

Дата: 29.05.2025 г.

Номер гос.регистрации: 0416



**МИНИСТЕРСТВО  
СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ**

**АЛТАЙ РЕСПУБЛИКАНЫНГ  
ЖУРТ ЭЭЛЕМНИНГ  
МИНИСТЕРСТВОЗЫ**

## **ПРИКАЗ**

**от 29.05.2025 № П-08-01/0180**

**г. Горно-Алтайск**

### **Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Государственная регистрация аттракционов»**

В соответствии с постановлением Правительства Республики Алтай от 2 ноября 2022 г. № 370 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, внесении изменений в некоторые постановления Правительства Республики Алтай и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Алтай», Положением о Министерстве сельского хозяйства Республики Алтай, утвержденным постановлением Правительства Республики Алтай от 21 декабря 2006 г. № 299, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги «Государственная регистрация аттракционов».

2. Признать утратившими силу:

1) приказ Министерства сельского хозяйства Республики Алтай от 19.08.2021 г. № 192 «Об утверждении административного регламента по предоставлению Министерством сельского хозяйства Республики Алтай государственной услуги «Государственная регистрация аттракционов» и о признании утратившими силу приказа Министерства сельского хозяйства Республики Алтай от 08.04.2020 № 93» (официальный портал Республики Алтай в сети «Интернет»: [www.altai-republic.ru](http://www.altai-republic.ru), 2021, 23 августа);

2) приказ Министерства сельского хозяйства Республики Алтай от 30.09.2021 г. № 218 «О внесении изменений в административный регламент предоставления Министерством сельского хозяйства Республики Алтай государственной услуги «Государственная регистрация аттракционов» (официальный портал Республики Алтай в сети «Интернет»: [www.altai-republic.ru](http://www.altai-republic.ru), 2021, 30 сентября);

3) приказ Министерства сельского хозяйства Республики Алтай от 02.12.2022 г. № 249 «О внесении изменений в административный регламент

предоставления Министерством сельского хозяйства Республики Алтай государственной услуги «Государственная регистрация аттракционов» (официальный портал Республики Алтай в сети «Интернет»: [www.altai-republic.ru](http://www.altai-republic.ru), 2022, 5 декабря);

4) приказ Министерства сельского хозяйства Республики Алтай от 07.04.2023 г. № 94 «О внесении изменений в административный регламент предоставления Министерством сельского хозяйства Республики Алтай государственной услуги «Государственная регистрация аттракционов», утвержденный приказом Министерства сельского хозяйства Республики Алтай от 19 августа 2021 г. № 192» (официальный портал Республики Алтай в сети «Интернет»: [www.altai-republic.ru](http://www.altai-republic.ru), 2023, 10 апреля);

5) приказ Министерства сельского хозяйства Республики Алтай от 09.06.2023 г. № 150 «О внесении изменений в административный регламент предоставления Министерством сельского хозяйства Республики Алтай государственной услуги «Государственная регистрация аттракционов» (официальный портал Республики Алтай в сети «Интернет»: [www.altai-republic.ru](http://www.altai-republic.ru), 2023, 22 июня).

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

4. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на заместителя министра Тондоева А.М.

Министр



А.С. Цыгулев

УТВЕРЖДЕН  
приказом Министерства сельского  
хозяйства Республики Алтай  
ОТ 29.05.2025 № П-08-01/0180

## **Административный регламент предоставления государственной услуги «Государственная регистрация аттракционов»**

### **I. Общие положения**

#### **1.1. Предмет регулирования Административного регламента**

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Государственная регистрация аттракционов» (далее – государственная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги (далее – Административный регламент).

#### **1.2. Круг заявителей**

2. Заявителями на получение государственной услуги являются юридические лица или физические лица, зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, осуществляющие эксплуатацию аттракциона на законных основаниях и использующие этот аттракцион для предоставления пассажирам развлекательных услуг, а также их законные представители (далее - заявители).

#### **1.3. Требование 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**

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

4. Вариант предоставления государственной услуги определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из установленных в таблице 1 указанного приложения признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель (представитель).

5. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с таблицей 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **2.1. Наименование государственной услуги**

6. Государственная услуга «Государственная регистрация аттракционов».

