



ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИНСПЕКЦИЯ ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

г. Чита

1 августа 2025 года

№ 139 о/д

Об утверждении Административного регламента Государственной инспекции Забайкальского края по предоставлению государственной услуги по государственной регистрации аттракционов

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Губернатора Забайкальского края от 15 августа 2022 года № 54 «О системе и структуре исполнительных органов Забайкальского края», постановлением Правительства Забайкальского края от 30 июня 2022 года № 275 «О некоторых вопросах разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Забайкальского края», Положением о Государственной инспекции Забайкальского края утвержденным постановлением Правительства Забайкальского края от 2 декабря 2016 года № 443, в целях приведения нормативной правовой базы Забайкальского края в соответствие с действующим законодательством, **приказываю**:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Государственной инспекции Забайкальского края по предоставлению государственной услуги по государственной регистрации аттракционов.

2. Признать утратившими силу:

1) приказ Государственной инспекции Забайкальского края от 25 марта 2020 года № 31 о/д «Об утверждении Административного регламента Государственной инспекции Забайкальского края по предоставлению государственной услуги по государственной регистрации аттракционов»;

2) приказ Государственной инспекции Забайкальского края от 13 декабря 2021 года № 281 о/д «О внесении изменений в Административный регламент Государственной инспекции Забайкальского края по предоставлению государственной услуги по регистрации аттракционов»;

3) пункт 1 приказа Государственной инспекции Забайкальского края от 5 мая 2022 года № 120 о/д «О внесении изменений в Административные регламенты Государственной инспекции Забайкальского края по предоставлению государственных услуг»;

4) приказ Государственной инспекции Забайкальского края от 16 декабря 2022 года № 304 о/д «О внесении изменений в приказ Государственной инспекции Забайкальского края от 25 марта 2020 года № 31о/д «Об утверждении Административного регламента Государственной инспекции Забайкальского края по предоставлению государственной услуги по государственной регистрации аттракционов».

3. Заместителю начальника отдела государственного технического надзора – главному государственному инженеру – инспектору А.Н.Кулябину Государственной инспекции Забайкальского края обеспечить размещение настоящего приказа на сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» «Официальный интернет-портал правовой информации исполнительных органов государственной власти Забайкальского края» (<http://право.зabaykalskiykray.rf>), «Официальный интернет портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru), а также на официальном сайте Государственной инспекции Забайкальского края в установленном порядке.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Государственной инспекции Забайкальского края – главного государственного инженера-инспектора А.Н.Ходакова.

5. Настоящий приказ вступает в силу с 1 сентября 2025 года.

И.о. начальника Инспекции



И.Г. Голубенко

УТВЕРЖДЕН

приказом Государственной
инспекции Забайкальского края
от 1 августа 2025 года № 139 о/д

**Административный регламент
Государственной инспекции Забайкальского края по предоставлению
государственной услуги по государственной регистрации аттракционов**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент Государственной инспекции Забайкальского края по предоставлению государственной услуги по государственной регистрации аттракционов (далее – Административный регламент, государственная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых Государственной инспекцией Забайкальского края (далее – Инспекция, орган гостехнадзора), в процессе предоставления государственной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), а также порядок взаимодействия между должностными лицами Государственной инспекции Забайкальского края и юридическим лицом или физическим лицом, зарегистрированным в качестве индивидуального предпринимателя, их уполномоченными представителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе предоставления государственной услуги.

2. Предметом регулирования Административного регламента являются аттракционы (механизированные поступательного (в том числе с использованием воды), вращательного, сложного движения), надувные, водные немеханизированные, автодромы, картинги), имеющие степень потенциального биомеханического риска (RB-1 - RB-3) (далее – аттракционы), и необходимый пакет документов, предусмотренный пунктом 18 Правил государственной регистрации аттракционов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2019 года № 1939 «Об утверждении Правил государственной регистрации аттракционов» (далее – Правила).

3. Административный регламент не распространяется на оборудование для детских игровых площадок и на аттракционы с ничтожной степенью потенциального биомеханического риска (RB-4).

1.2. Круг заявителей

4. Заявителями на получение государственной услуги являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, являющиеся собственниками (эксплуатантами) аттракционов (далее – эксплуатант, заявитель).

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

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

6. Государственная услуга представляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, указанными в таблице 1 приложения № 1 к Административному регламенту, сведения о которых размещаются в государственной информационной системе Забайкальского края «Реестр государственных и муниципальных услуг Забайкальского края» (далее - Реестр услуг).

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

7. Наименование государственной услуги – Государственная регистрация аттракционов.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

8. Государственная услуга предоставляется Государственной инспекцией Забайкальского края.

9. При предоставлении государственной услуги Инспекция взаимодействует с Краевым государственным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Забайкальского края» (далее - МФЦ) в части приема запроса и документов от заявителя.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

10. Результатом предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя с заявлением по форме согласно приложению № 4 к Правилам о государственной регистрации аттракциона является:

а) выдача свидетельства о государственной регистрации аттракциона и государственного регистрационного знака;

б) решение об отказе в предоставлении государственной услуги при наличии оснований, предусмотренных Административным регламентом.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого эксплуатанту аттракциона предоставляются результаты, указанные в настоящем пункте Административного регламента, является свидетельство о государственной регистрации аттракциона, выданное по форме согласно приложению № 2 к Правилам.

11. Результатом предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя с заявлением по форме согласно приложению № 4 к Правилам о возобновлении государственной регистрации аттракциона является:

а) выдача свидетельства о государственной регистрации аттракциона и государственного регистрационного знака (если ранее выданный государственный регистрационный знак утрачен или пришел в негодность);

б) решение об отказе в предоставлении государственной услуги при наличии оснований, предусмотренных Административным регламентом.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого эксплуатанту аттракциона предоставляются результаты, указанные в настоящем пункте Административного регламента, является свидетельство о государственной регистрации аттракциона, выданное по форме согласно приложению № 2 к Правилам.

12. Результатом предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя с заявлением по форме согласно приложению № 4 к Правилам о временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона является:

а) выдача свидетельства о государственной регистрации аттракциона;

б) решение об отказе в предоставлении государственной услуги при наличии оснований, предусмотренных Административным регламентом.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого эксплуатанту аттракциона предоставляются результаты, указанные в настоящем пункте Административного регламента, является свидетельство о государственной регистрации аттракциона, выданное по форме согласно приложению № 2 к Правилам.

13. Результатом предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя с заявлением об изменении наименования, организационно-правовой формы эксплуатанта - юридического лица или фамилии, имени, отчества (при наличии) эксплуатанта индивидуального предпринимателя либо места государственной регистрации эксплуатанта (подготавливается в свободной форме) является:

а) выдача свидетельства о государственной регистрации аттракциона;

б) решение об отказе в предоставлении государственной услуги при наличии оснований, предусмотренных Административным регламентом.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого эксплуатанту аттракциона предоставляются результаты, указанные в настоящем пункте Административного регламента, является свидетельство о государственной регистрации аттракциона, выданное по форме согласно приложению № 2 к Правилам.

14. Результатом предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя с заявлением по форме согласно приложению № 4 к Правилам о выдаче дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона, государственного регистрационного знака взамен утраченного или пришедшего в негодность является:

а) выдача дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона или государственного регистрационного знака;

б) решение об отказе в предоставлении государственной услуги при наличии оснований, предусмотренных Административным регламентом.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого эксплуатанту аттракциона предоставляются результаты, указанные в настоящем пункте Административного регламента, является свидетельство о государственной регистрации аттракциона, выданное по форме согласно приложению № 2 к Правилам.

15. Результатом предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя с заявлением на получение справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона (заявление составляется в свободной форме) является:

а) выдача справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона, подготовленная по форме согласно приложению № 4 к Административному регламенту;

б) решение об отказе в предоставлении государственной услуги при наличии оснований, предусмотренных Административным регламентом.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого эксплуатанту аттракциона предоставляются результаты, указанные в настоящем пункте Административного регламента, является справка о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона, подготовленной по форме согласно приложению № 4 к Административному регламенту.

16. Результатом предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (заявление составляется в свободной форме) является:

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

б) решение об отказе в предоставлении государственной услуги при наличии оснований, предусмотренных Административным регламентом.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого эксплуатанту аттракциона предоставляются результаты, указанные в настоящем пункте Административного регламента, является свидетельство о государственной регистрации аттракциона, выданное по форме согласно приложению № 2 к Правилам.

17. Результатом предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя с заявлением по форме согласно приложению № 4 к Правилам о прекращении государственной регистрации аттракциона является:

а) решение о прекращении государственной регистрации аттракциона (приложение № 2 к Административному регламенту);

б) решение об отказе в предоставлении государственной услуги при наличии оснований, предусмотренных Административным регламентом.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого эксплуатанту аттракциона предоставляются вышеуказанные результаты, является решение о прекращении государственной регистрации аттракциона, выданное по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту.

18. В региональной автоматизированной информационной системе «Гостехнадзор Эксперт» (далее – АИС «Гостехнадзор Эксперт») фиксируются реестровые записи, подтверждающая результаты предоставления государственных услуг, указанных в настоящем подразделе Административного регламента.

