



ИНСПЕКЦИЯ ПО НАДЗОРУ ЗА ТЕХНИЧЕСКИМ СОСТОЯНИЕМ САМОХОДНЫХ МАШИН И ДРУГИХ ВИДОВ ТЕХНИКИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ПРИКАЗ

15.12.2022

г. Симферополь

№ 125/1/02

«О внесении изменений в Административный регламент предоставления Инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Крым государственной услуги «Государственная регистрация аттракционов», утвержденный приказом Инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Крым от 25.01.2021 № 7/ОД»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Совета министров Республики Крым от 07.10.2014 № 369 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Республики Крым», руководствуясь пунктом 3.2.16 Положения об Инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Крым, утвержденного постановлением Совета министров Республики Крым от 27.06.2014 № 172,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в Административный регламент предоставления Инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Крым государственной услуги «Государственная регистрация аттракционов», утвержденный приказом Инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Крым от 25.01.2021 № 7/ОД, изложив его в новой редакции (прилагается).

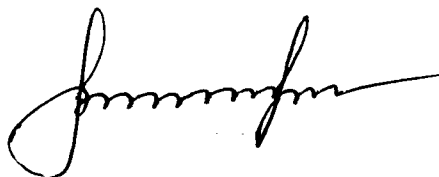
2. Лицу, ответственному за размещение информации о деятельности Инспекции Гостехнадзора РК на официальном сайте в государственной

информационной системе Республики Крым «Портал Правительства Республики Крым» в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», разместить Административный регламент на официальном сайте Инспекции Гостехнадзора РК в государственной информационной системе Республики Крым «Портал Правительства Республики Крым» в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Документы».

2. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Начальник



А. ИГНАТЕНКО

Приложение к приказу Инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Крым от 25.01.2021 № 7/ОД

(в редакции приказа Инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Крым от 15.12.2022 № 125/1/ОД)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ **предоставления Инспекцией по надзору за техническим состоянием** **самоходных машин и других видов техники Республики Крым** **государственной услуги «Государственная регистрация аттракционов»**

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления Инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Крым (далее – Инспекция, Инспекция Гостехнадзора РК) государственной услуги «Государственная регистрация аттракционов» (далее – Административный регламент) регулирует отношения, связанные с предоставлением государственной услуги о государственной регистрации аттракциона, возобновлении государственной регистрации аттракциона, прекращении государственной регистрации аттракциона, временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона, изменении сведений об эксплуатанте аттракциона, указанных в свидетельстве о государственной регистрации аттракциона (без изменения эксплуатанта), выдаче дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона, выдаче государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность, выдаче справки о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях, устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) Инспекцией при предоставлении государственной услуги, осуществляемой по заявлениям лиц, указанных в разделе 2 настоящего Административного регламента, а также формы контроля за исполнением Административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Инспекции Гостехнадзора РК, должностных лиц Инспекции Гостехнадзора РК.

1.2. Понятия, используемые в настоящем Административном регламенте, означают следующее:

«авария» – разрушение аттракциона или его критичного компонента, создающее непосредственную угрозу для жизни или здоровья людей либо причинившее вред жизни или здоровью человека;

«аттракцион» – оборудование, которое предназначено для развлечения пассажиров во время движения, включая биомеханические воздействия;

«самоходный аттракцион» – аттракцион, монтируемый и транспортируемый на транспортном средстве;

«биомеханическое воздействие» – воздействие на пассажиров сил, связанных с их перемещением;

«ввод аттракциона в эксплуатацию» – начало работы аттракциона с пассажирами после прохождения необходимых процедур оценки соответствия требованиям технического регламента Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов» (ТР ЕАЭС 038/2016), принятого Решением Совета Евразийской экономической комиссии от 18.10.2016 № 114 (далее – технический регламент Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов»);

«критичный компонент» – часть конструкции, узел или деталь аттракциона, отказ которых может вызвать смерть человека или причинить тяжкий вред здоровью человека;

«критичный параметр» – существенная характеристика аттракциона или его критичного компонента, нарушение которой может вызвать смерть человека или причинить тяжкий вред здоровью человека;

«модификация» – любое изменение конструкции критичного компонента или изменение критичного параметра по сравнению с проектируемыми;

«назначенный ресурс» – суммарная наработка, при достижении которой эксплуатация аттракциона должна быть прекращена независимо от его технического состояния;

«назначенный срок службы» – календарная продолжительность эксплуатации аттракциона, при достижении которой эксплуатация аттракциона должна быть прекращена независимо от его технического состояния;

«нестационарный аттракцион» – аттракцион, конструкция которого не предусматривает наличия фундамента или заглубления конструкции не менее 0,5 метра либо организации подключения к инженерно-техническим сетям водопровода, канализации, газо-, теплоснабжения, предназначенный для многократной сборки и разборки, а также транспортирования, в том числе аттракцион, монтируемый и транспортируемый на транспортном средстве, входящем в состав аттракциона;

«обоснование безопасности проекта аттракциона» – комплект документов о безопасности аттракциона для подтверждения его соответствия требованиям технических регламентов Евразийского экономического союза (Таможенного союза), действие которых на него распространяется;

«оператор аттракциона» – лицо, назначенное эксплуатантом, отвечающее за правильное управление аттракционом в соответствии с эксплуатационными документами на протяжении всего времени, в течение которого аттракцион должен быть доступен для посетителей;

«оценка технического состояния (техническое освидетельствование) аттракциона» – комплекс работ по проверке технического состояния аттракциона с использованием визуального, измерительного, неразрушающего и других методов контроля на соответствие требованиям эксплуатационной документации с целью определения возможности дальнейшей безопасной эксплуатации аттракциона на определенный период;

«паспорт аттракциона» – документ, содержащий сведения, удостоверяющие гарантии изготовителя, значения основных параметров и характеристик аттракциона, а также сведения о подтверждении соответствия и об утилизации аттракциона;

«пассажир» – человек, перемещаемый аттракционом;

«правила пользования аттракционом» – требования для пассажиров и посетителей, разработанные проектировщиком (разработчиком) или эксплуатантом;

«пробный пуск» – испытательный пуск аттракциона без пассажиров с имитацией полной нагрузки пассажирами при наличии в эксплуатационных документах соответствующего требования;

«проектировщик (разработчик)» – специалист или организация, разработавшие проект аттракциона;

«региональная информационная система» – автоматизированная информационная система управления органами гостехнадзора, используемая Инспекцией Гостехнадзора РК при государственной регистрации аттракционов (далее – система «Гостехнадзор Эксперт»);

«специализированная организация» – организация, аккредитованная в соответствии с законодательством Российской Федерации об аккредитации в национальной системе аккредитации, область аккредитации которой соответствует области применения Правил государственной регистрации аттракционов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2019 № 1939 (далее – Правила государственной регистрации аттракционов);

«стационарный аттракцион» – аттракцион, не предназначенный для многократной сборки и разборки, а также транспортирования, конструкция которого предусматривает необходимость наличия фундамента или заглубления не менее 0,5 метра либо организации подключения к инженерно-техническим сетям водопровода, канализации, газо-, теплоснабжения;

«степень потенциального биомеханического риска» – вероятность причинения пассажиру (пассажирам) вреда в результате биомеханических воздействий различной степени с учетом возможной тяжести последствий. Степень потенциального биомеханического риска определяется в соответствии с приложением № 2 к техническому регламенту Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов»;

«формуляр аттракциона» – документ, содержащий сведения, удостоверяющие гарантии изготовителя, значения основных параметров и характеристик аттракциона, сведения, отражающие техническое состояние аттракциона, сведения о подтверждении соответствия и об утилизации аттракциона, а также сведения, которые вносятся в период его эксплуатации

(длительность и условия работы, техническое обслуживание, ремонт и другие данные);

«эксплуатант» – юридическое лицо или физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, осуществляющие эксплуатацию аттракциона на законных основаниях и использующие этот аттракцион для предоставления пассажирам/пользователям развлекательных услуг;

«эксплуатационный документ» – конструкторский документ, который (в отдельности или в совокупности с другими документами) определяет правила эксплуатации аттракциона и (или) отражает сведения, удостоверяющие гарантированные изготовителем значения основных параметров и характеристик аттракциона, а также гарантии и сведения о его эксплуатации в течение назначенного срока службы.

1.3. Требования настоящего Административного регламента распространяются на аттракционы, при пользовании которыми на пассажиров оказывается биомеханическое воздействие степени потенциального биомеханического риска RB-1, RB-2 или RB-3 и которые подразделяются на следующие виды и типы, предусмотренные приложением № 1 к техническому регламенту Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов»:

№ п/п	Вид аттракционов	Тип аттракционов
1.	Аттракционы механизированные поступательного движения (в том числе с использованием воды)	- катальные горы; - башни свободного падения; - катальные горы водные на лодках или плотках; - катапульты; - поезда парковые на рельсах монорельсовые и канатные парковые дороги
2.	Аттракционы механизированные вращательного движения	- колеса обозрения; - качели; - карусели
3.	Аттракционы механизированные сложного движения	- с поступательно-вращательным движением; - механизированные кресла кинотеатров; - симуляторы; - аттракционы на основе промышленных роботов
4.	Автодромы и картинги	- сталкивающиеся автомобили;

		<ul style="list-style-type: none"> - парковые автомобили или автопоезда прогулочные; - картинги (в том числе на эстакадах); - скоростные дороги с мини-автомобилями
5.	Аттракционы надувные	<ul style="list-style-type: none"> - батуты надувные; - горки; - лабиринты
6.	Аттракционы водные немеханизированные	<ul style="list-style-type: none"> - водные спуски прямые и с виражами; - трамплины; - плавающие платформы; - частично погруженные в воду с выливанием воды на посетителей
7.	Аттракционы немеханизированные	<ul style="list-style-type: none"> - горки; - качели; - карусели; - «тарзанки»; - батуты
8.	Аттракционы для детей	<ul style="list-style-type: none"> - горки, спуски; - качели; - карусели; - электромобили или педальные автомобили

1.4. Требования настоящего Административного регламента не распространяются на:

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

б) аттракционы, имеющие ничтожную степень потенциального биомеханического риска (RB-4);

в) оборудование для детских игровых площадок;

г) канатные дороги и фуникулеры, относящиеся к опасным производственным объектам;

д) спортивное и тренировочное оборудование;

е) оборудование, используемое исключительно для личных и (или) семейных нужд.

1.5. На территории Республики Крым аттракцион подлежит обязательной государственной регистрации в Инспекции Ростехнадзора РК по месту установки аттракциона (временной государственной регистрации по месту пребывания) до ввода его в эксплуатацию, за исключением аттракционов, введенных в эксплуатацию до вступления в силу Правил государственной регистрации аттракционов (до 09.04.2020).

1.6. Аттракционы, введенные в эксплуатацию до 09.04.2020 и не зарегистрированные в Инспекции Ростехнадзора РК в соответствии с Положением о порядке регистрации, надзора за техническим состоянием и соблюдением правил эксплуатации аттракционной техники, используемой на территории Республики Крым, утвержденным постановлением Совета министров Республики Крым от 12.05.2015 № 246 (далее – постановление Совета министров Республики Крым № 246), подлежат государственной регистрации в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента в следующие сроки:

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

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

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

1.7. Аттракционы, введенные в эксплуатацию до 09.04.2020 и зарегистрированные в Инспекции Ростехнадзора РК в соответствии с постановлением Совета министров Республики Крым № 246, подлежат государственной регистрации в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента до окончания срока действия талона-разрешения на эксплуатацию зарегистрированной аттракционной техники (аттракциона), выданного Инспекцией в порядке, установленном постановлением Совета министров Республики Крым № 246.

В случае если талон-разрешение на эксплуатацию аттракционной техники (аттракциона) Инспекцией не выдавался в порядке, установленном постановлением Совета министров Республики Крым № 246, либо срок его действия окончился до 09.04.2020 аттракционы, введенные в эксплуатацию до 09.04.2020 и зарегистрированные в Инспекции Ростехнадзора РК в соответствии с постановлением Совета министров Республики Крым № 246, подлежат государственной регистрации в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента до истечения 12 месяцев со дня вступления в силу Правил государственной регистрации аттракционов (до 09.04.2021).

2. Круг заявителей

2.1. Заявителями на получение государственной услуги (далее – заявитель) являются:

2.1.1. для осуществления государственной регистрации аттракциона, возобновления государственной регистрации аттракциона, прекращения государственной регистрации аттракциона (для осуществления прекращения государственной регистрации аттракциона по основанию, указанному в подпункте «к» пункта 28.1 Административного регламента), временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона, изменения сведений об эксплуатанте аттракциона, указанных в свидетельстве о государственной регистрации аттракциона (без изменения эксплуатанта), выдачи дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона, выдачи государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность – юридическое лицо или физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя либо применяющие особый налоговый режим, владеющие аттракционом на праве собственности или на условиях аренды либо ином законном основании, осуществляющие эксплуатацию аттракциона на законных основаниях и использующие этот аттракцион для предоставления пассажирам/пользователям развлекательных услуг на территории Республики Крым (далее также – эксплуатант), либо их уполномоченные представители;

2.1.2. для осуществления прекращения государственной регистрации аттракциона, государственная регистрация которого приостановлена в соответствии с подпунктом «б» или «в» пункта 26.1 Административного регламента, – собственник или представитель собственника аттракциона или земельного участка либо здания (сооружения), на (в) котором расположен аттракцион;

2.1.3. для выдачи справки о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях – любое заинтересованное лицо (юридическое или физическое лицо, а также физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, применяющие особый налоговый режим, либо их уполномоченные представители).

3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3.1. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется Инспекцией Гостехнадзора РК:

3.1.1. посредством размещения информации:

а) на официальном сайте Инспекции в государственной информационной системе Республики Крым «Портал Правительства Республики Крым» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://intsm.rk.gov.ru>) (далее – официальный сайт Инспекции Гостехнадзора РК);

б) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ);

в) в государственной информационной системе Республики Крым «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым» (далее – РПГУ);

г) на информационных стендах, размещенных в помещении Инспекции Гостехнадзора РК;

3.1.2. по номерам телефонов для справок, посредством почтовой связи, личного обращения в Инспекцию.

3.2. Информация (сведения) о ходе предоставления государственной услуги предоставляется заявителю по номерам телефонов для справок, посредством почтовой связи, в форме электронного документа по адресу электронной почты, с использованием средств факсимильной связи, посредством размещения информации в личном кабинете заявителя на портале РПГУ (в случае подачи запроса посредством РПГУ), личного обращения в Инспекцию.

3.3. Местонахождение и график работы Инспекции, справочные телефоны структурного подразделения Инспекции, предоставляющего государственную услугу, в том числе номер телефона-информатора (при наличии), адрес официального сайта Инспекции, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Инспекции в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещаются на официальном сайте Инспекции Гостехнадзора РК, а также на ЕПГУ, РПГУ.

3.4. В рамках информирования о предоставлении государственной услуги на информационных стендах, официальном сайте Инспекции Гостехнадзора РК, ЕПГУ, РПГУ размещается следующая информация:

а) сведения о местонахождении, телефонах для справок и консультаций, адресах электронной почты, график (режим) работы, приемные дни Инспекции;

б) информация о порядке предоставления государственной услуги;

в) формы заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги и представляемых заявителем, требования, предъявляемые к этим документам и их оформлению, включая образцы заполнения форм документов;

г) сведения о нормативных правовых актах, в соответствии с которыми осуществляется предоставление государственной услуги;

д) порядок обжалования заявителем действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) Инспекцией Гостехнадзора РК, должностными лицами Инспекции Гостехнадзора РК при предоставлении государственной услуги.