### **2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

7. Исполнительным органом государственной власти Республики Алтай, предоставляющим государственную услугу, является Министерство сельского хозяйства Республики Алтай (далее - Министерство). Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляет структурное подразделение Министерства - отдел по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники (Инспекция).

8. В предоставлении государственной услуги принимают участие многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) при наличии соответствующего Соглашения о взаимодействии.

При подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, через МФЦ в случае предоставления неполного комплекта документов и (или) их несоответствия требованиям законодательства Российской Федерации и Республики Алтай сотрудником МФЦ, принимающим документы, принимается решение об отказе в приеме заявления и документов в сроки и порядке, установленном Соглашением о взаимодействии.

### **2.3. Результат предоставления государственной услуги**

9. Результатом предоставления государственной услуги является:

а) выдача заявителю свидетельства о государственной регистрации аттракциона;

б) выдача заявителю государственного регистрационного знака;

в) выдача заявителю письменного уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

г) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (замена выданных в результате предоставления государственной услуги документов) и созданных реестровых записях;

д) отказ в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях.

10. Реестровая запись о результате предоставления государственной услуги размещается должностным лицом Министерства в Автоматизированной информационной системе «Гостехнадзор Эксперт» (далее – ведомственная система учёта).

В состав реестровой записи включаются сведения в объеме, предусмотренном федеральным законодательством.

11. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги, указанных в пункте 9 настоящего Административного регламента, фиксируется путем внесения должностным лицом Министерства сведений в ведомственную систему учёта.

12. Результаты предоставления государственной услуги в зависимости от выбора заявителя могут быть получены при личном посещении Министерства или МФЦ на бумажном носителе.

В случае в случае подачи запроса о предоставлении государственной услуги через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - ЕПГУ), решение об отказе в предоставлении услуги/об отказе в приеме документов направляется заявителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства;

На ЕПГУ обеспечивается возможность записи заявителя в Министерство для получения свидетельства о государственной регистрации аттракциона и государственного регистрационного знака.

## **2.4. Срок предоставления государственной услуги**

13. Максимальный срок предоставления государственной услуги со дня регистрации заявления и прилагаемых документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

а) в Министерстве составляет 13 рабочих дней,

б) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ) составляет 13 рабочих дней;

в) в МФЦ составляет 13 рабочих дней.

Срок предоставления государственной услуги определяется для каждого варианта предоставления государственной услуги и приведен в подразделах настоящего Административного регламента, содержащих описание вариантов предоставления государственной услуги.

## **2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приводится в подразделах настоящего Административного регламента, содержащих описание вариантов предоставления государственной услуги.

#### **2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

15. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приводится в подразделах настоящего Административного регламента, содержащих описание вариантов предоставления государственной услуги.

#### **2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги и (или) отказа в предоставлении государственной услуги**

16. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги федеральным законодательством и законодательством Республики Алтай не предусмотрено.

17. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги указаны в подразделах описания вариантов предоставления государственной услуги настоящего Административного регламента.

#### **2.8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания**

18. Размеры государственной пошлины за государственную регистрацию и совершение иных регистрационных действий установлены статьей 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

19. Заявитель уплачивает государственную пошлину до подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Факт уплаты государственной пошлины заявителем подтверждается с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах (далее - ГИС ГМП).

При наличии информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в ГИС ГМП, дополнительное подтверждение уплаты плательщиком государственной пошлины не требуется.

20. Информация о размере платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, реквизиты для перечисления государственной пошлины, о размере госпошлины, бланки квитанций, образцы

заполнения платежных поручений размещены на информационных стендах, а также на Официальном сайте Министерства и ЕПГУ.

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

21. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем (представителем) заявления о предоставлении государственной услуги, а также при получении результата предоставления государственной услуги в Министерство составляет не более 15 минут.

## **2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги**

22. Заявление, представленное заявителем либо его представителем непосредственно через Министерство, регистрируется в установленном порядке Министерством в день поступления.

Заявление, представленное заявителем либо его представителем через МФЦ, регистрируется в установленном порядке Министерством в день поступления от МФЦ.

23. Срок и порядок принятия заявления о получении услуг в МФЦ устанавливается Соглашением о взаимодействии.