19. Результаты государственных услуг, указанных в настоящем подразделе Административного регламента, могут быть получены при личном посещении подразделения Инспекции.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

20. Максимальный срок предоставления государственной услуги, с учетом категории (признаков) заявителей, указанных в таблице 1 приложения № 1 к Административному регламенту, не должен превышать 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Сроки прохождения отдельных административных процедур (действий), необходимых для предоставления государственной услуги, указаны в разделе 3 Административного регламента.

Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня, следующего за днем регистрации заявления о предоставлении услуги (далее – заявление), и оканчивается в день направления (вручения) заявителю результата предоставления государственной услуги.

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

21. За государственную регистрацию аттракциона, возобновление государственной регистрации аттракциона, временную государственную регистрацию по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона, выдачу дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона, выдачу государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность и выдачу справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона взимается государственная пошлина в размере и порядке, установленных пунктами 139 - 143 статьи 333.33 части 2 Налогового кодекса Российской Федерации.

Для определения размера государственной пошлины, подлежащей уплате, 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 ТР ЕАЭС 038/2016, а также аттракционов, указанных в подпунктах «б» и «в» пункта 1 решения Коллегии Евразийской экономической комиссии от 28 февраля 2017 года № 25 «О переходных положениях технического регламента Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов», определение степени потенциального биомеханического риска осуществляется эксплуатантом в соответствии с эксплуатационными документами на аттракцион и приложением № 2 к техническому регламенту ТР ЕАЭС 038/2016.

Сведения о размере государственной пошлины, порядке и способе ее взимания размещаются на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее - ЕПГУ).

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

22. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги не должен превышать 15 (пятнадцать) минут.

23. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 (пятнадцать) минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

24. Запрос о предоставлении государственной услуги при личном обращении заявителя регистрируется в день его поступления в системе электронного делопроизводства в подразделении Инспекции.

25. В случае поступления запроса о предоставлении государственной услуги в выходной или праздничный день регистрация запроса

осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день. В случае поступления запроса о предоставлении государственной услуги через ЕПГУ или МФЦ регистрация запроса осуществляется не позднее следующего рабочего дня после его поступления в Инспекцию.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственные услуги

26. Здания (строения), в которых расположены служебные помещения Инспекции, должны быть оборудованы входом для свободного доступа представителей заявителя в помещение.

27. Центральный вход в здание, где располагается Инспекция, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

- а) наименование подразделения Инспекции;
- б) режим работы;
- в) местонахождение (этаж, номер кабинета).

Пути движения к входу в здание, вход в здание, пути движения к местам ожидания, информирования и предоставления государственной услуги, равно как и сами места ожидания, информирования и предоставления государственной услуги, санитарно-гигиенические помещения оборудуются в соответствии с требованиями строительных норм и правил, обеспечивающих доступность для инвалидов и маломобильных групп населения.

Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Оборудуются места для бесплатной стоянки (остановки) автотранспортных средств, в том числе не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) - для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

28. В целях создания условий для взаимодействия представителей заявителей с Инспекцией служебные помещения Инспекции рекомендуется размещать на нижнем этаже здания (строения).

У входа в каждое из помещений размещается табличка с наименованием помещения (зал ожидания, приема или выдачи документов и т.д.).

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

29. Присутственные места оборудуются схемой эвакуации, противопожарной системой и средствами пожаротушения.

Места информирования, предназначенные для ознакомления представителей заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- а) информационными стендами;
- б) стульями и столами для оформления документов.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для представителей заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

Места ожидания в очереди на представление или получение документов могут быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3 мест.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

30. Прием документов от представителей заявителей в служебном помещении Инспекции должен осуществляться через окно либо устроенный разделительный барьер (преграду) между представителями заявителей и главными государственными инженерами-инспекторами органами Ростехнадзора. Разделительный барьер должен быть оборудован информационными табличками (вывесками) с указанием:

а) номера окна;

б) фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности главного государственного инженера - инспектора Инспекции, осуществляющего предоставление государственной услуги;

в) времени перерыва на обед, технического перерыва.

31. В целях обеспечения доступности государственной услуги для инвалидов и маломобильных групп населения предусматриваются:

а) возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них;

б) при необходимости содействие инвалиду со стороны сотрудников Инспекции при входе в здание и выходе из него;

в) оборудование на прилегающих к зданию территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

г) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в том числе с использованием кресла-коляски, и при необходимости с помощью сотрудников Инспекции;

д) возможность самостоятельного передвижения по зданию в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, а также с помощью сотрудников, предоставляющих услуги;

е) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по зданию и прилегающей территории Инспекции;

ж) обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

з) оказание должностными лицами Инспекции иной необходимой инвалидам и маломобильным группам населения помощи в преодолении

барьеров, мешающих получению ими государственных услуг наравне с другими лицами;

и) оказание иных видов посторонней помощи;

к) оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения государственной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения государственной услуги действий;

л) 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, тифлосурдопереводчика.

32. На официальном сайте Инспекции и в ЕПГУ размещены требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется государственная услуга.

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги

33. Показателями доступности государственной услуги являются:

а) открытость информации о государственной услуге;

б) точное соблюдение требований законодательства и настоящего Регламента при предоставлении государственной услуги;

в) вежливость и корректность лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги;

г) возможность подачи документов, которые являются необходимыми для предоставления государственной услуги, в электронной форме, в том числе посредством ЕПГУ;

д) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе посредством ЕПГУ.

34. Показателями качества государственной услуги являются:

а) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

б) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц инспекции по результатам предоставления государственной (муниципальной) услуги и на некорректное, невнимательное отношение должностных лиц инспекции к заявителям;

в) открытость и полнота информации для заявителей о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

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

д) удовлетворенность заявителей качеством предоставления государственной услуги;

е) принятие мер, направленных на восстановление нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителей.

Заявителю обеспечивается возможность получения информации посредством ЕПГУ:

- а) о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- б) о записи на прием для подачи запроса о предоставлении услуги;
- в) о формировании запроса о предоставлении государственной услуги;
- г) о приеме и регистрации запроса, и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- д) об уплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги, взимаемой в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- е) о получении результата предоставления государственной услуги;
- ж) о получении сведений о ходе выполнения запроса;
- з) о досудебном (внесудебном) обжаловании решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц.

На официальном сайте Инспекции и в ЕПГУ размещены сведения о перечне показателей качества и доступности государственной услуги.

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

35. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги отсутствуют.

36. Для предоставления государственной услуги используется АИС «Гостехнадзор Эксперт».

37. Государственная услуга оказывается в МФЦ в части приема документов от заявителя. Выдача заявителю результата государственной услуги осуществляется Инспекцией.

МФЦ, с которым Инспекцией заключено соглашение о взаимодействии, не может принимать решение об отказе в приеме запроса и документов от заявителя, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

38. Для предоставления государственной услуги эксплуатантом или его представителем в подразделение Инспекции по месту установки аттракциона представляются следующие документы:

- а) заявление по форме согласно приложению № 4 к Правилам;
- б) документ, удостоверяющий личность эксплуатанта или его представителя (предъявляется при подаче заявления);
- в) документ, подтверждающий полномочия представителя эксплуатанта (в случае, если документы подаются представителем);

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

д) паспорт или формуляр аттракциона;

е) руководство по эксплуатации аттракциона;

ж) руководство по техническому обслуживанию и ремонту аттракциона;

з) заверенные эксплуатантом 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 (двенадцать) месяцев до дня подачи заявления, а если аттракцион эксплуатировался менее 12 (двенадцати) месяцев, - за период эксплуатации аттракциона);

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

к) заверенные эксплуатантом 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;

л) акт оценки технического состояния аттракциона (технического освидетельствования), подтверждающий соответствие аттракциона перечню требований к техническому состоянию и эксплуатации аттракционов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20 декабря 2019 года № 1732 «Об утверждении требований к техническому состоянию и эксплуатации аттракционов» (далее - Требования), выданный специализированной организацией после завершения монтажа (сборки, установки) аттракциона, со дня выдачи которого прошло не более 12 месяцев (для аттракционов, изготовленных и введенных в эксплуатацию до вступления в силу технического регламента Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов», принятого Решением Совета Евразийской экономической комиссии от 18 октября 2016 года № 114 «О техническом регламенте Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов» (далее - ТР ЕАЭС 038/2016);

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

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

о) 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);

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

р) документы, использованные при определении эксплуатантом степени потенциального биомеханического риска аттракциона (в случае если в соответствии с пунктом 15 Правил заявитель использовал иные документы, кроме указанных в настоящем пункте Административном регламенте).

39. В отношении аттракционов, введенных в эксплуатацию до 1 сентября 2016 года, допускается вместо документов, указанных в подпунктах «д» - «ж» пункта 38 Административного регламента, представлять руководство по эксплуатации или руководство по эксплуатации и иной документ (документы), содержащие сведения, предусмотренные указанными подпунктами.

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

41. Документы, указанные в подпунктах «г» - «ж» и «л» пункта 38 настоящего Административного регламента, возвращаются под подпись эксплуатанту (его представителю) после принятия решения о государственной регистрации аттракциона или об отказе в государственной регистрации.