На ЕПГУ, РПГУ и официальном сайте Инспекции Гостехнадзора РК размещается также следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

3.5. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления 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.

3.6. Информация о порядке предоставления государственной услуги, сведения о ходе предоставления государственной услуги предоставляются заявителю бесплатно, а также должны быть доступны для инвалидов.

3.7. Время ожидания для получения информации о порядке предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги при личном обращении заявителя не должно превышать 15 минут.

3.8. При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей должностные лица Инспекции Гостехнадзора РК подробно и в вежливой форме информирует обратившегося по интересующим его вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности должностного лица Инспекции, принявшего телефонный вызов. Время разговора не должно превышать 10 минут.

3.9. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги может осуществляться с использованием средств автоинформирования. При автоинформировании обеспечивается круглосуточное предоставление информации.

3.10. Письменные запросы заявителей о порядке предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, направленные посредством почтовой связи, а также запросы, направленные по адресу электронной почты или с использованием средств факсимильной связи, рассматриваются с учетом времени подготовки ответа в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента регистрации запроса заявителя.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

4. Наименование государственной услуги

4.1. Наименование государственной услуги: «Государственная регистрация аттракционов» (далее – государственная услуга).

4.2. В рамках предоставления государственной услуги Инспекцией осуществляются следующие регистрационные действия:

- 1) государственная регистрация аттракциона;
- 2) возобновление государственной регистрации аттракциона;
- 3) прекращение государственной регистрации аттракциона;
- 4) временная государственная регистрация по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона;
- 5) изменение сведений об эксплуатанте аттракциона, указанных в свидетельстве о государственной регистрации аттракциона (без изменения эксплуатанта);
- 6) выдача дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона;
- 7) выдача государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность;
- 8) выдача справки о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях.

5. Наименование исполнительного органа Республики Крым, предоставляющего государственную услугу

5.1. Государственная услуга предоставляется Инспекцией Гостехнадзора РК.

5.2. В целях, связанных с предоставлением государственной услуги, используются документы и информация, обрабатываемые в том числе посредством межведомственного запроса в рамках межведомственного информационного взаимодействия с:

- 1) Министерством сельского хозяйства Российской Федерации;
- 2) Управлением Федеральной налоговой службы по Республике Крым;
- 3) Управлением Федерального казначейства по Республике Крым;
- 4) Управлением Государственной инспекции безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел по Республике Крым;
- 5) Государственным комитетом по государственной регистрации и кадастру Республики Крым;
- 6) органами местного самоуправления муниципальных образований в Республике Крым;
- 7) организациями, аккредитованными в соответствии с законодательством Российской Федерации об аккредитации в национальной системе аккредитации, аккредитованными органами по сертификации, включенными в Единый реестр органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров) Таможенного союза, область аккредитации которых соответствует области применения Правил государственной регистрации аттракционов (орган по сертификации);
- 8) производителями (изготовителями) аттракционов либо лицами, являвшимися заявителями при проведении процедуры подтверждения соответствия аттракциона обязательным требованиям.

5.3. Инспекция Гостехнадзора РК не вправе 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 и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

6. Результат предоставления государственной услуги

6.1. Результатами предоставления государственной услуги являются:

6.1.1. При государственной регистрации аттракциона (в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги):

1) отметка в паспорте (формуляре) аттракциона о государственной регистрации аттракциона с выдачей свидетельства о государственной регистрации аттракциона по форме согласно приложению № 2 к Правилам государственной регистрации аттракционов, требования к бланку которого предусмотрены приложением № 3 к Правилам государственной регистрации аттракционов (далее – свидетельство о государственной регистрации аттракциона), и государственного регистрационного знака, соответствующего требованиям, предусмотренным приложением № 1 к Правилам государственной регистрации аттракционов (далее – государственный регистрационный знак на аттракцион).

6.1.2. При возобновлении государственной регистрации аттракциона (в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги):

1) выдача свидетельства о государственной регистрации аттракциона и государственного регистрационного знака на аттракцион (если ранее выданный государственный регистрационный знак утрачен или пришел в негодность).

6.1.3. При прекращении государственной регистрации аттракциона (в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги):

1) решение о прекращении государственной регистрации аттракциона по форме согласно приложению № 4 к Административному регламенту.

6.1.4. При временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона (в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги):

1) выдача свидетельства о государственной регистрации аттракциона.

6.1.5. При изменении сведений об эксплуатанте аттракциона, указанных в свидетельстве о государственной регистрации аттракциона (без изменения эксплуатанта) (в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги):

1) выдача нового свидетельства о государственной регистрации аттракциона;

2) выдача дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона (в случае утраты свидетельства о государственной регистрации аттракциона либо если свидетельство о государственной регистрации аттракциона непригодно для дальнейшего использования).

6.1.6. Если ранее выданное свидетельство о государственной регистрации

аттракциона утрачено или пришло в негодность (в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги):

1) выдача дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона взамен утраченного или пришедшего в негодность.

6.1.7. Если ранее выданный государственный регистрационный знак на аттракцион утрачен или пришел в негодность (в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги):

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

6.1.8. Выдача справки о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях (в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги).

6.1.9. При отказе в предоставлении государственной услуги:

1) выдача заявителю (его представителю) решения об отказе в государственной регистрации аттракциона/возобновлении государственной регистрации аттракциона/прекращении государственной регистрации аттракциона/временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона/изменении сведений об эксплуатанте аттракциона, указанных в свидетельстве о государственной регистрации аттракциона (без изменения эксплуатанта)/выдаче дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона/выдаче государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность/выдаче справки о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях по форме согласно приложению № 6 к Административному регламенту.

6.2. Документы и (или) информация о принятом решении, подтверждающие предоставление государственной услуги (в том числе отказ в предоставлении государственной услуги), могут быть в случаях и порядке, установленных настоящим Административным регламентом:

6.2.1. Выданы лично заявителю (его представителю) в виде документа в письменной форме на бумажном носителе.

6.2.2. Направлены заявителю (его представителю) в виде документа в письменной форме на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по почтовому адресу, указанному в заявлении о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 4 к Правилам государственной регистрации аттракционов либо по форме согласно приложению № 2 или приложению № 7 к Административному регламенту (далее – заявление установленной формы).

6.3. Выдача результатов предоставления государственной услуги осуществляется в Инспекции Гостехнадзора РК при предъявлении заявителем (его представителем) документа, удостоверяющего личность, документа, подтверждающего полномочия представителя действовать от имени заявителя.

6.4. Сведения о конечных результатах предоставления государственной услуги (кроме сведений о выдаче справки о совершенных в отношении аттракциона

регистрационных действиях либо об отказе в выдаче справки о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях) вносятся в систему «Гостехнадзор Эксперт».

7. Срок предоставления государственной услуги

7.1. Срок предоставления государственной услуги с учетом необходимости обращения в органы и организации, указанные в пункте 5.2 Административного регламента, не может превышать:

7.1.1. при государственной регистрации аттракциона, возобновлении государственной регистрации аттракциона либо отказе в предоставлении государственной услуги – 13 рабочих дней;

7.1.2. при временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона либо отказе в предоставлении государственной услуги – 10 рабочих дней;

7.1.3. при прекращении государственной регистрации аттракциона, изменении сведений об эксплуатанте аттракциона, указанных в свидетельстве о государственной регистрации аттракциона (без изменения эксплуатанта), выдаче дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона, выдаче государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность, выдаче справки о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях либо отказе в предоставлении государственной услуги – 8 рабочих дней;

7.2. Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня, следующего за днем регистрации заявления установленной формы с приложением документов, предусмотренных пунктом 9.1 настоящего Административного регламента.

7.3. Срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, или направления информации о принятом решении не может превышать 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения, при временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона – 2 рабочих дней.

7.4. Приостановление предоставления государственной услуги федеральным законодательством, законодательством Республики Крым не предусмотрено.

8. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

8.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещается на официальном сайте Инспекции Гостехнадзора РК, на ЕПГУ, РПГУ.

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их

получения заявителем, порядок их представления

9.1. Для предоставления государственной услуги заявитель (его представитель) представляет в Инспекцию Ростехнадзора РК следующие документы:

9.1.1. Для государственной регистрации аттракциона:

1) заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 4 к Правилам государственной регистрации аттракционов;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (его представителя) (предъявляется при подаче заявления);

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

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

5) паспорт или формуляр аттракциона;

6) руководство по эксплуатации аттракциона;

7) руководство по техническому обслуживанию и ремонту аттракциона;

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

9) копия сертификата соответствия или декларации о соответствии (для аттракционов, выпущенных в обращение после 01.09.2016, – обязательно, для остальных – при наличии);

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

11) акт оценки технического состояния аттракциона (технического освидетельствования), выданный специализированной организацией, подтверждающий соответствие аттракциона установленным требованиям с целью определения возможности дальнейшей безопасной эксплуатации аттракциона, со дня выдачи которого прошло не более 12 месяцев (в течение назначенного срока службы аттракциона или назначенного ресурса с момента государственной регистрации аттракциона и до ее прекращения по истечении 12 месяцев со дня выдачи акта оценки технического состояния аттракциона (технического освидетельствования) заявителем в Инспекцию Ростехнадзора РК представляется новый акт оценки, выданный специализированной организацией, на следующий период);

12) акт (протокол) специализированной организации о замере сопротивления изоляции и измерении сопротивления контура заземления (для аттракционов, имеющих электропривод, и аттракционов, эксплуатационными документами которых предусмотрена необходимость наличия заземления);

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

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

15) 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);

16) согласие на обработку персональных данных (для физических лиц) по форме согласно приложению № 1 к Административному регламенту;

17) документы, использованные при определении степени потенциального биомеханического риска аттракциона (за исключением случаев, если информация о степени потенциального биомеханического риска содержится в сертификате соответствия или декларации о соответствии. 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 28.02.2017 № 25 «О переходных положениях технического регламента Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов» (ТР ЕАЭС 038/2016)», определение степени потенциального биомеханического риска осуществляется в соответствии с эксплуатационными документами на аттракцион и приложением № 2 к техническому регламенту Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов»).

В отношении аттракционов, введенных в эксплуатацию до 01.09.2016, допускается вместо документов, указанных в пунктах 5 – 7 подпункта 9.1.1 пункта 9.1 Административного регламента, представлять руководство по эксплуатации или руководство по эксплуатации и иной документ (документы), содержащие сведения, предусмотренные указанными пунктами настоящего Административного регламента.

Документы, указанные в пунктах 4 – 7, 11, 12, 14, 17 подпункта 9.1.1 пункта 9.1 Административного регламента, возвращаются под подпись заявителю (его представителю) после принятия решения о государственной регистрации аттракциона или об отказе в государственной регистрации аттракциона.

9.1.2. Для возобновления государственной регистрации аттракциона:

1) заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 4 к Правилам государственной регистрации аттракционов;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (его представителя) (предъявляется при подаче заявления);

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

4) документы, подтверждающие устранение причины приостановления государственной регистрации аттракциона (за исключением случая приостановления государственной регистрации аттракциона по причине аварии либо выявления государственным инженером-инспектором Инспекции Ростехнадзора РК при осуществлении регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов несоответствия аттракциона требованиям технического регламента Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов» (в отношении аттракционов, впервые введенных в эксплуатацию с 18.04.2018) или установленным законодательством Российской Федерации требованиям к техническому состоянию и эксплуатации аттракциона (в отношении аттракционов, впервые введенных в эксплуатацию до 18.04.2018);

5) акт оценки технического состояния аттракциона (технического свидетельствования), выданный специализированной организацией после завершения модификации или капитального ремонта аттракциона либо после устранения последствий аварии, или после устранения выявленных несоответствий (в случае приостановления государственной регистрации аттракциона по причине аварии либо выявления государственным инженером-инспектором Инспекции Ростехнадзора РК при осуществлении регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов несоответствия аттракциона требованиям технического регламента Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов» (в отношении аттракционов, впервые введенных в эксплуатацию с 18.04.2018) или установленным законодательством Российской Федерации требованиям к техническому состоянию и эксплуатации аттракциона (в отношении аттракционов, впервые введенных в эксплуатацию до 18.04.2018).

Документы, указанные в пунктах 4, 5 подпункта 9.1.2 пункта 9.1 Административного регламента, возвращаются под подпись заявителю (его представителю) после принятия решения о возобновлении государственной регистрации аттракциона или об отказе в возобновлении государственной регистрации аттракциона.

9.1.3. Для прекращения государственной регистрации аттракциона:

9.1.3.1. По заявлению эксплуатанта (его представителя):

1) заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 4 к Правилам государственной регистрации аттракционов;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (его представителя) (предъявляется при подаче заявления);

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

4) акт об утилизации аттракциона (в случае если аттракцион утилизирован);
5) свидетельство о государственной регистрации аттракциона (либо его дубликат);

б) государственный регистрационный знак на аттракцион.

9.1.3.2. По заявлению собственника (его представителя) аттракциона или земельного участка либо здания (сооружения), на (в) котором расположен аттракцион, – в случае если государственная регистрация аттракциона приостановлена по причине истечения срока действия документа, подтверждающего законное основание владения и пользования аттракционом, и в Инспекцию Гостехнадзора РК не представлен документ о продлении соответствующего срока либо новый документ с указанием того же эксплуатанта или по причине произведения модификации или капитального ремонта аттракциона:

1) заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 4 к Правилам государственной регистрации аттракционов;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (его представителя) (предъявляется при подаче заявления);

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

4) документ, подтверждающий право заявителя на использование аттракциона (документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования аттракционом, в том числе в случае если аттракцион расположен на земельном участке либо в здании (сооружении) или его части – правоустанавливающие документы или документы подтверждающие право пользования объектами недвижимости в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

9.1.4. Для временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона:

1) заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 4 к Правилам государственной регистрации аттракционов;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (его представителя) (предъявляется при подаче заявления);

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

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

5) паспорт или формуляр аттракциона;

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

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

8) акт оценки технического состояния аттракциона (технического освидетельствования), выданный специализированной организацией, подтверждающий соответствие аттракциона установленным требованиям с целью определения возможности дальнейшей безопасной эксплуатации аттракциона, со дня выдачи которого прошло не более 12 месяцев (в течение назначенного срока службы аттракциона или назначенного ресурса с момента государственной регистрации аттракциона и до ее прекращения по истечении 12 месяцев со дня выдачи акта оценки технического состояния аттракциона (технического освидетельствования) заявителем в Инспекцию Ростехнадзора РК представляется новый акт оценки, выданный специализированной организацией, на следующий период);

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

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

11) 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);

12) согласие на обработку персональных данных (для физических лиц) по форме согласно приложению № 1 к Административному регламенту;

13) свидетельство о государственной регистрации аттракциона.

В отношении аттракционов, введенных в эксплуатацию до 01.09.2016, допускается вместо документа, указанного в пункте 5 подпункта 9.1.4 пункта 9.1 Административного регламента, представлять руководство по эксплуатации или руководство по эксплуатации и иной документ (документы), содержащие сведения, предусмотренные указанным пунктом настоящего Административного регламента.

Документы, указанные в пунктах 4, 5, 8, 10, 13 подпункта 9.1.4 пункта 9.1 Административного регламента, возвращаются под подпись заявителю (его представителю) после принятия решения о временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона или об отказе во временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона.