## **2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга**

24. Местоположение Министерства, в котором осуществляется прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результатов предоставления государственной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителями плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Министерства должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

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

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявления оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- графика приема заявителей.

Рабочее место ответственного лица за прием документов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечиваются:



возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, и к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются государственные услуги;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

25. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, размещаются на ЕПГУ, а также на официальном сайте Министерства.

## **2.12. Показатели доступности и качества государственной услуги**

26. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

а) наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

б) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

27. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

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

минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) уполномоченного учреждения, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

Перечень показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления государственной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления государственной услуги), предоставлении государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги, размещены на официальном сайте Министерства.

### **2.13. Иные требования к предоставлению государственной услуги**

28. Государственные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

29. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги:

- а) ведомственная система учёта;
- б) ЕПГУ;
- в) ГИС ГМП.

## **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

### **3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги**

30. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие варианты:

- а) вариант 1. Государственная регистрация аттракциона (далее – вариант 1);
- б) вариант 2. Временная государственная регистрация по месту

пребывания ранее зарегистрированного аттракциона (далее – вариант 2);

в) вариант 3. Возобновление государственной регистрации аттракциона (далее – вариант 3);

г) вариант 4. Прекращение государственной регистрации аттракциона (далее – вариант 4);

д) вариант 5. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и (или) созданных реестровых записях (далее – вариант 5);

### **3.2. Описание административной процедуры профилирования заявителя**

31. Вариант государственной услуги определяется на основании результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель (представитель), путем его анкетирования. Анкетирование заявителя осуществляется в Министерстве, в МФЦ, посредством ЕПГУ и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень признаков заявителя, закрепленных в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

32. По результатам получения ответов от заявителя (представителя) на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту государственной услуги.

33. Установленный по результатам профилирования вариант государственной услуги доводится до заявителя (представителя) в письменной форме, исключающей неоднозначное понимание принятого решения.

### **3.3. Описание варианта 1**

34. Результатом предоставления варианта 1 государственной услуги является выдача заявителю:

а) государственного регистрационного знака, соответствующего требованиям, предусмотренным приложением № 1 к Правилам государственной регистрации аттракционов, утвержденным постановлением Правительства РФ от 30.12.2019 № 1939 «Об утверждении Правил государственной регистрации аттракционов» (далее – Правила регистрации), и свидетельства о государственной регистрации аттракциона по форме согласно приложению № 2 к Правилам регистрации, создание реестровой записи о произведенных регистрационных действиях в ведомственной системе учёта;

б) решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

35. Государственная регистрация аттракциона включает в себя следующие административные процедуры:

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

36. Максимальный срок предоставления варианта 1 государственной услуги 13 рабочих дней.

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

37. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление в Министерство от заявителя заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги. Заявление может быть заполнено от руки или машинописным способом и распечатано посредством электронных печатающих устройств.

В случае обращения заявителя через МФЦ основанием начала выполнения административной процедуры является поступление в Министерство заявления, поданного через МФЦ, и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги. Заявление может быть заполнено от руки или машинописным способом и распечатано посредством электронных печатающих устройств.

Указанные заявление и документы могут быть также поданы в Министерство посредством ЕПГУ, подписаны с использованием ключа простой электронной подписи без необходимости подачи такого заявления в иной форме. Министерство информирует заявителя о ходе оказания услуги, а также о результатах государственной услуги в автоматическом режиме посредством уведомлений в личном кабинете заявителя ЕПГУ в течение 1 рабочего дня.

В случае направления запроса посредством ЕПГУ формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

38. Для получения государственной услуги заявителем по месту установки аттракциона представляются следующие документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- а) заявление по форме, предусмотренной приложением № 4 к Правилам регистрации;
- б) документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя (предъявляется при подаче заявления);
- в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае если документы подаются представителем);
- г) документ, подтверждающий право заявителя на использование аттракциона (документ, подтверждающий право собственности или иное

законное основание владения и пользования аттракционом);

д) паспорт или формуляр аттракциона;

е) руководство по эксплуатации аттракциона;

ж) руководство по техническому обслуживанию и ремонту аттракциона;