42. Для возобновления государственной регистрации аттракционов заявителю или его представителю необходимо предоставить документы, предусмотренные подпунктами «а» - «в» пункта 38 Административного регламента, а также документы, подтверждающие устранение причины приостановления государственной регистрации аттракциона (кроме случая приостановления государственной регистрации аттракциона по основанию, указанному в подпунктах «г» или «д» пункта 29 Правил. В отношении аттракциона, государственная регистрация которого приостановлена по основанию, указанному в подпунктах «г» или «д» пункта 29 Правил, дополнительно представляется акт оценки технического состояния аттракциона (технического освидетельствования), выданный специализированной организацией после завершения модификации или капитального ремонта аттракциона либо после устранения последствий аварии.

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

44. Для выдачи дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона, государственного регистрационного знака взамен утраченного или пришедшего в негодность заявителю или его представителю необходимо предоставить следующие документы:

а) документы, предусмотренные подпунктами «а» - «в», «д» пункта 38 настоящего Административного регламента;

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

45. Для выдачи справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона заявителю или его представителю необходимо предоставить заявление, подготовленное в свободной форме, с указанием в нем сведений о наименовании и заводском номере аттракциона, после получения Инспекцией информации об уплате государственной пошлины.

46. Документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги, которые заявитель или его представитель вправе представить по собственной инициативе, поскольку они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

а) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей. Запрашивается Инспекцией в случае не представления заявителем или его представителем в Управлении Федеральной налоговой службы по Забайкальскому краю;

б) сведения о постановке аттракциона на кадастровый учет (в случае, если аттракцион является объектом капитального строительства). Запрашивается Инспекцией в случае не представления заявителем или его представителем в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Забайкальскому краю;

в) сведения о государственной регистрации транспортного средства (в случае, если аттракцион смонтирован на транспортном средстве) Запрашивается Инспекцией в случае не представления заявителем или его представителем в Управлении Министерства внутренних дел Российской Федерации по Забайкальскому краю;

г) сведения об уплате государственной пошлины. Запрашивается Инспекцией в случае не представления заявителем или его представителем в Управлении Федерального казначейства по Забайкальскому краю;

Срок подготовки и направления на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, указанных в данном пункте Административного регламента, не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющую документ или информацию.

Инспекция самостоятельно запрашивает сведения об аттракционе из региональной информационной системы.

47. Государственная услуга предоставляется при личном обращении заявителя в Инспекцию или путем подачи документов в МФЦ.

При очной форме предоставления государственной услуги заявитель лично подает в подразделение Инспекции заявление и документы.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

48. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- а) несоответствие заявителя условиям подраздела 1.2 раздела 1 Административного регламента;
- б) обращение за государственной регистрацией аттракциона, который не подлежит государственной регистрации в соответствии с пунктом 3 раздела 1 Административного регламента;
- в) отсутствие представленных документов или сведений, установленных Административным регламентом, наличие которых является обязательным для предоставления заявителем в соответствии с подразделом 2.11 Административного регламента.

49. Основания для приостановления предоставления государственной услуги:

- а) со дня оценки технического состояния аттракциона (технического освидетельствования) специализированной организацией прошло 12 месяцев и в Инспекцию по месту регистрации аттракциона 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, и в Инспекцию по месту регистрации аттракциона 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) должностным лицом Инспекции при осуществлении регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации аттракционов выявлено основание для отказа в государственной регистрации аттракциона, предусмотренное подпунктом «м» пункта 50 Правил.

50. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

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

б) представление документов, срок действия которых истек;

в) наличие сведений об отмене представленных документов;

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

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

е) наличие в АИС «Гостехнадзор Эксперт» сведений о государственной регистрации аттракциона, которая не прекращена (при обращении с заявлением о государственной регистрации аттракциона);

ж) отсутствие в АИС «Гостехнадзор Эксперт» сведений о государственной регистрации аттракциона, которая не прекращена (кроме обращения с заявлением о временной государственной регистрации аттракциона);

з) наличие в АИС «Гостехнадзор Эксперт» сведений о прекращении государственной регистрации аттракциона;

и) несоответствие аттракциона требованиям технического регламента ТР ЕАЭС 038/2016 (в отношении аттракционов, впервые введенных в эксплуатацию с 18 апреля 2018 года) или установленным законодательством Российской Федерации Требованиям (в отношении аттракционов, впервые введенных в эксплуатацию до 18 апреля 2018 года);

к) неуплата государственной пошлины, уплаченной в размере и порядке, установленных пунктами 139 - 143 статьи 333.33 части 2 Налогового кодекса Российской Федерации.

51. Исчерпывающие перечни оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, исчерпывающие перечни оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в таблицах 3-5 приложения № 1 Административного регламента.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

52. При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

а) государственная регистрация аттракциона;

б) временная государственная регистрация по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона;

- в) возобновление государственной регистрации аттракциона;
- г) выдача дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона, выдача государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность, выдача справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона, приостановление государственной регистрации аттракциона, прекращение государственной регистрации аттракциона;
- д) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.2. Государственная регистрация аттракциона

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

- а) прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги - при личном обращении в день обращения, в иных случаях не позднее 1 рабочего дня со дня поступления заявления в Инспекцию;
- б) проверка представленных эксплуатантом (его представителем) документов и сведений, а также идентификация аттракциона по документам - не более 5 рабочих дней с момента получения Инспекцией документов, предусмотренных Административным регламентом;
- в) осмотр аттракциона, в случае отсутствия оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона - не более 5 рабочих дней с момента выполнения предыдущей административной процедуры;
- г) принятие решения о регистрации аттракциона, о приостановлении предоставления государственной услуги по регистрации аттракциона, об отказе в государственной регистрации аттракциона - не более 10 рабочих дней с момента получения необходимых документов Инспекцией;
- д) оформление результатов предоставления государственной услуги, выдача документов заявителю, направление информации - не более 3 рабочих дней со дня принятия решения.

54. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Инспекцию документов, предусмотренных пунктом 38 Административного регламента.

55. Должностное лицо Инспекции:

- а) проверяет полномочия заявителя или его представителя;
 - б) проводит проверку наличия документов исходя из соответствующего перечня (перечней) документов, указанных в подразделе 2.11 Административного регламента;
 - в) принимает представленные (направленные) заявителем заявление и документы, регистрирует их;
 - г) составляет опись документов и вручает копию описи заявителю (представителю заявителя) под роспись (в случае приема документов в МФЦ). Максимальный срок выполнения административного действия - 15 минут.
56. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры,

является должностное лицо Инспекции, в обязанности которого входит оказание государственной услуги.

В случае приема документов работником МФЦ действия, предусмотренные пунктом 55 Административного регламента, осуществляются работником МФЦ.

Должностное лицо Инспекции осуществляет внутреннюю регистрацию поступивших из МФЦ заявлений и прилагаемых к нему документов.

57. Критерием принятия решения при выполнении административного действия является:

- а) наличие заявления заявителя и прилагаемых к нему документов;
- б) наличие предусмотренных подразделом 2.12 Административного регламента оснований для отказа в приеме документов, необходимых в предоставлении государственной услуги.

58. Результатом выполнения административного действия является принятие заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов к рассмотрению с присвоением заявлению регистрационного номера или подготовка и вручение заявителю письменного отказа в приеме документов, необходимых в предоставлении государственной услуги, по основаниям, предусмотренным пунктом 2.11 Административного регламента.

При личном обращении работник МФЦ вручает заявителю (представителю заявителя) копию описи документов или письменный отказ.

Должностное лицо Инспекции принимает заявление и документы в проверку или направляет заявителю (представителю заявителя) письменный отказ.

3.2.1. Рассмотрение документов о предоставлении государственной услуги, а также идентификация аттракциона по документации.

59. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и(или) максимальный срок его (их) выполнения:

1 действие: проверка представленных эксплуатантом (его представителем) документов и сведений, а также идентификация аттракциона по документации на предмет отсутствия оснований для отказа в государственной регистрации должностным лицом Инспекции, уполномоченным на рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов.

2 действие: проверка представленных эксплуатантом (его представителем) документов и сведений на предмет предоставления по собственной инициативе документов, указанных в подразделе 2.11 Административного регламента должностным лицом Инспекции, уполномоченным на рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов.

3 действие: формирование и направление межведомственных запросов

должностным лицом Инспекции, уполномоченным на рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги, в случае если документы, указанные в подразделе 2.11 Административного регламента, не представлены заявителем по собственной инициативе.

4 действие: при отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона должностное лицо Инспекции, уполномоченное на рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, принимает решение о проведении осмотра аттракциона; по согласованию с эксплуатантом (его представителем) назначает дату и время осмотра аттракциона.

5 действие: в случае если на основании представленных эксплуатантом (его представителем) документов в отношении аттракциона, выпущенного в обращение на территории Российской Федерации с 1 сентября 2016 г., не представляется возможным провести идентификацию аттракциона и(или) в сертификате соответствия (декларации о соответствии) отсутствуют сведения о степени потенциального биомеханического риска аттракциона, должностное лицо Управления, уполномоченное на рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, запрашивает у органа по сертификации или производителя (либо лица, являвшегося заявителем при проведении процедуры подтверждения соответствия аттракциона) обоснование безопасности проекта аттракциона и протоколы испытаний. До получения вышеуказанной информации предоставление государственной услуги приостанавливается, о чем в письменном виде сообщается эксплуатанту (его представителю).