9.1.5. Для изменения сведений об эксплуатанте аттракциона, указанных в свидетельстве о государственной регистрации аттракциона (без изменения эксплуатанта):

1) заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 7 к Административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (его представителя) (предъявляется при подаче заявления);

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

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

5) объяснительная записка от имени заявителя с указанием места, времени и обстоятельств утраты свидетельства о государственной регистрации аттракциона (в случае если свидетельство о государственной регистрации аттракциона утрачено).

9.1.6. Для выдачи дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона:

1) заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 4 к Правилам государственной регистрации аттракционов;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (его представителя) (предъявляется при подаче заявления);

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

4) согласие на обработку персональных данных (для физических лиц) по форме согласно приложению № 1 к Административному регламенту;

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

6) объяснительная записка от имени заявителя с указанием места, времени и обстоятельств утраты свидетельства о государственной регистрации аттракциона (в случае если свидетельство о государственной регистрации аттракциона утрачено).

9.1.7. Для выдачи государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность:

1) заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 4 к Правилам государственной регистрации аттракционов;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (его представителя) (предъявляется при подаче заявления);

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

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

5) согласие на обработку персональных данных (для физических лиц) по форме согласно приложению № 1 к Административному регламенту;

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

7) объяснительная записка от имени заявителя с указанием места, времени и обстоятельств утраты свидетельства о государственной регистрации аттракциона (в случае если свидетельство о государственной регистрации аттракциона утрачено);

8) государственный регистрационный знак на аттракцион, если он не утрачен;

9) объяснительная записка от имени заявителя с указанием места, времени и обстоятельств утраты государственного регистрационного знака на аттракцион (в случае если государственный регистрационный знак на аттракцион утрачен).

Документ, указанный в пункте 4 подпункта 9.1.7 пункта 9.1 Административного регламента, возвращается под подпись заявителю (его представителю) после принятия решения о выдаче государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность или об отказе в выдаче государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность.

9.1.8. Для выдачи справки о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях:

1) заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (его представителя) (предъявляется при подаче заявления, в случае направления заявления почтовым отправлением – копия документа);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае если документы подаются представителем; при направлении заявления почтовым отправлением – копия документа).

9.2. Документы, представляемые заявителем (его представителем) в Инспекцию Гостехнадзора РК для предоставления государственной услуги в подлинниках, которые подлежат возврату заявителю (его представителю) под подпись в соответствии с пунктом 9.1 настоящего Административного регламента, дополнительно подаются в Инспекцию в виде копий.

9.3. Документы, представляемые заявителем (его представителем) в Инспекцию Гостехнадзора РК для предоставления государственной услуги в виде копий, указанные в пункте 9.1 настоящего Административного регламента, должны быть заверены печатью заявителя (при наличии) и подписью заявителя (уполномоченного заявителем лица).

9.4. Документы, представляемые заявителем (его представителем) в Инспекцию Гостехнадзора РК для предоставления государственной услуги, указанные в пункте 9.1 Административного регламента, которые составлены не на русском языке, должны сопровождаться переводом на русский язык с удостоверением представленного перевода в установленном законом порядке.

9.5. Требования к оформлению документов, представляемых заявителем (его представителем) в Инспекцию Гостехнадзора РК для предоставления государственной услуги:

- тексты документов должны быть написаны (напечатаны) четко и разборчиво синими или черными чернилами;
- не принимаются к совершению регистрационных действий документы, имеющие подчистки, приписки, зачеркнутые слова, нерасшифрованные сокращения, исправления, а также исполненные карандашом;
- документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность их толкования;
- фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) физического лица должны быть указаны полностью, а наименование юридического лица – без сокращения;
- копии представляемых документов не могут служить заменой подлинников.

9.6. Формы заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги и представляемых заявителем, размещаются на информационных стендах, официальном сайте Инспекции Ростехнадзора РК, ЕПГУ, РПГУ.

9.7. Документы, указанные в подпунктах 9.1.1 – 9.1.8 пункта 9.1 Административного регламента, представляются посредством личного обращения заявителя (его представителя) в Инспекцию Ростехнадзора РК.

Документы, указанные в подпункте 9.1.8 пункта 9.1 Административного регламента, по выбору заявителя (его представителя) могут быть представлены в Инспекцию Ростехнадзора РК путем направления почтовым отправлением.

9.8. При подаче заявления в электронном виде посредством РПГУ, оригиналы документов, указанные в подпунктах 9.1.1 – 9.1.7 пункта 9.1 Административного регламента, представляются заявителем не позднее следующего рабочего дня.

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

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований в Республике Крым и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить, способы их получения заявителем, порядок их представления

10.1. Документы и информация, получаемые Инспекцией Ростехнадзора РК с использованием межведомственного информационного взаимодействия:

- 1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- 2) сведения о постановке аттракциона на кадастровый учет (в случае если аттракцион является объектом капитального строительства);

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

4) информация об уплате государственной пошлины;

5) сведения об аттракционе из системы «Гостехнадзор Эксперт»;

6) информация о зарегистрированных аттракционах, размещенная на официальном сайте Министерства сельского хозяйства Российской Федерации;

7) сведения о законных основаниях размещения аттракциона на земельном участке либо в здании (сооружении) или его части.

10.2. В случае если на основании представленных эксплуатантом (его представителем) документов в отношении аттракциона, выпущенного в обращение на территории Российской Федерации с 01.09.2016, не представляется возможным провести идентификацию аттракциона и (или) в сертификате соответствия (декларации о соответствии) отсутствуют сведения о степени потенциального биомеханического риска аттракциона, Инспекция Гостехнадзора РК запрашивает у органа по сертификации или производителя (изготовителя) аттракциона либо лица, являвшегося заявителем при проведении процедуры подтверждения соответствия аттракциона обязательным требованиям, обоснование безопасности проекта аттракциона и протоколы испытаний.

10.3. Документы, указанные в подпунктах 1 – 4, 7 пункта 10.1 Административного регламента, могут быть представлены заявителем (его представителем) в Инспекцию Гостехнадзора РК по собственной инициативе.

10.4. Способы получения заявителем (его представителем) документов, указанных в подпунктах 1 – 4, 7 пункта 10.1 Административного регламента:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей запрашивается в налоговом органе по месту учета, в том числе в электронной форме, в установленном законом порядке;

2) сведения о постановке аттракциона на кадастровый учет (в случае если аттракцион является объектом капитального строительства), содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости, запрашиваются в Государственном комитете по государственной регистрации и кадастру Республики Крым, в том числе в электронной форме, в установленном законом порядке;

3) сведения о государственной регистрации транспортного средства и прохождении им технического осмотра (в случае если аттракцион смонтирован на транспортном средстве) запрашиваются в подразделениях Управления Государственной инспекции безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел по Республике Крым;

4) документ, подтверждающий уплату государственной пошлины, заявитель может получить в кредитной организации, через которую уплачена государственная пошлина.

5) документ, подтверждающий законное основание размещения аттракциона на земельном участке либо в здании (сооружении) или его части - документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и

пользования указанными объектами недвижимого имущества (право собственности на земельный участок (помещение), договор аренды земельного участка (помещения), разрешение на размещение объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, иные документы) запрашиваются в Государственном комитете по государственной регистрации и кадастру Республики Крым, органах государственной власти Республики Крым, органах местного самоуправления Республики Крым в том числе в электронной форме, в установленном законом порядке.

10.5. В случае принятия заявителем (его представителем) решения о представлении по собственной инициативе документов, указанных в подпунктах 1 – 4, 7 пункта 10.1 настоящего Административного регламента, данные документы представляются заявителем (его представителем) в комплекте с документами, предусмотренными пунктом 9.1 Административного регламента, и в соответствии с требованиями, установленными пунктами 9.3 – 9.5 Административного регламента.

10.6. Непредставление заявителем (его представителем) документов, указанных в подпунктах 1 – 4, 7 пункта 10.1 Административного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

11. Указание на запрет требовать от заявителя

11.1. Инспекция Гостехнадзора РК не вправе:

1) отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ, РПГУ, официальном сайте Инспекции Гостехнадзора РК;

2) отказывать в предоставлении государственной услуги в случае если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ, РПГУ, официальном сайте Инспекции Гостехнадзора РК;

3) требовать от заявителя 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;

4) требовать представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных услуг;

5) требовать представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении Инспекции Гостехнадзора РК, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований в Республике Крым и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

6) требовать от заявителя представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги;

7) 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 и получения документов и информации, представляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

8) требовать от заявителя 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 подпунктами «а» – «г» пункта 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

9) требовать от заявителя предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

12.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

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

13.1. Основания для приостановления государственной услуги отсутствуют.

13.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

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

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

3) несоответствие представленных документов требованиям, установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым, настоящим Административным регламентом или нормативно-техническими документами;

4) представление документов, срок действия которых истек;

5) наличие сведений об отмене представленных документов;

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

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

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

9) непредставление заявителем аттракциона к осмотру либо нахождение аттракциона в неработоспособном состоянии;

10) наличие в системе «Ростехнадзор Эксперт» сведений о государственной регистрации аттракциона, которая не прекращена (при обращении с заявлением о государственной регистрации аттракциона);

11) отсутствие в системе «Ростехнадзор Эксперт» сведений о государственной регистрации аттракциона, которая не прекращена (кроме обращения с заявлением о государственной регистрации аттракциона);

12) наличие в системе «Ростехнадзор Эксперт» сведений о прекращении государственной регистрации аттракциона по следующим основаниям:

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

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

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

13) несоответствие аттракциона требованиям технического регламента Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов» (в отношении аттракционов, впервые введенных в эксплуатацию с 18.04.2018) или установленным законодательством Российской Федерации требованиям к техническому состоянию и эксплуатации аттракциона (в отношении аттракционов, впервые введенных в эксплуатацию до 18.04.2018);

14) наличие сведений о приостановлении государственной регистрации аттракциона (применяется в случае отказа в предоставлении государственной услуги по выдаче дубликата свидетельства о государственной регистрации

аттракциона либо выдаче государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность).

13.3. Решение об отказе в государственной регистрации аттракциона/возобновлении государственной регистрации аттракциона/прекращении государственной регистрации аттракциона/временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона/изменении сведений об эксплуатанте аттракциона, указанных в свидетельстве о государственной регистрации аттракциона (без изменения эксплуатанта)/выдаче дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона/выдаче государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность/выдаче справки о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях оформляется по форме согласно приложению № 6 к Административному регламенту, подписывается уполномоченным должностным лицом Инспекции Гостехнадзора РК и выдается (направляется) заявителю (его представителю) в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения (не позднее 2 рабочих дней – при временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона).

13.4. После устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении государственной услуги, заявитель (его представитель) вправе повторно обратиться в Инспекцию Гостехнадзора РК для предоставления государственной услуги.

14. 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

14.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Инспекцией Гостехнадзора РК государственной услуги и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, отсутствуют.

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

15.1. За предоставление государственной услуги взимается государственная пошлина в размере, установленном подпунктами 139 – 143 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации (далее – НК РФ), а именно:

1) за государственную регистрацию (возобновление государственной регистрации) аттракциона, включая выдачу свидетельства о государственной регистрации аттракциона и государственного регистрационного знака на аттракцион:

- с высокой степенью потенциального биомеханического риска (RB-1) – 13 000 рублей;

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

- с низкой степенью потенциального биомеханического риска (RB-3) – 3 500 рублей;

2) за временную государственную регистрацию по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона:

- с высокой степенью потенциального биомеханического риска (RB-1) – 2 400 рублей;

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

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

3) за выдачу дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона – 600 рублей;

4) за выдачу справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона – 600 рублей;

5) за выдачу государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность – 1 500 рублей.

15.2. Для определения размера государственной пошлины, подлежащей уплате в соответствии с подпунктами 1, 2 пункта 15.1 Административного регламента, используется информация о степени потенциального биомеханического риска, содержащаяся в сертификате соответствия или декларации о соответствии.

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 28.02.2017 № 25 «О переходных положениях технического регламента Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов» (ТР ЕАЭС 038/2016)», определение степени потенциального биомеханического риска осуществляется в соответствии с эксплуатационными документами на аттракцион и приложением № 2 к техническому регламенту Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов».

15.3. В случае обращения с заявлением о выдаче государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность уплате подлежит только государственная пошлина в размере, установленном подпунктом 5 пункта 15.1 Административного регламента. При этом государственная пошлина за выдачу дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона с заявителя не взимается.

15.4. В соответствии с пунктом 1 статьи 333.16, подпунктом 5.2 пункта 1 статьи 333.18 НК РФ государственная пошлина за предоставление государственной услуги, размеры которой установлены пунктом 15.1 Административного регламента, подлежит уплате заявителем до подачи в Инспекцию Ростехнадзора РК заявления и документов, необходимых для получения государственной услуги.

15.5. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине Инспекции Гостехнадзора РК и (или) должностного лица Инспекции Гостехнадзора РК, государственная пошлина с заявителя не взимается.

15.6. Порядок уплаты государственной пошлины, основания и порядок возврата или зачета государственной пошлины установлены статьями 333.18, 333.40 НК РФ.

15.7. Уплата государственной пошлины осуществляется заявителем в наличной или безналичной форме. Реквизиты для уплаты государственной пошлины за предоставление государственной услуги размещаются на официальном сайте Инспекции Гостехнадзора РК.

15.8. Заявитель самостоятельно обязан исполнить обязанность по уплате государственной пошлины, предусмотренной пунктом 15.1 настоящего Административного регламента.

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

16.1. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствует.

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

17.1. При личном обращении заявителя (его представителя) в Инспекцию Гостехнадзора РК максимальный срок ожидания в очереди для подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

18. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

18.1. Заявление установленной формы с приложением документов, предусмотренных подпунктами 9.1.1 – 9.1.8 пункта 9.1 Административного регламента (в зависимости от цели обращения), регистрируется в день его представления (при личном обращении заявителя (его представителя), при подаче заявления в электронном виде через личный кабинет в РПГУ не позднее следующего рабочего дня (в случае подачи заявления в нерабочее время либо в выходной день), либо в день поступления почтовой корреспонденцией (в случае направления почтовым отправлением заявления установленной формы с

приложением документов, предусмотренных подпунктом 9.1.8 пункта 9.1 Административного регламента) в Инспекцию Ростехнадзора РК (далее – заявление).

18.2. Заявление регистрируется в журнале учета регистрации заявлений о предоставлении государственной услуги на бумажном носителе, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Инспекции Ростехнадзора РК, государственным инженером-инспектором Инспекции Ростехнадзора РК, в должностные обязанности которого входит предоставление государственной услуги «Государственная регистрация аттракционов», с присвоением регистрационного номера и даты регистрации.

18.3. Срок регистрации заявления при личном обращении заявителя (его представителя) в Инспекцию Ростехнадзора РК не должен превышать 15 минут.

19. 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 каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

19.1. Прием и консультирование заявителей (их представителей) осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях. При этом не допускается одновременный прием двух и более заявителей.

19.2. Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03», санитарным правилам и нормам «Гигиенические требования к естественному, искусственному и совмещенному освещению жилых и общественных зданий. СанПиН 2.2.1/2.1.1.1278-03».

19.3. Рабочие места государственных инженеров-инспекторов Инспекции Ростехнадзора РК, в должностные обязанности которых входит предоставление государственной услуги «Государственная регистрация аттракционов», оборудуются компьютерной и оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, обеспечивать возможность доступа к информационным базам данных и организовать предоставление государственной услуги в полном объеме.