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

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

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

л) акт оценки технического состояния аттракциона (технического освидетельствования), подтверждающий соответствие аттракциона перечню требований к техническому состоянию и эксплуатации аттракционов, утверждаемому Правительством Российской Федерации, выданный специализированной организацией после завершения монтажа (сборки, установки) аттракциона, со дня выдачи которого прошло не более 12 месяцев (для аттракционов, изготовленных и введенных в эксплуатацию до вступления в силу технического регламента Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов»);

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);

р) документы, использованные при определении заявителем степени потенциального биомеханического риска аттракциона (в случае если в соответствии с пунктом 15 Правил регистрации заявитель использовал иные

документы, кроме указанных в настоящем пункте);

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

39. Перечень документов, необходимых для получения государственной услуги, которые заявитель может представить по собственной инициативе:

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

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

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

г) информацию об уплате государственной пошлины.

40. Способом установления личности (идентификации) заявителя является предъявление заявителем документа, удостоверяющего личность.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи;

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

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

б) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения документа, удостоверяющего личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

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

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

д) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

е) подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

ж) несоблюдение установленных статей 11 Федерального закона № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ), условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

з) заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на предоставление услуги.

42. Заявления и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, регистрируются в установленном порядке Министерством в день поступления.

### **3.5. Межведомственное информационное взаимодействие**

43. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов, указанных в пункте 38 настоящего Административного регламента, которые он вправе представлять по собственной инициативе.

44. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного запроса в электронной форме.

45. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется с Управлением Федерального казначейства по Республике Алтай, Управлением Федеральной налоговой службы по Республике Алтай.

46. Межведомственный запрос формируется и направляется должностным лицом Министерства.

47. Срок направления межведомственного запроса - 1 рабочий день со дня регистрации запроса о предоставлении государственной услуги.

Срок направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении сведений (документов) или уведомления об отсутствии запрошенной информации для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 2 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы (организации).

### **3.6. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

48. Основанием для начала административной процедуры является прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

49. Поступившее заявление и документы рассматриваются должностным лицом Министерства.

Должностное лицо Министерства проводит оценку представленных документов на предмет соответствия действующему законодательству.

В ходе осуществления оценки представленных документов должностное лицо Министерства принимает одно из следующих решений:

- а) об осмотре аттракциона подлежащего государственной регистрации;
- б) об отказе в предоставлении государственной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 52 настоящего Административного регламента.

50. Осмотр аттракциона осуществляется должностным лицом Министерства по месту нахождения аттракциона.

При осмотре аттракциона осуществляются идентификация аттракциона визуальным методом, 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 18 Правил регистрации.

51. При осмотре аттракциона осуществляется пробный пуск с проведением видеофиксации (с участием заявителя или его представителя).

52. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

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

б) отсутствие документов или сведений, наличие которых является обязательным в соответствии с настоящим Регламентом;

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

г) представление документов, срок действия которых истек;

д) наличие сведений об отмене представленных документов;

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

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

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

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

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

л) наличие в региональной информационной системе сведений о прекращении государственной регистрации аттракциона по основаниям, указанным в подпунктах «ж», «и» или «к» пункта 35 Правил регистрации;

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

53. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в течение 1 рабочего дня с даты получения Министерством всех сведений, необходимых для принятия решения,

а также при отсутствии оснований для отказа в предоставлении услуги путем проставления отметки в соответствующих графах раздела «По результатам рассмотрения заявления выданы» заявления.

### **3.7. Предоставление результата государственной услуги**

54. Результат оказания государственной услуги предоставляется заявителю:

- а) в Министерстве;
- б) в МФЦ.

55. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, выдает результат государственной услуги заявителю под подпись.

56. Предоставление результата оказания государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дня, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

### **3.8. Описание варианта 2**

57. Результатом предоставления варианта 2 государственной услуги является получение заявителем:

а) свидетельства о государственной регистрации аттракциона по форме согласно приложению № 2 к Правилам регистрации, создание реестровой записи о произведенных регистрационных действиях в ведомственной системе учёта;

б) решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

58. Временная государственная регистрация по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона включает в себя следующие административные процедуры:

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

59. Максимальный срок предоставления варианта 2 государственной услуги 10 рабочих дней.