6 действие: при наличии оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона должностное лицо Управления, уполномоченное на рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, в письменной форме сообщает об основаниях отказа эксплуатанту (его представителю).

60. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо Инспекции, уполномоченное на рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов.

61. Максимальный срок исполнения административной процедуры - не более 5 рабочих дней с момента получения полного пакета необходимых документов Инспекцией.

62. Результат выполнения административной процедуры:

а) установление наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

б) принятие решения о проведении осмотра аттракциона, назначение даты осмотра аттракциона (в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги).

3.2.2 Осмотр аттракциона.

63. Основание для начала административной процедуры: отсутствие оснований для отказа в регистрации аттракциона, прибытие должностного

лица Инспекции в назначенные дату и время для осмотра аттракциона, присутствие заявителя (представителя заявителя).

64. Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения:

1 действие: Осмотр аттракциона на предмет идентификации, проверка наличия маркировки аттракциона и соответствия ее представленным документам и проверка наличия:

а) 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;

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

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

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

д) 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;

е) медицинских аптечек;

ж) размещенных необходимых эвакуационных знаков;

з) 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);

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

к) 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;

л) 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);

м) оригиналов журналов, указанных в подпункте «з» пункта 38 Административного регламента.

Максимальный срок исполнения административного действия - для

аттракциона со степенью потенциального биомеханического риска RB-1 (высокая) - 120 минут; для аттракциона со степенью потенциального биомеханического риска RB-2 (средняя) - 90 минут; для аттракциона со степенью потенциального биомеханического риска RB-3 (низкая) - 60 минут.

2 действие: пробный пуск (испытательный пуск аттракциона без пассажиров с имитацией полной нагрузки пассажирами) при наличии в эксплуатационных документах соответствующего требования с проведением видеофиксации (с участием эксплуатанта или его представителя).

Максимальный срок исполнения административного действия - для аттракциона со степенью потенциального биомеханического риска RB-1 (высокая) - 120 минут; для аттракциона со степенью потенциального биомеханического риска RB-2 (средняя) - 90 минут; для аттракциона со степенью потенциального биомеханического риска RB-3 (низкая) - 60 минут.

3 действие: оформление результатов осмотра.

Отметка о проведенных проверках делается в акте осмотра аттракциона.

Максимальный срок исполнения административного действия - в течение 1 рабочего дня после фактического осмотра аттракциона.

65. Максимальный срок исполнения административной процедуры - не более 5 рабочих дней со дня окончания первой административной процедуры.

66. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо Инспекции, уполномоченное на рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов.

3.2.3. Принятие решения о регистрации аттракциона, о приостановлении предоставления государственной услуги, об отказе в предоставлении государственной услуги

67. Основанием для начала административной процедуры является наличие оформленного акта осмотра аттракциона или окончание рассмотрения документов о предоставлении государственной услуги, а также идентификации аттракциона по документации (в случае если основания для отказа в предоставлении государственной услуги выявлены при рассмотрении заявления и прилагаемых к нему документов).

68. Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения:

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

2 действие: принятие решения о регистрации аттракциона, о приостановлении предоставления государственной услуги, об отказе в предоставлении государственной услуги.

69. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо Инспекции, уполномоченное на рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов.

70. По результатам выполнения административной процедуры должностное лицо Инспекции принимает следующее решение:

- а) о регистрации аттракциона;
- б) о приостановлении предоставления государственной услуги по регистрации аттракциона;
- в) об отказе в предоставлении государственной услуги.

71. Максимальный срок исполнения административной процедуры: не более 10 рабочих дней с момента получения полного пакета документов Управлением.

72. Результат выполнения административной процедуры:

При отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона в паспорте (формуляре) аттракциона ставится отметка о государственной регистрации аттракциона. Эксплуатанту (его представителю) под подпись выдаются свидетельство о государственной регистрации аттракциона и государственный регистрационный знак, сведения о регистрации вносятся в АИС «Гостехнадзор Эксперт».

При наличии оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона эксплуатанту (его представителю) в письменной форме сообщается об основаниях отказа, сведения об отказе в государственной регистрации вносятся в АИС «Гостехнадзор Эксперт».

73. Документы, указанные в подпунктах «г»-«ж», «л» пункта 38 Административного регламента, возвращаются под подпись эксплуатанту (его представителю) после принятия решения о государственной регистрации аттракциона или об отказе в государственной регистрации.

74. Максимальный срок исполнения административной процедуры по оформлению и выдачи документов или направления информации о принятом решении - 3 рабочих дня.

3.3. Временная государственная регистрация по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона

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

- а) прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги: при личном обращении - в день обращения, в иных случаях - не позднее 1 рабочего дня со дня поступления заявления в Инспекцию;
- б) проверка представленных эксплуатантом (его представителем) документов и сведений, а также идентификация аттракциона по документации - не более 3 рабочих дней с момента получения Инспекцией документов, предусмотренных подразделом 2.11 Административного регламента;
- в) осмотр аттракциона, в случае отсутствия оснований для отказа во временной государственной регистрации по месту пребывания ранее

зарегистрированного аттракциона - не более 5 рабочих дней с момента выполнения предыдущей административной процедуры;

г) принятие решения о временной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона, о приостановлении предоставления государственной услуги по временной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона, об отказе во временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона - не более 8 рабочих дней с момента получения полного пакета документов Инспекцией;

д) оформление результатов предоставления государственной услуги, выдача документов заявителю, направление информации - не более 2 рабочих дней со дня принятия решения.

76. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление заявления и документов, предусмотренных подразделом 2.11 Административного регламента.

77. Лицо, ответственное за оказание государственной услуги:

а) проверяет полномочия заявителя или его представителя;
б) проводит проверку наличия документов исходя из соответствующего перечня (перечней) документов, указанных в подразделе 2.11 Административного регламента;

в) принимает представленные (направленные) заявителем заявление и документы, регистрирует их;

Максимальный срок выполнения административного действия - 15 минут.

78. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо Инспекции, в обязанности которого входит оказание государственной услуги.

В случае приема документов работником МФЦ действия, предусмотренные пунктом 77 Административного регламента осуществляются работником МФЦ.

Должностное лицо Инспекции осуществляет внутреннюю регистрацию поступивших из МФЦ заявлений и прилагаемых к нему документов.

79. Критерием принятия решения при выполнении административного действия является:

а) наличие заявления заявителя и прилагаемых к нему документов;
б) наличие предусмотренных подразделом 2.12 Административного регламента оснований для отказа в приеме документов, необходимых в предоставлении государственной услуги.

80. Результатом выполнения административного действия является принятие заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов к рассмотрению с присвоением заявлению регистрационного номера или подготовка и вручение заявителю письменного отказа в приеме документов, необходимых в предоставлении государственной услуги, по основаниям, предусмотренным подразделом 2.11 Административного регламента.

При личном обращении работник МФЦ вручает заявителю

(представителю заявителя) копию описи документов или письменный отказ.

Должностное лицо Инспекции принимает заявление и документы в проверку или направляет заявителю (представителю заявителя) письменный отказ.

3.3.1. Рассмотрение документов о предоставлении государственной услуги, а также идентификация аттракциона по документации

81. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и(или) максимальный срок его (их) выполнения:

1 действие: проверка представленных эксплуатантом (его представителем) документов и сведений, а также идентификация аттракциона по документации на предмет отсутствия оснований для отказа в государственной регистрации должностным лицом Инспекции, уполномоченным на рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов.

2 действие: проверка представленных эксплуатантом (его представителем) документов и сведений на предмет предоставления по собственной инициативе документов, указанных в подразделе 2.11 Административного регламента должностным лицом Инспекции, уполномоченным на рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов.

3 действие: формирование и направление межведомственных запросов должностным лицом Инспекции, уполномоченным на рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги, в случае если документы, указанные в подразделе 2.11 Административного регламента, не представлены заявителем по собственной инициативе.

4 действие: при отсутствии оснований для отказа во временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона должностное лицо Инспекции, уполномоченное на рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, принимает решение о проведении осмотра аттракциона; по согласованию с эксплуатантом (его представителем) назначает дату и время осмотра аттракциона.

5 действие: в случае если на основании представленных эксплуатантом (его представителем) документов в отношении аттракциона, выпущенного в обращение на территории Российской Федерации с 1 сентября 2016 года, не представляется возможным провести идентификацию аттракциона и(или) в сертификате соответствия (декларации о соответствии) отсутствуют сведения о степени потенциального биомеханического риска аттракциона, должностное лицо Инспекции, уполномоченное на рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, запрашивает у органа по сертификации или производителя (либо лица, являвшегося заявителем при проведении процедуры

подтверждения соответствия аттракциона) обоснование безопасности проекта аттракциона и протоколы испытаний. До получения вышеуказанной информации предоставление государственной услуги приостанавливается, о чем в письменном виде сообщается эксплуатанту (его представителю).

6 действие: при наличии оснований для отказа во временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона должностное лицо Инспекции, уполномоченное на рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, в письменной форме сообщает об основаниях отказа эксплуатанту (его представителю).

82. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры является должностное лицо Инспекции, уполномоченное на рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов.

83. Максимальный срок исполнения административной процедуры - не более 3 рабочих дней с момента получения Инспекцией полного пакета документов.

84. Результат выполнения административной процедуры:

1) установление наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

2) принятие решения о проведении осмотра аттракциона, назначение даты осмотра аттракциона (в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги).

3.3.2. Осмотр аттракциона

85. Основание для начала административной процедуры: отсутствие оснований для отказа во временной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона, прибытие должностного лица Инспекции в назначенные дату и время для осмотра аттракциона, присутствие заявителя (представителя заявителя).

86. Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения:

1 действие: Осмотр аттракциона на предмет идентификации, проверка наличия маркировки аттракциона и соответствия ее представленным документам и проверка наличия:

а) 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;

б) средств для измерения роста и веса пассажиров (если эксплуатационными документами предусмотрены ограничения по росту и

весу для пользования аттракционом);

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

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

д) 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;

е) медицинских аптечек;

ж) размещенных необходимых эвакуационных знаков;

з) 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);

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

к) 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;

л) 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);

м) оригиналов журналов, указанных в подпункте «з» пункта 38 Административного регламента.

Максимальный срок исполнения административного действия - для аттракциона со степенью потенциального биомеханического риска RB-1 (высокая) - 120 минут; для аттракциона со степенью потенциального биомеханического риска RB-2 (средняя) - 90 минут; для аттракциона со степенью потенциального биомеханического риска RB-3 (низкая) - 60 минут.

2 действие: пробный пуск (испытательный пуск аттракциона без пассажиров с имитацией полной нагрузки пассажирами) при наличии в эксплуатационных документах соответствующего требования с проведением видеофиксации (с участием эксплуатанта или его представителя).

Максимальный срок исполнения административного действия - для аттракциона со степенью потенциального биомеханического риска RB-1 (высокая) - 120 минут; для аттракциона со степенью потенциального биомеханического риска RB-2 (средняя) - 90 минут; для аттракциона со степенью потенциального биомеханического риска RB-3 (низкая) - 60 минут.

3 действие: оформление результатов осмотра.

Отметка о проведенных проверках делается в акте осмотра аттракциона

Максимальный срок исполнения административного действия - в течение 1 рабочего дня после фактического осмотра аттракциона.

87. Максимальный срок исполнения административной процедуры - не более 5 рабочих дней со дня окончания первой административной процедуры.

88. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо Инспекции, уполномоченное на рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов.

3.3.3 Принятие решения о временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона, приостановлении предоставления государственной услуги, об отказе в предоставлении государственной услуги

89. Основанием для начала административной процедуры является наличие оформленного акта осмотра аттракциона или окончание рассмотрения документов о предоставлении государственной услуги, а также идентификации аттракциона по документации (в случае если основания для отказа в предоставлении государственной услуги выявлены при рассмотрении заявления и прилагаемых к нему документов).

90. Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения:

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

2 действие: Принятие решения о временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона, приостановлении предоставления государственной услуги, об отказе в предоставлении государственной услуги.

91. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо Инспекции, уполномоченное на рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов.

92. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения:

а) о временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона;

б) о приостановлении предоставления государственной услуги;

в) об отказе в предоставлении государственной услуги.

93. Максимальный срок исполнения административной процедуры: не более 8 рабочих дней с даты получения полного пакета документов Инспекцией.

94. Результат выполнения административной процедуры:

При отсутствии оснований для отказа во временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона

принимается решение о временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона.

Выдается свидетельство о государственной регистрации аттракциона с записью в поле «Примечания»: «Временная регистрация. Основное» и указываются серия и номер свидетельства, выданного вместе с государственным регистрационным знаком на аттракцион, сведения о регистрации вносятся в АИС «Гостехнадзор Эксперт».

Временная государственная регистрация по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона осуществляется на срок, указанный в заявлении, при этом такой срок не может превышать срока действия документов, указанных в подпунктах «г» и «л» пункта 38 Административного Регламента.

При наличии оснований для отказа во временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона эксплуатанту (его представителю) в письменной форме сообщается об основаниях отказа.

До получения информации, запрошенной в соответствии с подразделом 2.11 Административного регламента, предоставление государственной услуги приостанавливается, о чем в письменном виде сообщается эксплуатанту (его представителю).

95. Документы, указанные в подпунктах «г», «д», «з, «»н» пункта 38 Административного регламента, возвращаются под подпись эксплуатанту (его представителю) после принятия решения о временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона или об отказе в государственной регистрации.

96. Максимальный срок исполнения административной процедуры для оформления и выдачи документов или направления информации о принятом решении - 2 рабочих дня.

3.4. Возобновление государственной регистрации аттракциона

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

а) прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги - при личном обращении в день обращения, в иных случаях не позднее 1 рабочего дня со дня поступления заявления в Инспекцию;

б) проверка представленных эксплуатантом (его представителем) документов и сведений, а также идентификация аттракциона по документации - не более 5 рабочих дней с момента получения Инспекцией документов, предусмотренных подразделом 2.11 Административного регламента;

в) осмотр аттракциона, в случае если осмотр и пробный пуск аттракциона производятся, - не более 5 рабочих дней с момента выполнения второй административной процедуры;

г) принятие решения:

по возобновлению государственной регистрации аттракциона, об отказе в

возобновлении государственной регистрации аттракциона - не более 10 рабочих дней с момента получения полного пакета документов Инспекцией; в случае если осмотр и пробный пуск аттракциона не производятся (в отношении аттракциона, государственная регистрация которого была приостановлена по основанию, указанному в подпункте «б» или «в» пункта 29 Правил, если отсутствуют иные основания для приостановления государственной регистрации аттракциона) - не более 5 рабочих дней;

д) оформление результатов предоставления государственной услуги, выдача документов заявителю, направление информации - не более 3 рабочих дней со дня принятия решения.

98. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Инспекцию заявления и документов, предусмотренных пунктом 38 Административного регламента.

99. Лицо, ответственное за оказание государственной услуги:

- проверяет полномочия заявителя или его представителя;
- проводит проверку наличия документов исходя из соответствующего перечня (перечней) документов, указанных в подразделе 2.11 Административного регламента;
- принимает представленные (направленные) заявителем заявление и документы, регистрирует их;

- составляет опись документов и вручает копию описи заявителю (представителю заявителя) под роспись (в случае приема документов в МФЦ).

Максимальный срок выполнения административного действия - 15 минут.

100. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо Инспекции, в обязанности которого входит оказание государственной услуги.

В случае приема документов работником МФЦ действия, предусмотренные пунктом 99 Административного регламента осуществляются работником МФЦ.

Должностное лицо Инспекции осуществляет внутреннюю регистрацию поступивших из МФЦ заявлений и прилагаемых к нему документов.

101. Критерием принятия решения при выполнении административного действия является:

- а) наличие заявления заявителя и прилагаемых к нему документов;
- б) наличие предусмотренных подразделом 2.12 Административного регламента оснований для отказа в приеме документов, необходимых в предоставлении государственной услуги.

102. Результатом выполнения административного действия является принятие заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов к рассмотрению с присвоением заявлению регистрационного номера или подготовка и вручение заявителю письменного отказа в приеме документов, необходимых в предоставлении государственной услуги, по основаниям, предусмотренным подразделом 2.12 Административного регламента.

При личном обращении работник МФЦ вручает заявителю

(представителю заявителя) копию описи документов или письменный отказ.

Должностное лицо Управления принимает заявление и документы в проверку или направляет заявителю (представителю заявителя) письменный отказ.

3.4.1. Рассмотрение документов о предоставлении государственной услуги, а также идентификация аттракциона по документации.

103. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и(или) максимальный срок его (их) выполнения:

1 действие: проверка представленных эксплуатантом (его представителем) документов и сведений, а также идентификация аттракциона по документации на предмет отсутствия оснований для отказа в возобновлении государственной регистрации должностным лицом Инспекции, уполномоченным на рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов.

2 действие: проверка представленных эксплуатантом (его представителем) документов и сведений на предмет предоставления по собственной инициативе документов, указанных в подразделе 2.11 Административного регламента, должностным лицом Инспекции, уполномоченным на рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов.

3 действие: формирование и направление межведомственных запросов должностным лицом Управления, уполномоченным на рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги, в случае если документы, указанные в подразделе 2.11 Административного регламента, не представлены заявителем по собственной инициативе.

4 действие: при отсутствии оснований для отказа в возобновлении государственной регистрации аттракциона должностное лицо Инспекции, уполномоченное на рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, принимает решение о проведении осмотра аттракциона; по согласованию с эксплуатантом (его представителем) назначает дату и время осмотра аттракциона (в случае если осмотр и пробный пуск аттракциона производятся).

5 действие: при наличии оснований для отказа в возобновлении государственной регистрации аттракциона должностное лицо Инспекции, уполномоченное на рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, в письменной форме сообщает об основаниях отказа эксплуатанту (его представителю).

104. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо Инспекции, уполномоченное на рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов.