19.4. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга:

1) оборудуются системой кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций, а также местами (помещениями), имеющими стулья, столы (стойки) для возможности оформления документов, санитарно-

техническими помещениями (санузлами), местами для хранения верхней одежды посетителей, обеспечиваются условия доступности для инвалидов, а также лиц с ограниченными физическими возможностями (жизнедеятельности);

2) предпочтительно размещаются на нижних этажах зданий или в отдельно стоящих зданиях и должны быть оборудованы отдельным входом. Расположение выше первого этажа допускается при наличии в здании специально оборудованного лифта или подъемника для инвалидов и иных маломобильных групп населения. Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;

3) вход и передвижение по помещениям, в которых осуществляется прием и выдача документов, связанных с предоставлением государственной услуги, не должны создавать затруднений, в том числе для лиц с ограниченными возможностями;

4) должны соответствовать санитарно-гигиеническим, противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности, а также обеспечивать свободный доступ к ним инвалидов и маломобильных групп населения;

5) оборудуются световым информационным табло;

6) кабинеты (окна) приема заявителей (их представителей) оснащаются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета (окна);

7) комплектуются необходимым оборудованием в целях создания комфортных условий для заявителей (их представителей);

8) должны быть оборудованы устройствами для озвучивания визуальной, текстовой информации, а также надписями, знаками и иной текстовой и графической информацией, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, в соответствии с действующими стандартами выполнения и размещения таких знаков, а также визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку. Обеспечивается допуск сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком.

19.5. Требования к залу ожидания:

1) места ожидания должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями;

2) количество мест для ожидания приема заявителей (их представителей) определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

19.6. Требования к местам для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги:

1) места для заполнения заявлений должны быть оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечены образцами заполнения заявлений, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

19.7. Требования к информационным стендам с образцами заполнения заявлений и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, которые устанавливаются в холле Инспекции Ростехнадзора РК в удобном для заявителей месте;

2) на информационных стендах размещается следующая информация:

- справочная информация, образцы заявлений;
- извлечения из правовых актов, устанавливающих порядок и условия предоставления государственной услуги;

- график приема заявителей государственными инженерами-инспекторами Инспекции Ростехнадзора РК, в должностные обязанности которых входит предоставление государственной услуги «Государственная регистрация аттракционов»;

- сроки предоставления государственной услуги;

- порядок обращения за предоставлением государственной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- порядок обжалования заявителями действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых Инспекцией Ростехнадзора РК, должностными лицами Инспекции Ростехнадзора РК при предоставлении государственной услуги.

19.8. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационных стендах в холле Инспекции Ростехнадзора РК, официальном сайте Инспекции Ростехнадзора РК, РПГУ.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

19.9. Требования к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности:

1) обеспечение условий для беспрепятственного доступа в помещение Инспекции Ростехнадзора РК и к предоставляемой государственной услуге;

2) обеспечение возможности самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено здание, в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, входа в помещение Инспекции Ростехнадзора РК и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в том числе с использованием кресла-коляски, а также с помощью должностных лиц Инспекции Ростехнадзора РК, предоставляющих государственную услугу, ассистивных и вспомогательных технологий, в том числе сменного кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории Инспекции Ростехнадзора РК, в том числе к месту предоставления государственной услуги;

4) содействие инвалиду при входе в здание и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

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

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

7) выделение на всех парковках общего пользования, около объектов, не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей – инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы данное право распространяется в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид» и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в федеральный реестр инвалидов;

8) оказание должностными лицами Инспекции Ростехнадзора РК помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

19.10. В случае если существующее здание, в котором расположено помещение Инспекции Ростехнадзора РК, невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов собственник здания до его реконструкции или капитального ремонта должен принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечивается предоставление государственной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

19.11. Специалисты, работающие с инвалидами, проходят инструктирование или обучение по вопросам, связанным с обеспечением доступности для них объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и услуг.

19.12. Должностные лица Инспекции Ростехнадзора РК, предоставляющие государственную услугу, несут персональную ответственность за неоказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

20. Показатели доступности и качества государственной услуги

20.1. Основным показателем качества и доступности государственной услуги является предоставление государственной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Крым.

20.2. Оценка качества и доступности государственной услуги должна осуществляться по следующим показателям:

- степень информированности граждан о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);

- широкий доступ к информации о предоставлении государственной услуги;

- возможность представления документов в электронном виде посредством РПГУ;

- возможность представления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по почте;

- удобство графика работы Инспекции Гостехнадзора РК;

- соответствие порядка и результата предоставления государственной услуги требованиям нормативных правовых актов, в соответствии с которыми государственная услуга предоставляется;

- степень квалификации уполномоченных должностных лиц Инспекции Гостехнадзора РК, участвующих в предоставлении государственной услуги;

- отсутствие поданных заявителями в установленном порядке жалоб на действия (бездействие) и решения, осуществляемых и принимаемых Инспекцией Гостехнадзора РК, должностными лицами Инспекции Гостехнадзора РК при предоставлении государственной услуги;

- своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом.

20.3. Показатели доступности и качества государственной услуги определяются на основе ежегодного мониторинга путем сравнительного анализа нормативных значений показателей с фактическими значениями показателей в отчетном году.

20.4. Количество взаимодействий заявителя (его представителя) с должностными лицами Инспекции Гостехнадзора РК при предоставлении государственной услуги осуществляется в количестве не более трех раз:

- во время подачи заявления о предоставлении государственной услуги, предъявления оригиналов документов при подаче документов в электронном виде;

- во время осмотра аттракциона (в случаях, предусмотренных настоящим Административным регламентом);

- во время получения заявителем (его представителем) результата предоставления государственной услуги (в случае личного обращения заявителя (его представителя) в Инспекцию Гостехнадзора РК за получением результата предоставления государственной услуги).

Продолжительность взаимодействия заявителя (его представителя) с должностными лицами Инспекции Гостехнадзора РК при предоставлении государственной услуги составляет не более 15 минут.

20.5. Предоставление государственной услуги через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг возможно после заключения соответствующего Соглашения о взаимодействии.

Государственная услуга посредством комплексного запроса через многофункциональные центры не предоставляется.

20.6. В связи с тем, что в соответствии с законодательством Республики Крым в структуре Инспекции Гостехнадзора РК территориальные подразделения не созданы, возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу по выбору заявителя отсутствует.

20.7. Информация (сведения) о ходе предоставления государственной услуги предоставляется заявителю по номерам телефонов для справок, посредством почтовой связи, в форме электронного документа по адресу электронной почты, с использованием средств факсимильной связи, посредством размещения информации в личном кабинете заявителя на портале ЕПГУ, РПГУ, личного обращения в Инспекцию Гостехнадзора РК.

Информация (сведения) о ходе предоставления государственной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

21. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

21.1. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу Инспекцией Гостехнадзора РК не осуществляется.

21.2. Предоставление государственной услуги в электронном виде осуществляется посредством подачи заявителем заявления об оказании государственной услуги через портал РПГУ, с использованием простой электронной подписи.

21.3. Для получения государственной услуги в электронном виде через портал РПГУ заявитель должен иметь подтвержденную учетную запись в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА).

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

22. Состав административных процедур по предоставлению государственной услуги

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

- 1) прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги;
- 2) формирование и направление межведомственных запросов;
- 3) государственная регистрация аттракциона;
- 4) приостановление государственной регистрации аттракциона;
- 5) возобновление государственной регистрации аттракциона;
- 6) прекращение государственной регистрации аттракциона;
- 7) временная государственная регистрация по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона;
- 8) изменение сведений об эксплуатанте аттракциона, указанных в свидетельстве о государственной регистрации аттракциона (без изменения эксплуатанта);
- 9) выдача дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона;
- 10) выдача государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность;
- 11) выдача справки о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях;

23. Прием и регистрация заявления о предоставления государственной услуги

23.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя (его представителя) в Инспекцию Ростехнадзора РК с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, предусмотренными подпунктами 9.1.1 – 9.1.8 пункта 9.1 Административного регламента (в зависимости от цели обращения), посредством:

- 1) личного обращения;
- 2) направления почтовым отправлением (в случае представления документов, предусмотренных подпунктом 9.1.8 пункта 9.1 Административного регламента);
- 3) подачи документов в электронном виде через личный кабинет в РПГУ.

23.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является государственный инженер-инспектор Инспекции Ростехнадзора РК, в должностные обязанности которого входит предоставление государственной услуги «Государственная регистрация аттракционов» (далее – государственный инженер-инспектор).

23.3. При поступлении документов, указанных в пункте 23.1 Административного регламента, государственный инженер-инспектор:

- устанавливает цель обращения заявителя (его представителя);
- проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя (его представителя) (в случае личного обращения), в случае если документы подаются

представителем также проверяет документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

- регистрирует заявление в день его представления (при личном обращении заявителя (его представителя) либо в день поступления почтовой корреспонденцией (в случае направления почтовым отправлением заявления установленной формы с приложением документов, предусмотренных подпунктом 9.1.8 пункта 9.1 Административного регламента), при подаче заявления в электронном виде через личный кабинет в РПГУ не позднее следующего рабочего дня (в случае подачи заявления в нерабочее время либо в выходной день) в журнале учета регистрации заявлений о предоставлении государственной услуги на бумажном носителе, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Инспекции Гостехнадзора РК, с присвоением регистрационного номера и даты регистрации;

- ставит отметку о принятии заявления с приложенными документами в заявлении установленной формы с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии), подписи и даты приема (в случае представления документов при личном обращении заявителя (его представителя)).

23.4. Максимальный срок выполнения административных действий не должен превышать 15 минут.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

23.5. Критерием принятия решения является обращение заявителя (его представителя) с комплектом документов.

23.6. Результатом выполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления установленной формы с приложением документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных подпунктами 9.1.1 – 9.1.8 пункта 9.1 Административного регламента (в зависимости от цели обращения). Результат административной процедуры передается государственному инженеру-инспектору.

23.7. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение сведений о поступившем заявлении в журнал учета регистрации заявлений о предоставлении государственной услуги с присвоением регистрационного номера и даты регистрации.

24. Формирование и направление межведомственных запросов

24.1. Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация заявления установленной формы с приложением документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

24.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является государственный инженер-инспектор.

24.3. Государственный инженер-инспектор проверяет комплект документов, приложенных к заявлению установленной формы, на соответствие пункту 10.5 Административного регламента.

В случае если заявитель (его представитель) не представил документы, указанные в подпунктах 1 – 4, 7 пункта 10.1 настоящего Административного регламента, государственный инженер-инспектор формирует и направляет в рамках межведомственного информационного взаимодействия следующие межведомственные запросы (далее – межведомственный запрос):

- о предоставлении выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для заявителей – юридических лиц);
- о предоставлении выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для заявителей – индивидуальных предпринимателей);
- о предоставлении сведений о постановке аттракциона на кадастровый учет;
- о предоставлении сведений о государственной регистрации транспортного средства и прохождении им технического осмотра (в случае если аттракцион смонтирован на транспортном средстве);
- о предоставлении информации об уплате государственной пошлины.
- о основаниях размещения аттракциона на земельном участке либо в здании (сооружении) или его части.

24.4. В случае если на основании представленных заявителем (его представителем) документов в отношении аттракциона, выпущенного в обращение на территории Российской Федерации с 01.09.2016, не представляется возможным провести идентификацию аттракциона и (или) в сертификате соответствия (декларации о соответствии) отсутствуют сведения о степени потенциального биомеханического риска аттракциона, государственный инженер-инспектор запрашивает у органа по сертификации или производителя (изготовителя) аттракциона либо лица, являвшегося заявителем при проведении процедуры подтверждения соответствия аттракциона обязательным требованиям, обоснование безопасности проекта аттракциона и протоколы испытаний.

24.5. Направление межведомственного запроса и представление документов и (или) информации, указанных в подпунктах 1 – 4, 7 пункта 10.1, пункте 10.2 Административного регламента, допускается только в целях, связанных с предоставлением государственной услуги и (или) ведением базовых государственных информационных ресурсов в целях предоставления государственных услуг.

24.6. Межведомственный запрос для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия формируется в соответствии с требованиями, предусмотренными статьями 7.1 и 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

24.7. Ответ на межведомственный запрос с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и (или) информацию.

24.8. При поступлении ответов на межведомственные запросы государственный инженер-инспектор приобщает полученные документы и (или) информацию, оформленные на бумажном носителе и (или) в виде электронного образа документов (при наличии технической возможности), к комплекту

документов, поданному заявителем (его представителем), при обращении в Инспекцию Ростехнадзора РК.

24.9. Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 5 рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации заявления установленной формы с приложением документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

24.10. Критерием принятия решения является отсутствие документов и (или) информации, указанных в подпунктах 1 – 4, 7 пункта 10.1, пункте 10.2 Административного регламента.

24.11. Результатом выполнения административной процедуры является получение документов и (или) информации, указанных в подпунктах 1 – 4, 7 пункта 10.1, пункте 10.2 Административного регламента, которые передаются государственному инженеру-инспектору.

24.12. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение сведений о поступивших в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) информации в журнал учета регистрации заявлений о предоставлении государственной услуги.

25. Государственная регистрация аттракциона

25.1. Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация документов, предусмотренных подпунктом 9.1.1 пункта 9.1 Административного регламента, и получение документов и (или) информации, указанных в разделе 10 Административного регламента.

25.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является государственный инженер-инспектор.

25.3. Государственный инженер-инспектор:

1) проводит проверку документов и сведений, а также идентификацию аттракциона по документации;

2) в случае установления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 13.2 Административного регламента, оформляет в двух экземплярах решение об отказе в государственной регистрации аттракциона по форме согласно приложению № 6 к Административному регламенту, подписывает его, один экземпляр выдает (направляет) заявителю (его представителю) в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, а второй – подшивает в дело;

3) в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 13.2 Административного регламента, по согласованию с заявителем (его представителем) назначает дату и время осмотра аттракциона;

4) производит осмотр аттракциона, при котором:

а) осуществляет идентификацию аттракциона визуальным методом, проверку наличия маркировки аттракциона и соответствия ее представленным документам и проверку наличия:

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

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

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

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

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

- медицинских аптечек;

- размещенных необходимых эвакуационных знаков;

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

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

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

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

- оригиналов журналов, указанных в пункте 8 подпункта 9.1.1 пункта 9.1 Административного регламента;

б) осуществляет пробный пуск аттракциона с проведением видеофиксации (с участием заявителя или его представителя);

в) составляет акт осмотра аттракциона по форме согласно приложению № 3 к Административному регламенту с проставлением в нем отметки о принятом решении (отсутствии либо наличии оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона);

5) в случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 13.2 Административного регламента,

оформляет в двух экземплярах решение об отказе в государственной регистрации аттракциона по форме согласно приложению № 6 к Административному регламенту, подписывает его, один экземпляр выдает (направляет) заявителю (его представителю) в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, а второй – подшивает в дело;

б) в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 13.2 Административного регламента:

- оформляет и подписывает решение о государственной регистрации аттракциона по форме согласно приложению № 5 к Административному регламенту;

- ставит отметку в паспорте (формуляре) аттракциона о государственной регистрации аттракциона;

- оформляет и выдает под подпись заявителю (его представителю) свидетельство о государственной регистрации аттракциона и государственный регистрационный знак на аттракцион.