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

60. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление в Министерство от заявителя заявления и иных

документов, необходимых для предоставления государственной услуги. Заявление может быть заполнено от руки или машинописным способом и распечатано посредством электронных печатающих устройств.

В случае обращения заявителя через МФЦ основанием начала выполнения административной процедуры является поступление в Министерство заявления, поданного через МФЦ, и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги. Заявление может быть заполнено от руки или машинописным способом и распечатано посредством электронных печатающих устройств.

Указанные заявление и документы могут быть также поданы в Министерство посредством ЕПГУ, подписаны с использованием ключа простой электронной подписи без необходимости подачи такого заявления в иной форме. Министерство информирует заявителя о ходе оказания услуги, а также о результатах государственной услуги в автоматическом режиме посредством уведомлений в личном кабинете заявителя ЕПГУ в течение 1 рабочего дня.

В случае направления запроса посредством ЕПГУ формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

61. Для получения государственной услуги заявителем по месту установки аттракциона представляются следующие документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление по форме, предусмотренной приложением № 4 к Правилам регистрации;

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

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

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

д) паспорт или формуляр аттракциона;

е) руководство по эксплуатации аттракциона;

ж) 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 месяцев до дня подачи заявления, а если аттракцион эксплуатировался менее 12 месяцев, - за период эксплуатации аттракциона);

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

и) акт оценки технического состояния аттракциона (технического освидетельствования), подтверждающий соответствие аттракциона перечню требований к техническому состоянию и эксплуатации аттракционов, утверждаемому Правительством Российской Федерации, выданный специализированной организацией после завершения монтажа (сборки, установки) аттракциона, со дня выдачи которого прошло не более 12 месяцев (для аттракционов, изготовленных и введенных в эксплуатацию до вступления в силу технического регламента Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов»);

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

л) 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);

м) согласие на обработку персональных данных (для физических лиц);

н) свидетельство о государственной регистрации аттракциона.

В отношении аттракционов, введенных в эксплуатацию до 1 сентября 2016 г., допускается вместо документов, указанных в подпункте «д» настоящего пункта, представлять руководство по эксплуатации или руководство по эксплуатации и иной документ (документы), содержащие сведения, предусмотренные указанными подпунктом.

62. Перечень документов, необходимых для получения государственной услуги, которые заявитель может представить по собственной инициативе:

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

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

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

г) информацию об уплате государственной пошлины.

д) сведения об аттракционе из ведомственной системы учёта.

63. Способом установления личности (идентификации) заявителя является предъявление заявителем документа, удостоверяющего личность.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи;

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

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

б) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения документа, удостоверяющего личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

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

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

д) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

е) подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

ж) несоблюдение установленных статей 11 Федерального закона № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ), условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

з) заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на предоставление услуги.

65. Заявления и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, регистрируется в установленном порядке Министерством в день поступления.

### **3.10. Межведомственное информационное взаимодействие**

66. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов, указанных в пункте 62 настоящего Административного регламента, которые он вправе представлять по собственной инициативе.

67. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного запроса в электронной форме.

68. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется с Управлением Федерального казначейства по Республике Алтай, Управлением Федеральной налоговой службы по Республике Алтай.

69. Межведомственный запрос формируется и направляется должностным лицом Министерства.

70. Срок направления межведомственного запроса - 1 рабочий день со дня регистрации запроса о предоставлении государственной услуги.

Срок направления ответа на межведомственный запрос о представлении сведений (документов) или уведомления об отсутствии запрошенной информации для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 2 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы (организации).

### **3.11. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

71. Основанием для начала административной процедуры является прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

72. Поступившее заявление и документы рассматриваются должностным лицом Министерства.

Должностное лицо Министерства проводит оценку представленных документов на предмет соответствия действующему законодательству.

В ходе осуществления оценки представленных документов должностное лицо Министерства принимает одно из следующих решений:

а) об осмотре аттракциона подлежащего временной государственной регистрации;

б) об отказе в предоставлении государственной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 75 настоящего Административного регламента.

73. Осмотр аттракциона осуществляется должностным лицом Министерства по месту нахождения аттракциона.

При осмотре аттракциона осуществляются идентификация аттракциона визуальным методом, 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 аптек;

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 18 Правил регистрации.