105. Максимальный срок исполнения административной процедуры - не более 5 рабочих дней с момента получения Управлением полного пакета

документов.

106. Результатом выполнения административной процедуры является:

- а) установление наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;
- б) принятие решения о проведении осмотра аттракциона, назначение даты осмотра аттракциона (в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги и если осмотр и пробный пуск аттракциона производятся).

3.4.2. Осмотр аттракциона

107. Основания для начала административной процедуры: отсутствие оснований для отказа в возобновлении регистрации аттракциона, прибытие должностного лица Инспекции в назначенные дату и время для осмотра аттракциона, присутствие заявителя (представителя заявителя).

108. Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения:

1 действие: Осмотр аттракциона на предмет идентификации, проверка наличия маркировки аттракциона и соответствия ее представленным документам и проверка наличия:

- а) 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;

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

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

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

- д) 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;

- е) медицинских аптечек;

- ж) размещенных необходимых эвакуационных знаков;

- з) 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);

- и) средств эвакуации пассажиров из пассажирских модулей (если это

предусмотрено эксплуатационными документами);

к) 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;

л) 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);

м) оригиналов журналов, обеспечивающих учет выполнения требований по эксплуатации, а также техническому обслуживанию и ремонту аттракциона (для аттракционов, ранее находившихся в эксплуатации, - за период не менее чем 12 месяцев до дня подачи заявления, а если аттракцион эксплуатировался менее 12 месяцев, - за период эксплуатации аттракциона).

В отношении аттракциона, государственная регистрация которого была приостановлена по основанию, указанному в подпункте «б») или «в)» пункта 29 Правил, осмотр и пробный пуск аттракциона не производятся, если отсутствуют иные основания для приостановления государственной регистрации аттракциона.

Максимальный срок исполнения административного действия - для аттракциона со степенью потенциального биомеханического риска RB-1 (высокая) - 120 минут; для аттракциона со степенью потенциального биомеханического риска RB-2 (средняя) - 90 минут; для аттракциона со степенью потенциального биомеханического риска RB-3 (низкая) - 60 минут.

2 действие: пробный пуск (испытательный пуск аттракциона без пассажиров с имитацией полной нагрузки пассажирами) при наличии в эксплуатационных документах соответствующего требования с проведением видеофиксации (с участием эксплуатанта или его представителя).

Максимальный срок исполнения административного действия - для аттракциона со степенью потенциального биомеханического риска RB-1 (высокая) - 120 минут; для аттракциона со степенью потенциального биомеханического риска RB-2 (средняя) - 90 минут; для аттракциона со степенью потенциального биомеханического риска RB-3 (низкая) - 60 минут.

3 действие: оформление результатов осмотра.

Отметка о проведенных проверках делается в акте осмотра аттракциона.

Максимальный срок исполнения административного действия - в течение 1 рабочего дня после фактического осмотра аттракциона.

109. Максимальный срок исполнения административной процедуры - не более 5 рабочих дней со дня окончания первой административной процедуры.

110. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо Управления, уполномоченное на рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов.

3.4.3. Принятие решения о возобновлении

государственной регистрации аттракциона, об отказе в предоставлении государственной услуги

111. Основания для начала административной процедуры: наличие оформленного акта осмотра аттракциона (в случае если осмотр и пробный пуск аттракциона производятся) или окончание рассмотрения документов о предоставлении государственной услуги, а также идентификации аттракциона по документации (в случае если осмотр и пробный пуск аттракциона не производятся или основания для отказа в предоставлении государственной услуги выявлены при рассмотрении заявления и прилагаемых к нему документов).

112. Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения:

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

2 действие: принятие решения о возобновлении государственной регистрации аттракциона.

113. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов.

114. Критерии принятия решения:

- а) наличие у заявителя права на получение государственной услуги.
- б) отсутствие у заявителя права на получение государственной услуги.

114. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения:

- а) возобновлении государственной регистрации аттракциона;
- б) об отказе в предоставлении государственной услуги.

115. Максимальный срок исполнения административной процедуры: не более 10 рабочих дней с момента получения полного пакета документов Инспекцией для возобновления государственной регистрации аттракциона, в случае если осмотр и пробный пуск аттракциона производятся; не более 5 рабочих дней с момента получения полного пакета документов Инспекцией в иных случаях.

При отсутствии оснований для отказа в возобновлении государственной регистрации аттракциона эксплуатанту (его представителю) под подпись выдаются свидетельство о государственной регистрации аттракциона и государственный регистрационный знак (если ранее выданный государственный регистрационный знак утрачен или пришел в негодность), сведения о возобновлении государственной регистрации вносятся в АИС «Гостехнадзор Эксперт».

При наличии оснований для отказа в возобновлении государственной регистрации аттракциона эксплуатанту (его представителю) в письменной форме сообщается об основаниях отказа.

116. Максимальный срок исполнения административной процедуры для оформления и выдачи документов или направления информации о принятом решении - 3 рабочих дня.

117. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо Инспекции, уполномоченное на рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов.

3.5. Выдача дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона, выдача государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность, выдача справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона, приостановление государственной регистрации аттракциона, прекращение государственной регистрации аттракциона

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

а) прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги - при личном обращении в день обращения, в иных случаях не позднее 1 рабочего дня со дня поступления заявления в Управление;

б) проверка представленных эксплуатантом (его представителем) документов и сведений, а также идентификация аттракциона по документации - не более 5 рабочих дней с момента получения Инспекцией пакета документов, предусмотренных Административным регламентом;

в) принятие решения:

по предоставлению государственной услуги, об отказе в предоставлении государственной услуги - не более 5 рабочих дней с момента получения Инспекцией пакета документов, предусмотренных подразделом 2.11 Административного регламента;

г) оформление результатов предоставления государственной услуги, выдача документов заявителю, направление информации - не более 3 рабочих дней со дня принятия решения.

119. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Инспекцию заявления и документов, предусмотренных подразделом 2.11 Административного регламента.

120. Лицо, ответственное за оказание государственной услуги:

а) проверяет полномочия заявителя или его представителя;

б) проводит проверку наличия документов исходя из соответствующего перечня (перечней) документов, указанных в подразделе 2.11 Административного регламента;

в) принимает представленные (направленные) заявителем заявление и документы, регистрирует их;

г) составляет опись документов и вручает копию описи заявителю

(представителю заявителя) под роспись (в случае приема документов в МФЦ).

Максимальный срок выполнения административного действия - 15 минут.

121. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо Инспекции, в обязанности которого входит оказание государственной услуги.

В случае приема документов работником МФЦ действия, предусмотренные пунктом 120 Административного регламента осуществляются работником МФЦ.

Должностное лицо Инспекции осуществляет внутреннюю регистрацию поступивших из МФЦ заявлений и прилагаемых к нему документов.

122. Критерием принятия решения при выполнении административного действия является:

- а) наличие заявления заявителя и прилагаемых к нему документов;
- б) наличие предусмотренных пунктом 2.12 Административного регламента оснований для отказа в приеме документов, необходимых в предоставлении государственной услуги.

123. Результатом выполнения административного действия является принятие заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов к рассмотрению с присвоением заявлению регистрационного номера или подготовка и вручение заявителю письменного отказа в приеме документов, необходимых в предоставлении государственной услуги, по основаниям, предусмотренным пунктом 2.12 Административного регламента.

При личном обращении работник МФЦ вручает заявителю (представителю заявителя) копию описи документов или письменный отказ.

Должностное лицо Инспекции принимает заявление и документы в проверку или направляет заявителю (представителю заявителя) письменный отказ.

3.5.1. Рассмотрение документов о предоставлении государственной услуги, а также идентификация аттракциона по документации.

124. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и(или) максимальный срок его (их) выполнения:

1 действие: проверка представленных эксплуатантом (его представителем) документов и сведений, а также идентификация аттракциона по документации на предмет отсутствия оснований отказа в государственной регистрации должностным лицом Инспекции уполномоченным на рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов.

2 действие: проверка представленных эксплуатантом (его представителем) документов и сведений на предмет предоставления по собственной инициативе документов, указанных в подразделе 2.11 Административного регламента должностным лицом Инспекции, уполномоченным на рассмотрение заявления и прилагаемых к нему

документов.

3 действие: формирование и направление межведомственных запросов должностным лицом Инспекции, уполномоченным на рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги, в случае если документы, указанные в подразделе 2.11 Административного регламента, не представлены заявителем по собственной инициативе.

4 действие: при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги должностное лицо Инспекции, уполномоченное на рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, в письменной форме сообщает об основаниях отказа эксплуатанту (его представителю).

125. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо Инспекции, уполномоченное на рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов.

126. Максимальный срок исполнения административной процедуры - не более 5 рабочих дней с момента получения Инспекцией полного пакета документов.

127. Результатом выполнения административной процедуры является установление наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.5.2. Принятие решения о предоставлении государственной услуги, об отказе в предоставлении государственной услуги

128. Основанием для начала административной процедуры является окончание рассмотрения документов о предоставлении государственной услуги, а также идентификации аттракциона по документации.

129. Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения:

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

2 действие: Принятие решения о предоставлении государственной услуги, об отказе в предоставлении государственной услуги.

130. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо Инспекции, уполномоченное на рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов.