25.4. Максимальный срок выполнения административного действия по проверке документов и сведений, а также идентификации аттракциона по документации не должен превышать 5 рабочих дней.

Максимальный срок выполнения административного действия по проведению осмотра аттракциона не должен превышать 5 рабочих дней.

Максимальный срок выполнения административного действия по выдаче документов или направлению информации о принятом решении не должен превышать 3 рабочих дней.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 13 рабочих дней.

25.5. Критерием принятия решения является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 13.2 Административного регламента.

25.6. Результатом выполнения административной процедуры является государственная регистрация аттракциона с выдачей свидетельства о государственной регистрации аттракциона и государственного регистрационного знака на аттракцион либо принятие решения об отказе в государственной регистрации аттракциона.

Свидетельство о государственной регистрации аттракциона и государственный регистрационный знак на аттракцион выдается лично заявителю (его представителю) в виде документа в письменной форме на бумажном носителе под подпись в заявлении установленной формы.

Решение об отказе в государственной регистрации аттракциона выдается лично заявителю (его представителю) в виде документа в письменной форме на бумажном носителе под подпись в заявлении установленной формы либо направляется в виде документа в письменной форме на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу места нахождения юридического лица (в случае если заявителем является юридическое лицо) или по адресу регистрации физического лица, зарегистрированного в

качестве индивидуального предпринимателя (в случае если заявителем является индивидуальный предприниматель).

25.7. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение сведений о государственной регистрации аттракциона либо об отказе в государственной регистрации аттракциона в систему «Гостехнадзор Эксперт», а также в журнал учета принятых решений.

26. Приостановление государственной регистрации аттракциона

26.1. Государственная регистрация аттракциона приостанавливается в следующих случаях:

а) со дня оценки технического состояния аттракциона (технического освидетельствования) специализированной организацией прошло 12 месяцев и в Инспекцию Гостехнадзора РК не представлен новый документ об оценке технического состояния (технического освидетельствования) аттракциона специализированной организацией;

б) истек срок действия документа, подтверждающего законное основание владения и пользования аттракционом, земельным участком (помещением) на (в) котором размещен аттракцион, и в Инспекцию Гостехнадзора РК не представлен документ о продлении соответствующего срока либо новый документ с указанием того же эксплуатанта;

в) произведены модификация или капитальный ремонт аттракциона;

г) эксплуатация аттракциона приостановлена по причине аварии;

д) государственным инженером-инспектором Инспекции Гостехнадзора РК при осуществлении регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов выявлено несоответствие аттракциона требованиям технического регламента Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов» (в отношении аттракционов, впервые введенных в эксплуатацию с 18.04.2018) или установленным законодательством Российской Федерации требованиям к техническому состоянию и эксплуатации аттракциона (в отношении аттракционов, впервые введенных в эксплуатацию до 18.04.2018).

26.2. Основанием для начала административной процедуры является наличие обстоятельств, указанных в пункте 26.1 Административного регламента.

26.3. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является государственный инженер-инспектор.

26.4. Государственный инженер-инспектор при наличии оснований для приостановления государственной регистрации аттракциона, указанных в пункте 26.1 Административного регламента, оформляет в двух экземплярах решение о приостановлении государственной регистрации аттракциона по форме согласно приложению № 4 к Административному регламенту, подписывает его, один экземпляр выдает (направляет) эксплуатанту в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, а второй – подшивает в дело.

26.5. Максимальный срок выполнения административного действия не должен превышать 3 рабочих дней со дня установления наличия обстоятельств

приостановления государственной регистрации аттракциона, указанных в пункте 26.1 Административного регламента.

26.6. Критерием принятия решения является наличие обстоятельств, указанных в пункте 26.1 Административного регламента.

26.7. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о приостановлении государственной регистрации аттракциона и его выдача (направление) эксплуатанту.

Решение о приостановлении государственной регистрации аттракциона выдается лично эксплуатанту (его представителю) в виде документа в письменной форме на бумажном носителе либо направляется эксплуатанту в виде документа в письменной форме на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу места нахождения юридического лица (в случае если эксплуатантом является юридическое лицо) или по адресу регистрации физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя (в случае если эксплуатантом является индивидуальный предприниматель).

26.8. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение сведений о приостановлении государственной регистрации аттракциона в систему «Гостехнадзор Эксперт», а также в журнал учета принятых решений.

27. Возобновление государственной регистрации аттракциона

27.1. Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация документов, предусмотренных подпунктом 9.1.2 пункта 9.1 Административного регламента, и получение документов и (или) информации, указанных в разделе 10 Административного регламента.

27.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является государственный инженер-инспектор.

27.3. Государственный инженер-инспектор:

1) проводит проверку документов и сведений, а также идентификацию аттракциона по документации;

2) в случае установления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 13.2 Административного регламента, оформляет в двух экземплярах решение об отказе в возобновлении государственной регистрации аттракциона по форме согласно приложению № 6 к Административному регламенту, подписывает его, один экземпляр выдает (направляет) заявителю (его представителю) в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, а второй – подшивает в дело;

3) в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 13.2 Административного регламента, по согласованию с заявителем (его представителем) назначает дату и время осмотра аттракциона;

4) производит осмотр аттракциона, при котором:

а) осуществляет идентификацию аттракциона визуальным методом, проверку наличия маркировки аттракциона и соответствия ее представленным документам и проверку наличия:

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

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

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

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

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

- медицинских аптечек;

- размещенных необходимых эвакуационных знаков;

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

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

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

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

- оригиналов журналов, указанных в пункте 8 подпункта 9.1.1 пункта 9.1 Административного регламента;

б) составляет акт осмотра аттракциона по форме согласно приложению № 3 к Административному регламенту с проставлением в нем отметки о принятом решении (отсутствии либо наличии оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона);

5) в отношении аттракциона, государственная регистрация которого была приостановлена по основанию, указанному в подпункте «б» или «в» пункта 26.1 Административного регламента, осмотр и пробный пуск аттракциона не производятся, если отсутствуют иные основания для приостановления государственной регистрации аттракциона;

б) в случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 13.2 Административного регламента, оформляет в двух экземплярах решение об отказе в возобновлении государственной регистрации аттракциона по форме согласно приложению № 6 к Административному регламенту, подписывает его, один экземпляр выдает (направляет) заявителю (его представителю) в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, а второй – подшивает в дело;

7) в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 13.2 Административного регламента:

- оформляет и подписывает решение о возобновлении государственной регистрации аттракциона по форме согласно приложению № 5 к Административному регламенту;

- оформляет и выдает под подпись заявителю (его представителю) свидетельство о государственной регистрации аттракциона и государственный регистрационный знак на аттракцион (если ранее выданный государственный регистрационный знак утрачен или пришел в негодность).

27.4. Максимальный срок выполнения административного действия по проверке документов и сведений, а также идентификации аттракциона по документации не должен превышать 5 рабочих дней.

Максимальный срок выполнения административного действия по проведению осмотра аттракциона не должен превышать 5 рабочих дней.

Максимальный срок выполнения административного действия по выдаче документов или направлению информации о принятом решении не должен превышать 3 рабочих дней.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 13 рабочих дней.

27.5. Критерием принятия решения является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 13.2 Административного регламента.

27.6. Результатом выполнения административной процедуры является возобновление государственной регистрации аттракциона с выдачей свидетельства о государственной регистрации аттракциона и государственного регистрационного знака на аттракцион (если ранее выданный государственный регистрационный знак утрачен или пришел в негодность) либо принятие решения об отказе в возобновлении государственной регистрации аттракциона.

Свидетельство о государственной регистрации аттракциона и государственный регистрационный знак на аттракцион (если ранее выданный государственный регистрационный знак утрачен или пришел в негодность)

выдается лично заявителю (его представителю) в виде документа в письменной форме на бумажном носителе под подпись в заявлении установленной формы.

Решение об отказе в возобновлении государственной регистрации аттракциона выдается лично заявителю (его представителю) в виде документа в письменной форме на бумажном носителе под подпись в заявлении установленной формы либо направляется в виде документа в письменной форме на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу места нахождения юридического лица (в случае если заявителем является юридическое лицо) или по адресу регистрации физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя (в случае если заявителем является индивидуальный предприниматель).

27.7. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение сведений о возобновлении государственной регистрации аттракциона либо об отказе в возобновлении государственной регистрации аттракциона в систему «Гостехнадзор Эксперт», а также в журнал учета принятых решений.

28. Прекращение государственной регистрации аттракциона

28.1. Государственная регистрация аттракциона прекращается в следующих случаях:

- а) истек назначенный срок службы или назначенный ресурс аттракциона;
- б) изменился эксплуатант аттракциона;
- в) эксплуатантом – физическим лицом прекращена деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;
- г) эксплуатант – юридическое лицо ликвидирован либо исключен из Единого государственного реестра юридических лиц;
- д) стационарный аттракцион демонтирован;
- е) аттракцион утилизирован;
- ж) имеется вступившее в законную силу решение суда о прекращении государственной регистрации аттракциона;
- з) имеется решение о прекращении действия (признании недействительным) сертификата соответствия или декларации о соответствии аттракциона установленным требованиям безопасности;
- и) со дня приостановления государственной регистрации аттракциона прошло 12 месяцев, и государственная регистрация аттракциона не была возобновлена;
- к) эксплуатантом (его представителем) подано заявление о прекращении государственной регистрации аттракциона;
- л) собственником или представителем собственника аттракциона или земельного участка либо здания (сооружения), на (в) котором расположен аттракцион, подано заявление о прекращении государственной регистрации аттракциона, государственная регистрация которого приостановлена в соответствии с подпунктом «б» или «в» пункта 26.1 Административного регламента.

28.2. Основанием для начала административной процедуры является наличие обстоятельств, указанных в пункте 28.1 Административного регламента.

28.3. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является государственный инженер-инспектор.

28.4. В случае если государственная регистрация прекращается по основаниям, указанным в подпунктах «к» или «л» пункта 28.1 Административного регламента, государственный инженер-инспектор:

1) проводит проверку документов, предусмотренных подпунктом 9.1.3 пункта 9.1 Административного регламента, документов и (или) информации, указанных в разделе 10 Административного регламента;

2) в случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 13.2 Административного регламента, оформляет в двух экземплярах решение об отказе в прекращении государственной регистрации аттракциона по форме согласно приложению № 6 к Административному регламенту, подписывает его, один экземпляр выдает (направляет) заявителю (его представителю) в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, а второй – подшивает в дело;

3) в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 13.2 Административного регламента, оформляет в двух экземплярах решение о прекращении государственной регистрации аттракциона по форме согласно приложению № 4 к Административному регламенту, подписывает его, один экземпляр выдает (направляет) заявителю (его представителю) в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, а второй – подшивает в дело.

28.5. В случае если государственная регистрация прекращается по основанию, указанному в подпункте «к» пункта 28.1 Административного регламента, заявитель (его представитель) сдает в Инспекцию Гостехнадзора РК свидетельство о государственной регистрации аттракциона (либо его дубликат) и государственный регистрационный знак на аттракцион, которые после совершения регистрационного действия заявителю (его представителю) не возвращаются.

В случае утраты свидетельства о государственной регистрации аттракциона (либо его дубликата) и/или государственного регистрационного знака на аттракцион заявитель (его представитель) представляет в Инспекцию Гостехнадзора РК объяснительную записку от имени заявителя с указанием места, времени и обстоятельств их утраты.

В случае утраты свидетельства о государственной регистрации аттракциона (либо его дубликат) и/или государственный регистрационный знак на аттракцион подлежат аннулированию на основании приказа Инспекции Гостехнадзора РК.

28.6. В случае если государственная регистрация прекращается по основаниям, указанным в подпунктах «а» – «и» пункта 28.1 Административного регламента, государственный инженер-инспектор оформляет в двух экземплярах решение о прекращении государственной регистрации аттракциона по форме согласно приложению № 4 к Административному регламенту, подписывает его, один экземпляр выдает (направляет) эксплуатанту в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, а второй – подшивает в дело.

28.7. В случае если государственная регистрация прекращается по основаниям, указанным в подпунктах «а» – «и» пункта 28.1 Административного регламента, государственный инженер-инспектор уведомляет эксплуатанта любым удобным способом (по номеру телефона, адресу электронной почты, почтовому адресу) о необходимости сдачи в установленный срок в Инспекцию Ростехнадзора РК свидетельства о государственной регистрации аттракциона (либо его дубликата) и государственного регистрационного знака на аттракцион.

В случае утраты свидетельства о государственной регистрации аттракциона (либо его дубликата) и/или государственного регистрационного знака на аттракцион эксплуатант (его представитель) представляет в Инспекцию Ростехнадзора РК объяснительную записку от имени эксплуатанта с указанием места, времени и обстоятельств их утраты.

В случае невыполнения эксплуатантом требований, установленных в настоящем пункте, а также в случае утраты свидетельство о государственной регистрации аттракциона (либо его дубликат) и/или государственный регистрационный знак на аттракцион подлежат аннулированию на основании приказа Инспекции Ростехнадзора РК.

28.8. Максимальный срок выполнения административного действия по проверке документов не должен превышать 5 рабочих дней.

Максимальный срок выполнения административного действия по принятию решения о прекращении государственной регистрации аттракциона не должен превышать 5 рабочих дней со дня установления наличия оснований для прекращения государственной регистрации аттракциона, указанным в подпунктах «а» – «и» пункта 28.1 Административного регламента.

Максимальный срок выполнения административного действия по выдаче документов или направлению информации о принятом решении не должен превышать 3 рабочих дней.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 8 рабочих дней.

28.9. Критерием принятия решения является наличие оснований, указанных в пункте 28.1 Административного регламента.

28.10. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о прекращении государственной регистрации аттракциона либо принятие решения об отказе в прекращении государственной регистрации аттракциона и его выдача (направление) эксплуатанту (его представителю)/заявителю (его представителю).

Решение о прекращении государственной регистрации аттракциона либо об отказе в прекращении государственной регистрации аттракциона выдается лично эксплуатанту (его представителю)/заявителю (его представителю) в виде документа в письменной форме на бумажном носителе либо направляется эксплуатанту/заявителю в виде документа в письменной форме на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу места нахождения юридического лица(в случае если эксплуатантом/заявителем является юридическое лицо) или по адресу регистрации физического лица,

зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя (в случае если эксплуатантом/заявителем является индивидуальный предприниматель).

28.11. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение сведений о прекращении государственной регистрации аттракциона либо об отказе в прекращении государственной регистрации аттракциона в систему «Гостехнадзор Эксперт», а также в журнал учета принятых решений.

29. Временная государственная регистрация по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона

29.1. Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация документов, предусмотренных подпунктом 9.1.4 пункта 9.1 Административного регламента, и получение документов и (или) информации, указанных в разделе 10 Административного регламента.

29.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является государственный инженер-инспектор.