74. При осмотре аттракциона осуществляется пробный пуск с проведением видеофиксации (с участием заявителя или его представителя).

75. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

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

б) отсутствие документов или сведений, наличие которых является обязательным в соответствии с настоящим Регламентом;

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

г) представление документов, срок действия которых истек;

д) наличие сведений об отмене представленных документов;

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

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

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

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

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

л) наличие в региональной информационной системе сведений о прекращении государственной регистрации аттракциона по основаниям, указанным в подпунктах «ж», «и» или «к» пункта 35 Правил регистрации;

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

76. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в течение 1 рабочего дня с даты получения Министерством всех сведений, необходимых для принятия решения, а также при отсутствии оснований для отказа в предоставлении услуги путем проставления отметки в соответствующих графах раздела «По результатам рассмотрения заявления выданы» заявления.

### **3.12. Предоставление результата государственной услуги**

77. Результат оказания государственной услуги предоставляется заявителю:

а) в Министерстве;

б) в МФЦ.

78. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, выдает результат государственной услуги заявителю под подпись.

79. Предоставление результата оказания государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дня, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

### **3.13. Описание варианта 3**

80. Результатом предоставления варианта 3 государственной услуги является выдача заявителю:

а) государственного регистрационного знака, соответствующего требованиям, предусмотренным приложением № 1 к Правилам регистрации (если ранее выданный государственный регистрационный знак утрачен или пришел в негодность) и свидетельства о государственной регистрации



аттракциона по форме согласно приложению № 2 к Правилам регистрации, сведения о возобновлении государственной регистрации аттракциона вносятся в региональную информационную систему;

б) решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

81. Возобновление государственной регистрации аттракциона включает в себя следующие административные процедуры:

а) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе) в предоставлении государственной услуги;

г) предоставление результата государственной услуги.

82. Максимальный срок предоставления варианта 3 государственной услуги 13 рабочих дней.

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

83. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление в Министерство от заявителя заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги. Заявление может быть заполнено от руки или машинописным способом и распечатано посредством электронных печатающих устройств.

В случае обращения заявителя через МФЦ основанием начала выполнения административной процедуры является поступление в Министерство заявления, поданного через МФЦ, и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги. Заявление может быть заполнено от руки или машинописным способом и распечатано посредством электронных печатающих устройств.

Указанные заявление и документы могут быть также поданы в Министерство посредством ЕПГУ, подписаны с использованием ключа простой электронной подписи без необходимости подачи такого заявления в иной форме. Министерство информирует заявителя о ходе оказания услуги, а также о результатах государственной услуги в автоматическом режиме посредством уведомлений в личном кабинете заявителя ЕПГУ в течение 1 рабочего дня.

В случае направления запроса посредством ЕПГУ формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

84. Для получения государственной услуги заявителем по месту установки аттракциона представляются следующие документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление по форме, предусмотренной приложением № 4 к Правилам регистрации;

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) документы, подтверждающие устранение причины приостановления государственной регистрации аттракциона (кроме случая приостановления государственной регистрации аттракциона по основанию, указанному в подпункте «г» или «д» пункта 29 Правил регистрации);

д) акт оценки технического состояния аттракциона (технического освидетельствования), выданный специализированной организацией после завершения модификации или капитального ремонта аттракциона либо после устранения последствий аварии (в отношении аттракциона, государственная регистрация которого приостановлена по основанию, указанному в подпункте «г» или «д» пункта 29 Правил регистрации).

85. Заявитель может представить по собственной инициативе информацию об уплате государственной пошлины.

86. Способом установления личности (идентификации) заявителя является предъявление заявителем документа, удостоверяющего личность.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи;

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

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

б) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения документа, удостоверяющего личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

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

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

д) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

е) подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

ж) несоблюдение установленных статей 11 Федерального закона № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ), условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

з) заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на предоставление услуги.

88. Заявления и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, регистрируются в установленном порядке Министерством в день поступления.

### **3.15. Межведомственное информационное взаимодействие**

89. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов, указанных в пункте 86 настоящего Административного регламента, которые он вправе представлять по собственной инициативе.

90. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного запроса в электронной форме.

91. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется с Управлением Федерального казначейства по Республике Алтай.