131. Критерий принятия решения:

а) наличие у заявителя права на получение государственной услуги.

б) отсутствие у заявителя права на получение государственной услуги.

Основания для отказа в государственной регистрации аттракциона указаны в

подразделе 2.12 Административного регламента.

132. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения:

- а) о предоставлении государственной услуги;
- б) об отказе в предоставлении государственной услуги.

133. Максимальный срок исполнения административной процедуры: не более 5 рабочих дней с момента получения полного пакета документов Инспекцией.

134. Результатами выполнения административной процедуры являются:

а) при выдаче дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона (изменении сведений об эксплуатанте, указанных в свидетельстве о государственной регистрации аттракциона (без изменения эксплуатанта)) выдается новое свидетельство о регистрации аттракциона, а в случае утраты свидетельства о государственной регистрации аттракциона либо если свидетельство о государственной регистрации аттракциона непригодно для дальнейшего использования, выдается дубликат свидетельства о государственной регистрации аттракциона, сведения о выданном свидетельстве о регистрации и(или) сведения об эксплуатанте вносятся в АИС «Гостехнадзор Эксперт».

б) По выдаче государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность выдается новый государственный регистрационный знак, а свидетельство о государственной регистрации заменяется на дубликат, сведения о выданном свидетельстве о регистрации и государственном регистрационном знаке вносятся в АИС «Гостехнадзор Эксперт».

в) При выдаче справки о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях (при наличии в заявлении сведений о наименовании и заводском номере аттракциона) выдается справка по форме согласно приложению № 4 к Административному регламенту, в которой указываются имеющиеся в региональной информационной системе сведения о государственной регистрации аттракциона, приостановлении государственной регистрации аттракциона, возобновлении государственной регистрации аттракциона, прекращении государственной регистрации аттракциона, временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона, за исключением сведений, доступ к которым ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При прекращении и приостановлении государственной регистрации аттракциона сведения о прекращении/приостановлении государственной регистрации вносятся в АИС «Гостехнадзор Эксперт».

135. Основанием для приостановления государственной регистрации аттракциона является поступление информации в Управление или выявление должностными лицами Управления наступления следующих событий:

а) со дня оценки технического состояния аттракциона (технического освидетельствования) специализированной организацией прошло 12 месяцев

и в орган Ростехнадзора по месту регистрации аттракциона 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, и в орган Ростехнадзора по месту регистрации аттракциона 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) должностным лицом Инспекции при осуществлении регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов выявлено основание для отказа в государственной регистрации аттракциона, предусмотренное подпунктом «м» пункта 50 Правил.

Эксплуатанту сообщается о приостановлении (прекращении) государственной регистрации аттракциона путем направления решения о приостановлении государственной регистрации аттракциона по адресу электронной почты, указанному в заявлении, или иным способом, предусмотренным Регламентом.

Основанием для прекращения государственной регистрации аттракциона является подача эксплуатантом (его представителем) заявления о прекращении государственной регистрации аттракциона, поступление информации в Инспекцию или выявление должностными лицами Инспекции наступления событий:

а) истек назначенный срок службы или назначенный ресурс аттракциона;

б) изменился эксплуатант аттракциона;

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

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

д) стационарный аттракцион демонтирован;

е) аттракцион утилизирован;

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

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

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

к) 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.

При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги эксплуатанту (его представителю) в письменной форме сообщается об основаниях отказа.

136. Максимальный срок исполнения административной процедуры для оформления и выдачи документов или направления информации о принятом решении - 3 рабочих дня.

137. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо Инспекции, уполномоченное на рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов.

3.6. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

138. Основанием для начала административного действия по исправлению опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, является поступление в Инспекцию заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

139. Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок с указанием способа информирования о результатах его рассмотрения и документы, в которых содержатся опечатки и (или) ошибки, представляются следующими способами:

а) лично (заявителем представляются оригиналы документов с опечатками и (или) ошибками);

б) через организацию почтовой связи (заявителем направляются копии документов с опечатками и (или) ошибками).

140. По результатам рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок должностное лицо Инспекции в течение 5 рабочих дней со дня поступления в Инспекцию заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок:

а) принимает решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, и уведомляет заявителя о принятом решении способом, указанным в заявлении об исправлении опечаток и (или) ошибок (с указанием срока исправления допущенных опечаток и (или) ошибок);

б) принимает решение об отсутствии необходимости исправления опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, и готовит мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

141. Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, осуществляется должностным лицом Инспекции в течение 2 рабочих дней.

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

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

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

143. Критерием принятия решения об исправлении опечаток и (или) ошибок является наличие опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

144. Результатом административной процедуры является:

а) исправленные документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги;

б) мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

145. Выдача заявителю исправленного документа производится в порядке, установленном соответствующей административной процедурой Административного регламента.

146. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 8 рабочих дней со дня поступления в Инспекцию заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

147. Документ, содержащий опечатки и (или) ошибки, после замены подлежит уничтожению, факт которого фиксируется в деле по рассмотрению обращения заявителя.

3.7. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме

148. Для получения государственной услуги через ЕПГУ заявителю необходимо предварительно пройти процесс регистрации в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА).

149. Государственная услуга может быть получена через ЕПГУ без личной явки на прием в Инспекцию только в части направления заявления, представления документов в электронном виде с последующим предъявлением оригиналов, согласования и извещении о дате и времени осмотра аттракциона, извещения о наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги, а также выдачи справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона.

150. Для подачи заявления через ЕПГУ заявитель должен выполнить следующие действия:

а) пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;

б) в личном кабинете на ЕПГУ заполнить в электронной форме заявление на оказание государственной услуги;

в) приложить к заявлению электронные документы и направить пакет электронных документов в Инспекцию посредством функционала ЕПГУ.

151. Поданное заявителем через ЕПГУ заявление и приложенные к нему документы поступают в электронном виде в Инспекцию.

152. При предоставлении государственной услуги через ЕПГУ должностное лицо Инспекции выполняет следующие действия:

а) формирует проект решения на основании документов, поступивших через ЕПГУ, и передает должностному лицу, наделенному функциями по принятию решения;

б) после рассмотрения документов и принятия решения о предоставлении государственной услуги (отказе в предоставлении государственной услуги) заполняет предусмотренные информационной системой формы о принятом решении и переводит дело в архив;

в) уведомляет заявителя о принятом решении, направив электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение, в личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

153. В случае поступления всех документов, указанных в подразделе 2.11 Административного регламента, в форме электронных документов (электронных образов документов), днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата регистрации приема документов на ЕПГУ.

Информирование заявителя о ходе и результате предоставления государственной услуги осуществляется в электронной форме через личный кабинет заявителя, расположенный на ЕПГУ.

154. Инспекция при поступлении документов от заявителя посредством ЕПГУ направляет результат предоставления услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Инспекции, принявшего решение.

Выдача (направление) электронных документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, заявителю осуществляется в день регистрации результата предоставления государственной услуги Инспекцией.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги

155. Инспекция информирует заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги через ЕПГУ.

Заявитель также может узнать об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги путем направления

запроса по почте (электронной почте) в Инспекцию, личного обращения в Инспекцию, получения информации от должностного лица Инспекции по результатам рассмотрения запроса.

Приложение № 1
к Административному регламенту
Государственной инспекции
Забайкальского края по
предоставлению государственной
услуги по государственной
регистрации аттракционов

**Таблица 1. Идентификаторы категорий (признаков)
заявителей**

№ п/п	Перечень результатов предоставления государственной услуги	Перечень признаков заявителя
1	Предоставление государственной услуги с выдачей соответствующих документов, (государственного регистрационного знака), внесение сведений в АИС «Гостехнадзор Эксперт» или принятие решение об отказе в предоставлении государственной услуги	1. Юридическое лицо, являющееся собственником (эксплуатантом) аттракциона 2. Индивидуальный предприниматель, являющееся собственником (эксплуатантом) аттракциона
2	Выдача дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона, выдача государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность, выдача справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона, приостановление государственной регистрации аттракциона, прекращение государственной регистрации аттракциона, исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах или принятие решение об отказе в предоставлении государственной услуги	1. Юридическое лицо, являющееся собственником (эксплуатантом) аттракциона 2. Индивидуальный предприниматель, являющееся собственником (эксплуатантом) аттракциона

Таблица 2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

№ п/п	Наименование документов
1	заявление по форме согласно приложению № 4 к Правилам
2	документ, удостоверяющий личность эксплуатанта или его представителя (предъявляется при подаче заявления)
3	документ, подтверждающий полномочия представителя эксплуатанта (в случае, если документы подаются представителем)
4	документ, подтверждающий право эксплуатанта на использование аттракциона (документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования аттракционом, в том числе договор купли- продажи, аренды, субаренды, мены, дарения, хозяйственного ведения, оперативного управления, доверительного управления, безвозмездного пользования, решение суда)
5	паспорт или формуляр аттракциона (оригинал и копия)
6	руководство по эксплуатации аттракциона
7	руководство по техническому обслуживанию и ремонту аттракциона
8	заверенные эксплуатантом 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 (двенадцать) месяцев до дня подачи заявления, а если аттракцион эксплуатировался менее 12 (двенадцати) месяцев, - за период эксплуатации аттракциона);
9	копия сертификата соответствия или декларации о соответствии (для аттракционов, выпущенных в обращение после 1 сентября 2016 года, – обязательно, для остальных – при наличии);
10	заверенные эксплуатантом 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), подтверждающий соответствие аттракциона