29.3. Государственный инженер-инспектор:

1) проводит проверку документов и сведений, а также идентификацию аттракциона по документации;

2) в случае установления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 13.2 Административного регламента, оформляет в двух экземплярах решение об отказе во временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона по форме согласно приложению № 6 к Административному регламенту, подписывает его, один экземпляр выдает (направляет) заявителю (его представителю) в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, а второй – подшивает в дело;

3) в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 13.2 Административного регламента, по согласованию с заявителем (его представителем) назначает дату и время осмотра аттракциона;

4) производит осмотр аттракциона, при котором:

а) осуществляет идентификацию аттракциона визуальным методом, проверку наличия маркировки аттракциона и соответствия ее представленным документам и проверку 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 пункте 6 подпункта 9.1.4 пункта 9.1 Административного регламента;

б) составляет акт осмотра аттракциона по форме согласно приложению № 3 к Административному регламенту с проставлением в нем отметки о принятом решении (отсутствии либо наличии оснований для отказа во временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона);

5) в случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 13.2 Административного регламента, оформляет в двух экземплярах решение об отказе во временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона по форме согласно приложению № 6 к Административному регламенту, подписывает его, один экземпляр выдает (направляет) заявителю (его представителю) в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, а второй – подшивает в дело;

6) в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 13.2 Административного регламента:

- оформляет и подписывает решение о временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона по форме согласно приложению № 5 к Административному регламенту;

- оформляет и выдает под подпись заявителю (его представителю) свидетельство о государственной регистрации аттракциона.

29.4. Временная государственная регистрация по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона осуществляется на срок, указанный в заявлении о предоставлении государственной услуги. При этом такой срок не может превышать срока действия документов, указанных в пунктах 4, 10 подпункта 9.1.4 пункта 9.1 Административного регламента

29.5. Максимальный срок выполнения административного действия по проверке документов и сведений, а также идентификации аттракциона по документации не должен превышать 3 рабочих дней.

Максимальный срок выполнения административного действия по проведению осмотра аттракциона не должен превышать 5 рабочих дней.

Максимальный срок выполнения административного действия по выдаче документов или направлению информации о принятом решении не должен превышать 2 рабочих дней.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 10 рабочих дней.

29.6. Критерием принятия решения является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 13.2 Административного регламента.

29.7. Результатом выполнения административной процедуры является временная государственная регистрация по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона с выдачей свидетельства о государственной регистрации аттракциона либо принятие решения об отказе во временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона.

Свидетельство о государственной регистрации аттракциона выдается лично заявителю (его представителю) в виде документа в письменной форме на бумажном носителе под подпись в заявлении установленной формы.

Решение об отказе во временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона выдается лично заявителю (его представителю) в виде документа в письменной форме на бумажном носителе под подпись в заявлении установленной формы либо направляется в виде документа в письменной форме на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу места нахождения юридического лица (в случае если заявителем является юридическое лицо) или по адресу регистрации физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя (в случае если заявителем является индивидуальный предприниматель).

29.8. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение сведений о временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона либо об отказе во

временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона в систему «Гостехнадзор Эксперт», а также в журнал учета принятых решений.

29.9. Временная государственная регистрация по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона прекращается в случае:

- а) истечения срока временной регистрации;
- б) приостановления государственной регистрации аттракциона;
- в) прекращения государственной регистрации аттракциона.

30. Изменение сведений об эксплуатанте аттракциона, указанных в свидетельстве о государственной регистрации аттракциона (без изменения эксплуатанта)

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

30.2. Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация документов, предусмотренных подпунктом 9.1.5 пункта 9.1 Административного регламента, и получение документов и (или) информации, указанных в разделе 10 Административного регламента.

30.3. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является государственный инженер-инспектор.

30.4. Государственный инженер-инспектор:

1) проводит проверку документов, предусмотренных подпунктом 9.1.5 пункта 9.1 Административного регламента, документов и (или) информации, указанных в разделе 10 Административного регламента;

2) в случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 13.2 Административного регламента, оформляет в двух экземплярах решение об отказе в изменении сведений об эксплуатанте аттракциона, указанных в свидетельстве о государственной регистрации аттракциона (без изменения эксплуатанта), по форме согласно приложению № 6 к Административному регламенту, подписывает его, один экземпляр выдает (направляет) заявителю (его представителю) в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, а второй – подшивает в дело;

3) в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 13.2 Административного регламента:

- оформляет и подписывает решение об изменении сведений об эксплуатанте аттракциона, указанных в свидетельстве о государственной регистрации

аттракциона (без изменения эксплуатанта), по форме согласно приложению № 5 к Административному регламенту;

- оформляет и выдает под подпись заявителю (его представителю) новое свидетельство о государственной регистрации аттракциона;

- в случае утраты свидетельства о государственной регистрации аттракциона либо если свидетельство о государственной регистрации аттракциона непригодно для дальнейшего использования оформляет и выдает под подпись заявителю (его представителю) дубликат свидетельства о государственной регистрации аттракциона.

30.5. При обращении с заявлением об изменении сведений об эксплуатанте аттракциона, указанных в свидетельстве о государственной регистрации аттракциона (без изменения эксплуатанта), заявитель (его представитель) сдает в Инспекцию Ростехнадзора РК свидетельство о государственной регистрации аттракциона, если оно не утрачено, которое после совершения регистрационного действия заявителю (его представителю) не возвращается.

В случае утраты свидетельства о государственной регистрации аттракциона заявитель (его представитель) представляет в Инспекцию Ростехнадзора РК объяснительную записку от имени заявителя с указанием места, времени и обстоятельств его утраты.

В случае утраты свидетельства о государственной регистрации аттракциона подлежит аннулированию на основании приказа Инспекции Ростехнадзора РК.

30.6. Максимальный срок выполнения административного действия по проверке документов не должен превышать 5 рабочих дня.

Максимальный срок выполнения административного действия по выдаче документов или направлению информации о принятом решении не должен превышать 3 рабочих дней.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 8 рабочих дней.

30.7. Критерием принятия решения является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 13.2 Административного регламента.

30.8. Результатом выполнения административной процедуры является изменение сведений об эксплуатанте аттракциона, указанных в свидетельстве о государственной регистрации аттракциона (без изменения эксплуатанта), с выдачей нового свидетельства о государственной регистрации аттракциона или дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона либо принятие решения об отказе в изменении сведений об эксплуатанте аттракциона, указанных в свидетельстве о государственной регистрации аттракциона (без изменения эксплуатанта).

Свидетельство о государственной регистрации аттракциона (его дубликат) выдается лично заявителю (его представителю) в виде документа в письменной форме на бумажном носителе под подпись в заявлении установленной формы.

Решение об отказе в изменении сведений об эксплуатанте аттракциона, указанных в свидетельстве о государственной регистрации аттракциона (без изменения эксплуатанта), выдается лично заявителю (его представителю) в виде

документа в письменной форме на бумажном носителе под подпись в заявлении установленной формы либо направляется в виде документа в письменной форме на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу места нахождения юридического лица (в случае если заявителем является юридическое лицо) или по адресу регистрации физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя (в случае если заявителем является индивидуальный предприниматель).

30.9. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение сведений об изменении сведений об эксплуатанте аттракциона, указанных в свидетельстве о государственной регистрации аттракциона (без изменения эксплуатанта), либо об отказе в изменении сведений об эксплуатанте аттракциона, указанных в свидетельстве о государственной регистрации аттракциона (без изменения эксплуатанта), в систему «Гостехнадзор Эксперт», а также в журнал учета принятых решений.

31. Выдача дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона

31.1. В случае если ранее выданное свидетельство о государственной регистрации аттракциона утрачено или пришло в негодность взамен него выдается дубликат свидетельства о государственной регистрации аттракциона.

31.2. Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация документов, предусмотренных подпунктом 9.1.6 пункта 9.1 Административного регламента, и получение документов и (или) информации, указанных в разделе 10 Административного регламента.

31.3. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является государственный инженер-инспектор.

31.4. Государственный инженер-инспектор:

1) проводит проверку документов, предусмотренных подпунктом 9.1.6 пункта 9.1 Административного регламента, документов и (или) информации, указанных в разделе 10 Административного регламента;

2) в случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 13.2 Административного регламента, оформляет в двух экземплярах решение об отказе в выдаче дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона по форме согласно приложению № 6 к Административному регламенту, подписывает его, один экземпляр выдает (направляет) заявителю (его представителю) в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, а второй – подшивает в дело;

3) в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 13.2 Административного регламента:

- оформляет и подписывает решение о выдаче дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона по форме согласно приложению № 5 к Административному регламенту;

- оформляет и выдает под подпись заявителю (его представителю) дубликат свидетельства о государственной регистрации аттракциона.

31.5. При обращении с заявлением о выдаче дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона заявитель (его представитель) сдает в Инспекцию Ростехнадзора РК свидетельство о государственной регистрации аттракциона, если оно не утрачено, которое после совершения регистрационного действия заявителю (его представителю) не возвращается.

В случае утраты свидетельства о государственной регистрации аттракциона заявитель (его представитель) представляет в Инспекцию Ростехнадзора РК объяснительную записку от имени заявителя с указанием места, времени и обстоятельств его утраты.

В случае утраты свидетельство о государственной регистрации аттракциона подлежит аннулированию на основании приказа Инспекции Ростехнадзора РК.

31.6. Максимальный срок выполнения административного действия по проверке документов не должен превышать 5 рабочих дней.

Максимальный срок выполнения административного действия по выдаче документов или направлению информации о принятом решении не должен превышать 3 рабочих дней.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 8 рабочих дней.

31.7. Критерием принятия решения является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 13.2 Административного регламента.

31.8. Результатом выполнения административной процедуры является выдача дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона либо принятие решения об отказе в выдаче дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона.

Дубликат свидетельства о государственной регистрации аттракциона выдается лично заявителю (его представителю) в виде документа в письменной форме на бумажном носителе под подпись в заявлении установленной формы.

Решение об отказе в выдаче дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона выдается лично заявителю (его представителю) в виде документа в письменной форме на бумажном носителе под подпись в заявлении установленной формы либо направляется в виде документа в письменной форме на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу места нахождения юридического лица (в случае если заявителем является юридическое лицо) или по адресу регистрации физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя (в случае если заявителем является индивидуальный предприниматель).

31.9. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение сведений о выдаче дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона либо об отказе в выдаче дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона в систему «Ростехнадзор Эксперт», а также в журнал учета принятых решений.

32. Выдача государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность

32.1. В случае если ранее выданный государственный регистрационный знак на аттракцион утрачен или пришел в негодность взамен него выдается новый государственный регистрационный знак на аттракцион, а свидетельство о государственной регистрации аттракциона заменяется на дубликат.

32.2. Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация документов, предусмотренных подпунктом 9.1.7 пункта 9.1 Административного регламента, и получение документов и (или) информации, указанных в разделе 10 Административного регламента.

32.3. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является государственный инженер-инспектор.

32.4. Государственный инженер-инспектор:

1) проводит проверку документов, предусмотренных подпунктом 9.1.7 пункта 9.1 Административного регламента, документов и (или) информации, указанных в разделе 10 Административного регламента;

2) в случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 13.2 Административного регламента, оформляет в двух экземплярах решение об отказе в выдаче государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность по форме согласно приложению № 6 к Административному регламенту, подписывает его, один экземпляр выдает (направляет) заявителю (его представителю) в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, а второй – подшивает в дело;

3) в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 13.2 Административного регламента:

- оформляет и подписывает решение о выдаче государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность по форме согласно приложению № 5 к Административному регламенту;

- оформляет и выдает под подпись заявителю (его представителю) новый государственный регистрационный знак на аттракцион и дубликат свидетельства о государственной регистрации аттракциона.

32.5. При обращении с заявлением о выдаче государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность заявитель (его представитель) сдает в Инспекцию Гостехнадзора РК свидетельство о государственной регистрации аттракциона и государственный регистрационный знак на аттракцион, если они не утрачены, которые после совершения регистрационного действия заявителю (его представителю) не возвращаются.

В случае утраты свидетельства о государственной регистрации аттракциона и/или государственного регистрационного знака на аттракцион заявитель (его

представитель) представляет в Инспекцию Ростехнадзора РК объяснительную записку от имени заявителя с указанием места, времени и обстоятельств их утраты.

В случае утраты свидетельства о государственной регистрации аттракциона и/или государственный регистрационный знак на аттракцион подлежат аннулированию на основании приказа Инспекции Ростехнадзора РК.

32.6. Максимальный срок выполнения административного действия по проверке документов не должен превышать 5 рабочих дня.

Максимальный срок выполнения административного действия по выдаче документов или направлению информации о принятом решении не должен превышать 3 рабочих дней.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 8 рабочих дней.

32.7. Критерием принятия решения является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 13.2 Административного регламента.

32.8. Результатом выполнения административной процедуры является выдача государственного регистрационного знака на аттракцион и дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона либо принятие решения об отказе в выдаче государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность.

Государственный регистрационный знак на аттракцион и дубликат свидетельства о государственной регистрации аттракциона в виде документа в письменной форме на бумажном носителе выдается лично заявителю (его представителю) под подпись в заявлении установленной формы.

Решение об отказе в выдаче государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность выдается лично заявителю (его представителю) в виде документа в письменной форме на бумажном носителе под подпись в заявлении установленной формы либо направляется в виде документа в письменной форме на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу места нахождения юридического лица (в случае если заявителем является юридическое лицо) или по адресу регистрации физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя (в случае если заявителем является индивидуальный предприниматель).

32.9. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение сведений о выдаче государственного регистрационного знака на аттракцион и дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона либо об отказе в выдаче государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность в систему «Ростехнадзор Эксперт», а также в журнал учета принятых решений.

33. Выдача справки о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях

33.1. Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация документов, предусмотренных подпунктом 9.1.8 пункта 9.1 Административного регламента, и получение информации, указанной в подпункте 4 пункта 10.1 Административного регламента.

33.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является государственный инженер-инспектор.

33.3. Государственный инженер-инспектор:

1) проводит проверку документов, предусмотренных подпунктом 9.1.8 пункта 9.1 Административного регламента, и информации, указанной в подпункте 4 пункта 10.1 Административного регламента;

2) в случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 13.2 Административного регламента:

- ставит отметку в заявлении установленной формы о принятии решения об отказе в выдаче справки о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях;

- оформляет в двух экземплярах решение об отказе в выдаче справки о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях по форме согласно приложению № 6 к Административному регламенту, подписывает его, один экземпляр выдает (направляет) заявителю (его представителю) в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, а второй – подшивает в дело;

3) в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 13.2 Административного регламента:

- ставит отметку в заявлении установленной формы о принятии решения о выдаче справки о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях;

- оформляет и подписывает справку о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях в двух экземплярах, регистрирует ее в журнале регистрации справок о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях на бумажном носителе, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Инспекции Ростехнадзора РК, с присвоением регистрационного номера и даты выдачи и заверяет печатью Инспекции Ростехнадзора РК, один экземпляр которой выдает (направляет) заявителю (его представителю) в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, а второй – подшивает в дело.

33.4. В справке о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях указываются имеющиеся в системе «Ростехнадзор Эксперт» 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.

33.5. Максимальный срок выполнения административного действия по проверке документов не должен превышать 5 рабочих дней.

Максимальный срок выполнения административного действия по выдаче документов или направлению информации о принятом решении не должен превышать 3 рабочих дней.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 8 рабочих дней.

33.6. Критерием принятия решения является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 13.2 Административного регламента.

33.7. Результатом выполнения административной процедуры является выдача справки о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях либо принятие решения об отказе в выдаче справки о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях.

Справка о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях или решение об отказе в выдаче справки о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях выдается лично заявителю (его представителю) в виде документа в письменной форме на бумажном носителе под подпись в заявлении установленной формы либо направляется в виде документа в письменной форме на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении.

33.8. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение сведений о выдаче справки о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях либо об отказе в выдаче справки о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях в журнал учета регистрации заявлений о предоставлении государственной услуги с указанием регистрационного номера и даты выдачи справки или решения об отказе, а также в журнал учета принятых решений.

34. Порядок осуществления предоставления административной процедуры в электронной форме

34.1. Порядок осуществления предоставления административной процедуры в электронной форме:

34.1.1. Получение информации о порядке и сроках предоставления услуги

Посредством ЕПГУ и РПГУ обеспечивается возможность информирования заявителя в части:

- 1) доступа заявителей к сведениям об услуге;
- 2) копирования в электронной форме запроса и иных документов, необходимых для получения услуги;
- 3) подачи заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий запроса о предоставлении услуги;
- 4) получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги, в случае подачи запроса в электронном виде, посредством ЕПГУ, РПГУ;

- 5) получения результата предоставления услуги в электронной форме;
- 6) осуществления оценки качества предоставления услуги;
- 7) досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего.

На официальном сайте Инспекции обеспечивается возможность:

- 1) доступа заявителей к сведениям об услуге;
- 2) копирования в электронной форме запроса и иных документов, необходимых для получения услуги;
- 3) осуществления оценки качества предоставления услуги;
- 4) досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего.

34.1.2. Формирование запроса

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на РПГУ без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

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

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

- а) возможность копирования и сохранения запроса, необходимого для предоставления услуги;
- б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;
- в) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;
- г) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;
- д) возможность доступа заявителя на РПГУ к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный и подписанный запрос посредством РПГУ направляется в орган, предоставляющий услугу, который обеспечивает регистрацию запроса.

При обращении за получением услуги представителя заявителя к запросу прилагается надлежащим образом оформленная доверенность в форме электронного документа, подписанного лицом, выдавшим (подписавшим) доверенность, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае, если представитель заявителя действует на основании доверенности), либо нотариусом.

34.1.3. Прием и регистрация Инспекцией запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги:

Заявитель имеет право подать заявление в электронной форме с использованием РПГУ.

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на РПГУ без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме. На РПГУ, ЕПГУ, официальном сайте Инспекции размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

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

Сформированный запрос направляется в орган, предоставляющий услугу посредством РПГУ.

Прием и регистрация заявления осуществляются должностным лицом Инспекции, ответственным за прием и регистрацию заявлений с документами, необходимыми для предоставления услуги.

После регистрации заявление направляется в структурное подразделение, ответственное за предоставление услуги.

После принятия заявления должностным лицом, уполномоченным на предоставление услуги, статус запроса заявителя в «личном кабинете» на РПГУ обновляется до статуса «принято».

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

Заявителю предоставляется возможность оплаты государственной пошлины в электронной форме по уникальному идентификатору начисления. Факт оплаты государственной пошлины проверяется Инспекцией в государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах.

34.1.5. Получение результата предоставления услуги

В случае наличия возможности, результат предоставления услуги, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, направляется заявителю в «личный кабинет» РПГУ. В иных случаях выдача результата предоставления услуги осуществляется на бумажном носителе.

34.1.6. Получение сведений о ходе выполнения запроса

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления услуги. Информация о ходе предоставления услуги направляется заявителю Инспекцией в срок, не превышающий 1 рабочий день после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или посредством РПГУ (в случае, если заявление подавалось через РПГУ).

При предоставлении услуги посредством ЕПГУ, РПГУ в личном кабинете заявителя отображаются статусы запроса:

- а) заявление зарегистрировано - информационная система органа власти зарегистрировала заявление (промежуточный статус);
- б) заявление принято к рассмотрению - заявление принято к рассмотрению (промежуточный статус);
- в) промежуточные результаты по заявлению - выполнение промежуточных этапов рассмотрения заявления (промежуточный статус);
- г) услуга оказана - услуга исполнена. Результат передан в «личный кабинет» заявителя (финальный статус);
- д) отказано в предоставлении услуги - отказано в предоставлении услуги (финальный статус).

Дополнительно к статусу информационная система органа, предоставляющего услугу, может передавать комментарий.

Если заявитель подавал заявку на предоставление услуги через РПГУ, то информацию о ходе предоставления услуги заявитель может посмотреть в «личном кабинете» на РПГУ.

Для просмотра сведений о ходе и результате предоставления услуги через «личный кабинет» РПГУ заявителю необходимо:

- а) авторизоваться на РПГУ (войти в «личный кабинет»);
- б) найти в «личном кабинете» соответствующую заявку;
- в) просмотреть информацию о ходе и результате предоставления услуги.

34.1.7. Взаимодействие органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона

№ 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг

Взаимодействие органов, предоставляющих услуги, в части осуществления межведомственного электронного взаимодействия осуществляется согласно пункту 2 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, а также предоставление документов и информации в случае, предусмотренном частью 4 статьи 19 Федерального закона № 210-ФЗ, осуществляется в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу органа, предоставляющего услугу, подведомственной государственному органу или органу местного самоуправления организации, участвующей в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг.

34.1.8. Осуществление оценки качества предоставления услуги

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество предоставления услуги посредством РПГУ, официального сайта Инспекции.

34.1.9. Заявителям обеспечивается возможность досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Инспекции, должностного лица Инспекции, предоставляющей услугу посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты и официального сайта Инспекции.

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

35.1. Основанием для начала административной процедуры является представление (направление) заявителем (его представителем) в Инспекцию Гостехнадзора РК в произвольной форме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

35.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является государственный инженер-инспектор, допустивший опечатку и (или) ошибку в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

35.3. Государственный инженер-инспектор рассматривает заявление, представленное заявителем (его представителем), и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты регистрации заявления.

35.4. Критерием принятия решения является наличие или отсутствие таких опечаток и (или) ошибок.

35.5. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах государственный инженер-инспектор осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации заявления.

35.6. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, государственный инженер-инспектор в письменной форме сообщает заявителю (его представителю) об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации заявления.

35.7. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине Инспекции Гостехнадзора РК и (или) должностного лица Инспекции Гостехнадзора РК, государственная пошлина с заявителя не взимается.

35.8. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю (его представителю) исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, или письменное сообщение об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

35.9. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение сведений о замене документа, ранее выданного в результате предоставления государственной услуги, в систему «Гостехнадзор Эксперт».

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

36. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и

исполнением должностными лицами Инспекции Гостехнадзора РК положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

36.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Инспекции Гостехнадзора РК, предоставляющими государственную услугу, положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется начальником Инспекции Гостехнадзора РК – главным государственным инженером-инспектором Республики Крым (далее – начальник Инспекции), а также иными должностными лицами Инспекции Гостехнадзора РК по поручению начальника Инспекции.

36.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Инспекции Гостехнадзора РК, предоставляющими государственную услугу, положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятия ими решений в результате предоставления государственной услуги.

37. 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

37.1. В целях осуществления контроля полноты и качества предоставления государственной услуги, а также выявления и устранения нарушений прав заявителей, проводятся плановые и внеплановые проверки.

37.2. Периодичность осуществления контроля за предоставлением государственной услуги устанавливается начальником Инспекции.

37.3. Плановые и внеплановые проверки проводятся должностными лицами Инспекции Гостехнадзора РК, назначенными на основании приказа начальника Инспекции. Срок проведения плановых и внеплановых проверок не должен превышать 20 календарных дней.

37.4. Внеплановые проверки проводятся по обращению заявителя, органов государственной власти, контрольно-надзорных органов и суда.

37.5. О результатах проведенной внеплановой проверки заявитель информируется в письменной форме в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения заявителя.

37.6. Получатели государственной услуги могут принимать участие в опросах, анкетировании по вопросам полноты и качества предоставления государственной услуги, соблюдения положений Административного регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур), предусмотренных Административным регламентом.

38. Ответственность должностных лиц Инспекции Гостехнадзора РК за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими входе предоставления государственной услуги

38.1. Должностные лица Инспекции Гостехнадзора РК несут ответственность за решения и (или) действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими при предоставлении государственной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

37.8. Персональная ответственность должностных лиц Инспекции Гостехнадзора РК, предоставляющих государственную услугу, закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

39.1. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Инспекции Гостехнадзора РК при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения жалоб в процессе предоставления государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Инспекции Гостехнадзора РК, должностных лиц Инспекции Гостехнадзора РК

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

40.1. Заявитель может сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях (бездействии) должностных лиц Инспекции Гостехнадзора РК, нарушении положений настоящего Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики государственными гражданскими служащими Инспекции Гостехнадзора РК, предоставляющими государственную услугу, по телефонам, почтовым адресам, адресам электронной почты, размещенным на официальном сайте Инспекции Гостехнадзора РК, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Крым.

40.2. Заявитель в праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Инспекции Гостехнадзора РК, должностных лиц Инспекции Гостехнадзора РК при предоставлении государственной услуги (далее – жалоба).

40.3. Заявителям обеспечивается возможность досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Инспекции, должностного лица Инспекции, предоставляющей услугу посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты и официального сайта Инспекции.

41. Предмет жалобы

41.1. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым для предоставления государственной услуги;

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

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

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым;

7) отказ Инспекции Гостехнадзора РК, должностных лиц Инспекции Гостехнадзора РК, предоставляющих государственную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ним иными нормативными актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Крым;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона 210-ФЗ.

42. Органы государственной власти, организации, должностные лица, которым может быть направлена жалоба

42.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решение, действие (бездействие), принятые (осуществленные) в ходе предоставления государственной услуги, к начальнику Инспекции.

42.2. Поданная жалоба на решение, действие (бездействие), принятые (осуществленные) в ходе предоставления государственной услуги, рассматривается начальником Инспекции.

42.3. Обжалование решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) начальником Инспекции в ходе предоставления государственных услуг, осуществляется в судебном порядке.

43. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

43.1. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель имеет право обратиться с жалобой в письменной форме по почте, посредством ЕПГУ, РПГУ, с использованием информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», с официального сайта Инспекции Гостехнадзора РК, а также жалоба может быть принята при личном приеме заявителя в Инспекции Гостехнадзора РК на решение и (или) действие (бездействие) Инспекции Гостехнадзора РК, должностного лица Инспекции Гостехнадзора РК.

43.2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решения и действия (бездействия) Инспекции Гостехнадзора РК, должностных лиц Инспекции Гостехнадзора РК, ответственных за предоставление государственной услуги, является подача заявителем жалобы.

43.3. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя–физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя–физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу.

43.4. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

43.5. Жалоба подлежит обязательной регистрации в течение трех календарных дней с момента поступления в Инспекцию Гостехнадзора РК.

44. Сроки рассмотрения жалобы

44.1. При обращении заявителей с жалобой в письменной форме или в форме электронного документа срок ее рассмотрения не должен превышать 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Инспекции Гостехнадзора РК, ее должностного лица, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации, если Правительством Российской Федерации не установлен иной срок.

45. Результат рассмотрения жалобы

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

46. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

46.1. Не позднее дня следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 44.1 Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

46.2. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 45.1 Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Инспекцией Гостехнадзора РК в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

46.3. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 45.1 Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

46.4. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления

начальник Инспекции незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

47. Порядок обжалования решения по жалобе

47.1. Заявители имеют право обжаловать решение по жалобе в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

48.1. Заявители имеют право обратиться в Инспекцию Ростехнадзора РК за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

49. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

49.1. Информация о порядке подачи, рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах, официальном сайте Инспекции Ростехнадзора РК, ЕПГУ, РПГУ, а также может быть сообщена заявителю при личном обращении, посредством телефонной связи, почтового отправления (в случае соответствующего запроса), электронной почты.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления Инспекцией по надзору
за техническим состоянием
самоходных машин и других
видов техники Республики Крым
государственной услуги
«Государственная регистрация
аттракционов»

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))
дата рождения _____, паспорт серии _____ номер
_____, выдан _____,
(когда и кем выдан)
зарегистрированный (ая) по адресу: _____,
_____.

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку в Инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Крым моих персональных данных, включающих фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), дату рождения, адрес регистрации, ИНН, сведения документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший документ), контактный номер телефона.

Я даю согласие на использование персональных данных в целях _____,
_____ а также на хранение данных об этих результатах на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Данное согласие действует со дня его подписания до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

Дата: « ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись субъекта персональных данных: _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления Инспекцией по надзору
за техническим состоянием
самоходных машин и других
видов техники Республики Крым
государственной услуги
«Государственная регистрация
аттракционов»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
о выдаче справки о совершенных в отношении аттракциона
регистрационных действиях

В Инспекцию по надзору за техническим
состоянием самоходных машин и других
видов техники Республики Крым

ЗАЯВЛЕНИЕ

От _____
*(полное наименование юридического лица/
фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица)*

Представитель заявителя *(заполняется в случае если заявление подается
представителем заявителя)* _____
*(фамилия, имя, отчество (последнее – при
наличии);* _____

_____ *документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;*

_____ *должность представителя заявителя – указывается в случае если заявление подается*
_____ *от*
_____ *имени юридического лица/индивидуального предпринимателя)*

Индекс _____ Адрес _____ Тел. _____
Эл. почта _____
ОГРН (ОГРНИП) _____ ИНН _____

Прошу выдать справку о совершенных регистрационных действиях в
отношении аттракциона:

наименование аттракциона: _____

(наименование аттракциона указывается в соответствии с паспортом или формуляром)

заводской № аттракциона: _____.

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

Справку о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях либо решение об отказе в выдаче справки о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях прошу *(нужное отметить знаком «X» или «V»)*:

выдать нарочно

направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по почтовому адресу, указанному в заявлении

Дата: « ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись лица, подающего заявление: _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.
(при наличии)

Отметка о принятии заявления:

« ____ » _____ 20 ____ г. вх. № _____

(должность государственного инженера-инспектора) (подпись) (расшифровка подписи)

Отметка о принятом государственным инженером-инспектором решении:

(выдать справку о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях/

отказать в выдаче справки со ссылкой на решение об отказе)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(должность государственного инженера-инспектора) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Справка получена нарочно: « ___ » _____ 20__ г.

(заявитель/представитель заявителя)

(подпись)

/_____/_____
(расшифровка подписи)

Справка направлена заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении:

« ___ » _____ 20__ г. № РПО _____

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления Инспекцией по надзору
за техническим состоянием
самоходных машин и других
видов техники Республики Крым
государственной услуги
«Государственная регистрация
аттракционов»

АКТ ОСМОТРА АТТРАКЦИОНА

Дата составления акта: « ___ » _____ 20__ г.