	перечню требований к техническому состоянию и эксплуатации аттракционов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20 декабря 2019 года № 1732 «Об утверждении требований к техническому состоянию и эксплуатации аттракционов» (далее – Требования), выданный специализированной организацией после завершения монтажа (сборки, установки) аттракциона, со дня выдачи которого прошло не более 12 месяцев (для аттракционов, изготовленных и введенных в эксплуатацию до вступления в силу технического регламента Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов», принятого Решением Совета Евразийской экономической комиссии от 18 октября 2016 года № 114 «О техническом регламенте Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов»
12	сведения о маршруте движения аттракциона (для самоходных аттракционов, передвигающихся по установленному маршруту)
13	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)
14	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);
15	согласие на обработку персональных данных (для физических лиц)
16	документы, использованные при определении эксплуатантом степени потенциального биомеханического риска аттракциона

Таблица 3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

№ п/п	Перечень оснований
----------	--------------------

1	несоответствие заявителя условиям подраздела 1.2 раздела 1 Административного регламента
2	обращение за государственной регистрацией аттракциона, который не подлежит государственной регистрации в соответствии с пунктом 3 раздела 1 Административного регламента
3	отсутствие представленных документов или сведений, установленных Административным регламентом, наличие которых является обязательным для предоставления заявителем в соответствии с подразделом 2.11 Административного регламента

Таблица 4. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги

№ п/п	Перечень оснований
1	со дня оценки технического состояния аттракциона (технического освидетельствования) специализированной организацией прошло 12 месяцев и в Инспекцию по месту регистрации аттракциона не представлен новый документ об оценке технического состояния (технического освидетельствования) аттракциона специализированной организацией
2	истек срок действия документа, подтверждающего законное основание владения и пользования аттракционом, и в Инспекцию по месту регистрации аттракциона не представлен документ о продлении соответствующего срока либо новый документ с указанием того же эксплуатанта
3	произведены модификация или капитальный ремонт аттракциона
4	эксплуатация аттракциона приостановлена по причине аварии
5	должностным лицом Инспекции при осуществлении регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации аттракционов выявлено основание для отказа в государственной регистрации аттракциона, предусмотренное подпунктом «м» пункта 50 Правил

Таблица 5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

№ п/п	Перечень оснований
2	несоответствие представленных документов требованиям, установленным нормативными правовыми актами или нормативно-техническими документами
3	представление документов, срок действия которых истек
4	наличие сведений об отмене представленных документов
5	наличие в представленных (полученных) документах (сведениях) противоречивой либо недостоверной информации
6	наличие решения уполномоченного государственного органа о приостановлении (запрете) совершения юридически значимых действий в отношении аттракциона
7	наличие в АИС «Гостехнадзор Эксперт» сведений о государственной регистрации аттракциона, которая не прекращена (при обращении с заявлением о государственной регистрации аттракциона);
8	отсутствие в АИС «Гостехнадзор Эксперт» сведений о государственной регистрации аттракциона, которая не прекращена (кроме обращения с заявлением о временной государственной регистрации аттракциона)
9	наличие в АИС «Гостехнадзор Эксперт» сведений о прекращении государственной регистрации аттракциона
10	несоответствие аттракциона требованиям технического регламента ТР ЕАЭС 038/2016 (в отношении аттракционов, впервые введенных в эксплуатацию с 18 апреля 2018 года) или установленным законодательством Российской Федерации Требованиям (в отношении аттракционов, впервые введенных в эксплуатацию до 18 апреля 2018 года)
11	неуплата государственной пошлины, уплаченной в размере и порядке, установленных пунктами 139 - 143 статьи 333.33 части 2 Налогового кодекса Российской Федерации.

Приложение № 2
к Административному регламенту
Государственной инспекции
Забайкальского края по
предоставлению государственной
услуги по государственной
регистрации аттракционов

Решение

о прекращении государственной регистрации аттракциона

Выдано инспекцией гостехнадзора _____
(наименование инспекции гостехнадзора района (города), адрес нахождения инспекции)

« _____ » 20 _ г. Исх. № « _____ »

В отношении юридического лица (индивидуального предпринимателя)
_____ (полное наименование собственника (эксплуатанта) аттракциона)

Индекс _____ Адрес
_____ Тел.

Электронная _____ почта

Степень потенциального биомеханического
риска RB- _ Название аттракциона

Тип _____ аттракциона

Заводской

№ _____

год выпуска _____

Аттракцион установлен по адресу _____

Географические координаты (при наличии данных) _____

Государственная регистрация аттракциона прекращена по причине:

(нужное отметить галочкой V)

а) истек назначенный срок службы или назначенный ресурс, установленный проектировщиком, заводом изготовителем, либо срок, установленный в ранее выданном специализированной организацией по результатам обследования заключения;

б) изменился эксплуатант аттракциона;

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

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

д) стационарный аттракцион демонтирован;

е) аттракцион утилизирован;

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

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

и) со дня приостановления государственной регистрации аттракциона прошло 12 (двенадцать) 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 подпунктами «б» или «в» подпункта 3.2.4.1. подпункта 3.2.4. пункта 3.2 раздела III Административного регламента.

20__ г.

(подпись

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

Должностного лица
органа Ростехнадзора)

Приложение № 3
к Административному регламенту
Государственной инспекции
Забайкальского края по
предоставлению государственной
услуги по государственной
регистрации аттракционов

**Решение
о приостановлении государственной регистрации
аттракциона**

Выдано органом гостехнадзора

_____ (наименование органа гостехнадзора)

« ____ » _____ 20__ г. Исх. №

_____ В отношении юридического лица (индивидуального предпринимателя)
_____ (полное наименование собственника (эксплуатанта) аттракциона)

Индекс _____ Адрес _____
_____ Тел. _____

_____ Электронная почта _____

_____ Степень потенциального биомеханического риска RB- _____

_____ Название аттракциона _____

_____ Тип аттракциона _____

_____ Заводской № _____, _____, год выпуска

_____ Аттракцион установлен по адресу _____

_____ Географические координаты (при наличии данных) _____

Государственная регистрация аттракциона приостановлена по причине:
(нужное отметить галочкой V)

а) со дня оценки технического состояния аттракциона (технического освидетельствования) специализированной организацией прошло 12 (двенадцать) месяцев, и в орган Ростехнадзора по месту регистрации аттракциона 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, и в орган Ростехнадзора по месту регистрации аттракциона 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) инженером инспектором при осуществлении регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов выявлено основание для отказа в государственной регистрации аттракциона, предусмотренное подпунктом «м» подпункта 2.9.1 пункта 2.9 раздела II Административного регламента.

Для возобновления государственной регистрации аттракциона эксплуатантом или его представителем в орган Ростехнадзора по месту регистрации аттракциона представляются документы, предусмотренные пунктом 31 Правил государственной регистрации аттракционов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2019 года № 1939 «Об утверждении Правил государственной регистрации аттракционов».

___20___ г.

(подпись главного государственного (фамилия, имя, отчество (при наличии))
инженера-инспектора

Приложение № 4
к Административному регламенту
Государственной инспекции
Забайкальского края по
предоставлению государственной
услуги по государственной
регистрации аттракционов

ФОРМА



**Государственная инспекция
Забайкальского края**

Новобульварная ул., д. 36, г. Чита, 672012
тел./факс: (302-2) 28-27-07
e-mail: pochta@gosins.e-zab.ru
ОКПО 05898402, ОГРН 1167536058480
ИНН 7536162983, КПП 753601001

По требованию

Справка

Государственная инспекция Забайкальского края (далее-Инспекция) на
Ваш запрос сообщает, что в отношении аттракциона

(указываются сведения об аттракционе, его государственной регистрации, приостановлении государственной регистрации аттракциона, возобновлении государственной регистрации аттракциона, прекращении государственной регистрации аттракциона, временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона, а также иные сведения за исключением сведений, доступ к которым ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации).

Дополнительно сообщаем, что сведениями о зарегистрированных аттракционах в других субъектах Российской Федерации Инспекция не располагает.

(дата)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 5
к Административному регламенту
Государственной инспекции
Забайкальского края по
предоставлению государственной
услуги по государственной
регистрации аттракционов

Согласие на обработку персональных данных

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и Положением об обработке персональных данных заявителей при их обращении в Государственную инспекцию Забайкальского края с соответствующими государственными инспекциями городов и районов, утвержденным приказом Инспекции Забайкальского края от _____ г. № _____:

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

Паспорт, серия _____ № _____, выдан _____ (кем, когда)

проживающий по
адресу _____
даю своё согласие на обработку, хранение и предоставление моих
персональных данных должностным лицам Инспекции

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии))

в целях осуществления деятельности, предусмотренной
Положением, при предоставлении государственной услуги
по _____

(указать государственную услугу)

В _____ форме,
бессрочно.
(документальной/электронной/устной)

(подпись, расшифровка)