Место осмотра: _____
(населенный пункт, улица, номер дома, иные данные)

Мною, государственным инженером-инспектором _____
(фамилия, имя, отчество)

(последнее – при наличии) государственного инженера-инспектора,

проводившего осмотр; должность) пр

произведен осмотр:

Наименование аттракциона: _____

(наименование аттракциона в соответствии с паспортом или формуляром)

Стационарный/нестационарный *(нужное подчеркнуть)*

Степень потенциального биомеханического риска: _____

Вид аттракциона: _____

Тип аттракциона: _____

Предприятие-изготовитель: _____

Заводской номер: _____ Год
выпуска: _____

Назначенный срок службы: _____

Паспорт (формуляр) аттракциона: _____

Сертификат соответствия/декларация о соответствии: _____

Место установки/пребывания аттракциона: _____

_____ (населенный пункт, улица, номер дома, этаж, иные данные; географические координаты)

Собственник аттракциона: _____
(полное наименование юридического лица/фамилия, имя,

_____ отчество (последнее – при наличии) физического лица, зарегистрированного в качестве

_____ индивидуального предпринимателя; место нахождения юридического лица/адрес

_____ регистрации физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального

_____ предпринимателя; ОГРН (ОГРНИП); ИНН)

Эксплуатант аттракциона: _____
(полное наименование юридического лица/фамилия, имя,

_____ отчество (последнее – при наличии) физического лица, зарегистрированного в качестве

_____ индивидуального предпринимателя; место нахождения юридического лица/адрес

_____ регистрации физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального

_____ предпринимателя; ОГРН (ОГРНИП); ИНН)

Оценка технического состояния (технического освидетельствования) аттракциона
проведена: _____
(наименование организации, проводившей оценку;

_____ дата проведения оценки; дата проведения следующей оценки; реквизиты акта оценки)

ПРИ ОСМОТРЕ АТТРАКЦИОНА:

1. Проведена идентификация аттракциона визуальным методом.
2. Проверено наличие:

№ п/п	Наименование	Факт наличия (ненужное зачеркнуть)	Примечание
1.	Наличие маркировки аттракциона	есть/нет	
2.	Соответствие маркировки аттракциона представленным для государственной регистрации документам	соответствует/ не соответствует	
3.	Размещение перед входом на аттракцион:	да/нет	

	<ul style="list-style-type: none"> - правил пользования аттракционом для посетителей; - 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 		
4.	Наличие средств для измерения роста и веса пассажиров (если эксплуатационными документами предусмотрены ограничения по росту и весу для пользования аттракционом)	есть/нет	
5.	Размещение рядом с пультом аттракциона табличек, содержащих сведения об основных технических характеристиках аттракциона	да/нет	
6.	Наличие схем загрузки аттракциона пассажирами (если это предусмотрено эксплуатационными документами)	есть/нет	
7.	Размещение 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	да/нет	
8.	Наличие медицинских аптечек	есть/нет	

9.	Размещение необходимых эвакуационных знаков	да/нет	
10.	Наличие плана и информации о мероприятиях по эвакуации пассажиров с большой высоты или из кресел со значительным наклоном по отношению к земле (в соответствии с эксплуатационными документами)	есть/нет	
11.	Наличие средств эвакуации пассажиров из пассажирских модулей (если это предусмотрено эксплуатационными документами)	есть/нет	
12.	Наличие предусмотренных эксплуатационными документами ограждений и иных средств, исключающих свободный доступ посетителей в опасные зоны (зоны движения пассажирских модулей, механизмов, шкафы с электрооборудованием, платформы и лестницы для обслуживающего персонала) во время работы аттракциона и вне его работы	есть/нет	
13.	Наличие 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 сил ветра или температуры)	есть/нет	
14.	Наличие оригиналов журналов, обеспечивающих учет выполнения требований по эксплуатации, а также техническому обслуживанию и ремонту аттракциона	есть/нет	

3. Осуществлен пробный пуск аттракциона с проведением видеофиксации (с участием эксплуатанта/представителя эксплуатанта):

При осмотре присутствовали (Ф.И.О. лиц, присутствовавших при осмотре аттракциона, их подписи; в случае если при осмотре присутствовал представитель эксплуатанта аттракциона дополнительно указывается его место работы, должность, адрес места жительства, документ, подтверждающий его полномочия):

Отметка о принятом государственным инженером-инспектором решении (отсутствие/наличие оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона):

_____ / _____ /
(подпись)

_____ /
(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления Инспекцией по надзору
за техническим состоянием
самоходных машин и других
видов техники Республики Крым
государственной услуги
«Государственная регистрация
аттракционов»



**ИНСПЕКЦИЯ ПО НАДЗОРУ ЗА ТЕХНИЧЕСКИМ
СОСТОЯНИЕМ САМОХОДНЫХ МАШИН И ДРУГИХ ВИДОВ
ТЕХНИКИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

НАИМЕНОВАНИЕ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ИНСПЕКЦИИ ПО
НАДЗОРУ ЗА ТЕХНИЧЕСКИМ СОСТОЯНИЕМ САМОХОДНЫХ МАШИН И
ДРУГИХ ВИДОВ ТЕХНИКИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ, В ПОЛНОМОЧИЯ
КОТОРОГО ВХОДИТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
«ГОСУДАРСТВЕННАЯ РЕГИСТРАЦИЯ АТТРАКЦИОНОВ»

ул. Кечкеметская, д. 198,
г. Симферополь, РК, 295022

телефон (3652) 69 04 98

от _____ № _____
на № _____ от _____

(наименование эксплуатанта)

(место нахождения юридического лица/

адрес регистрации физического лица,

зарегистрированного в качестве

индивидуального предпринимателя)

РЕШЕНИЕ

**о приостановлении/прекращении государственной регистрации
аттракциона**
(нужное подчеркнуть)

Мною, государственным инженером-инспектором _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ *(последнее – при наличии) государственного инженера-инспектора, принявшего*
_____ *решение; должность)*

ПРИНЯТО РЕШЕНИЕ о приостановлении/прекращении государственной регистрации аттракциона *(нужное подчеркнуть)*:

наименование аттракциона: _____

_____ *(наименование аттракциона в соответствии с паспортом или формуляром)*

стационарный/нестационарный *(нужное подчеркнуть)*

степень потенциального биомеханического риска: _____

вид аттракциона: _____

тип аттракциона: _____

предприятие-изготовитель: _____

заводской номер: _____

год выпуска: _____

эксплуатант аттракциона: _____

(полное наименование, ОГРН (ОГРНИП), ИНН)

место установки/пребывания аттракциона: _____

(населенный пункт, улица, номер дома,

_____ *этаж, иные данные)*

географические координаты: _____

дата государственной регистрации аттракциона: _____

свидетельство о государственной регистрации аттракциона: _____

государственный регистрационный знак: _____

НА ОСНОВАНИИ подпункта (ов) _____ пункта _____ Административного регламента предоставления Инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Крым государственной услуги «Государственная регистрация аттракционов» в связи

_____ *(указываются причины приостановления/прекращения государственной регистрации аттракциона)*

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Решение получено нарочно: «___» _____ 20__ г.

_____/_____
(эксплуатант/представитель эксплуатанта) (подпись) (расшифровка подписи)

Решение направлено заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении:

«___» _____ 20__ г. № РПО _____

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления Инспекцией по надзору
за техническим состоянием
самоходных машин и других
видов техники Республики Крым
государственной услуги
«Государственная регистрация
аттракционов»



ИНСПЕКЦИЯ ПО НАДЗОРУ ЗА ТЕХНИЧЕСКИМ СОСТОЯНИЕМ САМОХОДНЫХ МАШИН И ДРУГИХ ВИДОВ ТЕХНИКИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

НАИМЕНОВАНИЕ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ИНСПЕКЦИИ ПО
НАДЗОРУ ЗА ТЕХНИЧЕСКИМ СОСТОЯНИЕМ САМОХОДНЫХ МАШИН И
ДРУГИХ ВИДОВ ТЕХНИКИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ, В ПОЛНОМОЧИЯ
КОТОРОГО ВХОДИТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
«ГОСУДАРСТВЕННАЯ РЕГИСТРАЦИЯ АТТРАКЦИОНОВ»

ул. Кечкеметская, д. 198,
г. Симферополь, РК, 295022

телефон (3652) 69 04 98

от _____ № _____
на № _____ от _____

РЕШЕНИЕ

**о государственной регистрации аттракциона/возобновлении государственной
регистрации аттракциона/временной государственной регистрации по месту
пребывания ранее зарегистрированного аттракциона/изменении сведений об
эксплуатанте аттракциона, указанных в свидетельстве о государственной
регистрации аттракциона (без изменения эксплуатанта)/выдаче дубликата
свидетельства о государственной регистрации аттракциона/выдаче
государственного регистрационного знака на аттракцион взамен
утраченного или пришедшего в негодность
(нужное подчеркнуть)**

Мною, государственным инженером-инспектором _____

(фамилия, имя, отчество)

(последнее – при наличии) государственного инженера-инспектора, принявшего

решение; должность)

в соответствии с пунктом (ами) _____ Административного регламента предоставления Инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Крым государственной услуги «Государственная регистрация аттракционов»

ПО РЕЗУЛЬТАТАМ РАССМОТРЕНИЯ:

- заявления, поданного эксплуатантом/представителем эксплуатанта (нужное подчеркнуть), зарегистрированного « ____ » _____ 20__ г. вх. № _____;

- документов, представленных эксплуатантом/представителем эксплуатанта (указываются при необходимости): _____

осмотра аттракциона (указывается при необходимости): _____

ПРИНЯТО РЕШЕНИЕ: _____

(о государственной регистрации аттракциона/возобновлении государственной регистрации аттракциона/временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона/изменении сведений об эксплуатанте аттракциона, указанных в свидетельстве о государственной регистрации аттракциона (без изменения эксплуатанта)/выдаче дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона/выдаче государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность)

В ОТНОШЕНИИ АТТРАКЦИОНА:

наименование аттракциона: _____

(наименование аттракциона в соответствии с паспортом или формуляром)

стационарный/нестационарный (нужное подчеркнуть)

степень потенциального биомеханического риска: _____

вид аттракциона: _____

тип аттракциона: _____

предприятие-изготовитель: _____

заводской номер: _____

год выпуска: _____

эксплуатант аттракциона: _____

(полное наименование, ОГРН (ОГРНИП), ИНН)

место установки/пребывания аттракциона: _____
(населенный пункт, улица, номер дома,

_____ этаж, иные данные)

географические координаты: _____

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления Инспекцией по надзору
за техническим состоянием
самоходных машин и других
видов техники Республики Крым
государственной услуги
«Государственная регистрация
аттракционов»



**ИНСПЕКЦИЯ ПО НАДЗОРУ ЗА ТЕХНИЧЕСКИМ
СОСТОЯНИЕМ САМОХОДНЫХ МАШИН И ДРУГИХ ВИДОВ
ТЕХНИКИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

НАИМЕНОВАНИЕ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ИНСПЕКЦИИ ПО
НАДЗОРУ ЗА ТЕХНИЧЕСКИМ СОСТОЯНИЕМ САМОХОДНЫХ МАШИН И
ДРУГИХ ВИДОВ ТЕХНИКИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ, В ПОЛНОМОЧИЯ
КОТОРОГО ВХОДИТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
«ГОСУДАРСТВЕННАЯ РЕГИСТРАЦИЯ АТТРАКЦИОНОВ»

ул. Кечкеметская, д. 198,
г. Симферополь, РК, 295022

телефон (3652) 69 04 98

от _____ № _____
на № _____ от _____

(наименование эксплуатанта/заявителя)

(место нахождения юридического лица/

адрес регистрации физического лица,

зарегистрированного в качестве

индивидуального предпринимателя/

почтовый адрес, указанный в заявлении)

РЕШЕНИЕ

об отказе в государственной регистрации аттракциона/возобновлении государственной регистрации аттракциона/прекращении государственной регистрации аттракциона/временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона/изменении сведений об эксплуатанте аттракциона, указанных в свидетельстве о государственной регистрации аттракциона (без изменения эксплуатанта)/выдаче дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона/выдаче государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность/ выдаче справки о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях
(нужное подчеркнуть)

Мною, государственным инженером-инспектором _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ *решение; должность)*

ПО РЕЗУЛЬТАТАМ РАССМОТРЕНИЯ:

- заявления, поданного эксплуатантом/представителем эксплуатанта/иным лицом *(нужное подчеркнуть)*, зарегистрированного « ____ » _____ 20__ г. вх. № _____;

- документов, представленных эксплуатантом/представителем эксплуатанта/ иным лицом *(указываются при необходимости)*: _____

осмотра аттракциона *(указывается при необходимости)*: _____

ПРИНЯТО РЕШЕНИЕ: _____

(об отказе в государственной регистрации аттракциона/возобновлении государственной регистрации аттракциона/прекращении государственной регистрации аттракциона/ временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона/изменении сведений об эксплуатанте аттракциона, указанных в свидетельстве о государственной регистрации аттракциона (без изменения эксплуатанта)/выдаче дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона/выдаче государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность/выдаче справки о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях)

В ОТНОШЕНИИ АТТРАКЦИОНА:

наименование аттракциона: _____

(наименование аттракциона в соответствии с паспортом или формуляром)

стационарный/нестационарный *(нужное подчеркнуть)*

степень потенциального биомеханического риска: _____

вид аттракциона: _____

тип аттракциона: _____

предприятие-изготовитель: _____

заводской номер: _____

год выпуска: _____

эксплуатант аттракциона: _____

(полное наименование, ОГРН (ОГРНИП), ИНН)

место установки/пребывания аттракциона: _____

(населенный пункт, улица, номер дома,

этаж, иные данные)

географические координаты: _____

НА ОСНОВАНИИ подпункта (ов) _____ пункта _____

Административного регламента предоставления Инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Крым государственной услуги «Государственная регистрация аттракционов» в связи _____

(указы

ваются причины, послужившие основанием для отказав государственной регистрации аттракциона/возобновлении государственной регистрации аттракциона/прекращении государственной регистрации аттракциона/временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона/изменении сведений об эксплуатанте аттракциона, указанных в свидетельстве о государственной регистрации аттракциона (без изменения эксплуатанта)/выдаче дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона/выдаче государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность/выдаче справки о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях)

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Решение получено нарочно: «__» _____ 20__ г.

_____/_____/_____
(заявитель/представитель заявителя (подпись) (расшифровка подписи) либо эксплуатант/представитель эксплуатанта)

Решение направлено заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении:

« ____ » _____ 20 ____ г. № РПО _____

Приложение № 7
к административному регламенту
предоставления Инспекцией по надзору
за техническим состоянием
самоходных машин и других
видов техники Республики Крым
государственной услуги
«Государственная регистрация
аттракционов»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
об изменении сведений об эксплуатанте аттракциона,
указанных в свидетельстве о государственной регистрации аттракциона (без
изменения эксплуатанта)

В Инспекцию по надзору за техническим
состоянием самоходных машин и других
видов техники Республики Крым

ЗАЯВЛЕНИЕ

От _____
*(полное наименование эксплуатанта - юридического лица/
фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя)*

Представитель эксплуатанта *(заполняется в случае если заявление подается
представителем эксплуатанта)* _____
*(фамилия, имя, отчество (последнее – при
наличии));* _____

_____ *наименование документа, удостоверяющего личность, серия, номер, когда и кем
выдан;* _____

_____ *документ, подтверждающий полномочия представителя эксплуатанта)*

Индекс _____ Адрес _____
Тел. _____ Эл. почта _____
ОГРН (ОГРНИП) _____ ИНН _____

Прошу изменить сведения об эксплуатанте, указанные в свидетельстве о государственной регистрации аттракциона (без изменения эксплуатанта) *(нужное отметить знаком «X» или «V»)*:

- изменение наименования эксплуатанта – юридического лица
- изменение организационно-правовой формы эксплуатанта – юридического лица
- изменение фамилии, имени, отчества (последнего – при наличии) эксплуатанта – индивидуального предпринимателя
- изменение места государственной регистрации эксплуатанта (места нахождения юридического лица/адреса регистрации физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя)

В ОТНОШЕНИИ АТТРАКЦИОНА:

наименование аттракциона:

(наименование аттракциона указывается в соответствии с паспортом или формуляром)
заводской № аттракциона: _____

свидетельство о государственной регистрации аттракциона: _____

и выдать новое свидетельство о государственной регистрации аттракциона/дубликат свидетельства о государственной регистрации аттракциона *(нужное подчеркнуть)*.

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

Перечень прилагаемых документов:

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

Дата: « ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись лица, подающего заявление: _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