92. Межведомственный запрос формируется и направляется должностным лицом Министерства.

93. Срок направления межведомственного запроса - 1 рабочий день со дня регистрации запроса о предоставлении государственной услуги.

Срок направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении сведений (документов) или уведомления об отсутствии запрошенной информации для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 2 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы (организации).

### **3.16. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

94. Основанием для начала административной процедуры является прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

95. Поступившее заявление и документы рассматриваются должностным лицом Министерства.

Должностное лицо Министерства проводит оценку представленных документов на предмет соответствия действующему законодательству.

В ходе осуществления оценки представленных документов должностное лицо Министерства принимает одно из следующих решений:

- а) об осмотре аттракциона;
- б) об отказе в предоставлении государственной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 98 настоящего Административного регламента.

96. Осмотр аттракциона осуществляется должностным лицом Министерства по месту нахождения аттракциона.

При осмотре аттракциона осуществляются идентификация аттракциона визуальным методом, 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 аптек;
- 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 18 Правил регистрации.

97. При осмотре аттракциона осуществляется пробный пуск с проведением видеофиксации (с участием заявителя или его представителя).

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

98. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

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

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

в) представление документов, срок действия которых истек;

г) наличие сведений об отмене представленных документов;

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

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

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

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

99. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в течение 1 рабочего дня с даты получения Министерством всех сведений, необходимых для принятия решения, а также при отсутствии оснований для отказа в предоставлении услуги путем проставления отметки в соответствующих графах раздела «По результатам рассмотрения заявления выданы» заявления.

### **3.17. Предоставление результата государственной услуги**

100. Результат оказания государственной услуги предоставляется заявителю:

а) в Министерстве;

б) в МФЦ.

101. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, выдает результат государственной услуги заявителю под подпись.

102. Предоставление результата оказания государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дня, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, 2 рабочих дня – при временной регистрации аттракциона.

### **3.18. Описание варианта 4**

103. Результатом предоставления варианта 4 государственной услуги является:

а) внесение сведений о прекращении государственной регистрации аттракциона в ведомственную систему учёта;

б) получение заявителем решения о прекращении государственной регистрации аттракциона.

104. Прекращение государственной регистрации аттракциона включает в себя следующие административные процедуры:

а) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе) в предоставлении государственной услуги;

в) предоставление результата государственной услуги.

105. Максимальный срок предоставления варианта 4 государственной услуги 8 рабочих дней.

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

106. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление в Министерство от заявителя заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги. Заявление может быть заполнено от руки или машинописным способом и распечатано посредством электронных печатающих устройств.

В случае обращения заявителя через МФЦ основанием начала выполнения административной процедуры является поступление в Министерство заявления, поданного через МФЦ, и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги. Заявление может быть заполнено от руки или машинописным способом и распечатано посредством электронных печатающих устройств.

Указанные заявление и документы могут быть также поданы в Министерство посредством ЕПГУ, подписаны с использованием ключа

простой электронной подписи без необходимости подачи такого заявления в иной форме. Министерство информирует заявителя о ходе оказания услуги, а также о результатах государственной услуги в автоматическом режиме посредством уведомлений в личном кабинете заявителя ЕПГУ в течение 1 рабочего дня.

В случае направления запроса посредством ЕПГУ формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

107. Для получения государственной услуги заявителем по месту установки аттракциона представляются следующие документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление по форме, предусмотренной приложением № 4 к Правилам регистрации;

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

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

108. Способом установления личности (идентификации) заявителя является предъявление заявителем документа, удостоверяющего личность.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи;

109. Заявителю не может быть отказано в приеме документов.

110. Заявления и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, регистрируются в установленном порядке Министерством в день поступления.

### **3.20. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

111. Основанием для начала административной процедуры является прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

112. Поступившее заявление и документы рассматриваются должностным лицом Министерства.

Должностное лицо Министерства проводит оценку представленных документов на предмет соответствия действующему законодательству, а также идентифицирует аттракцион по документации.

113. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

114. Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в течение 1 рабочего дня с даты получения Министерством

всех сведений, необходимых для принятия решения, а также при отсутствии оснований для отказа в предоставлении услуги путем проставления отметки в соответствующих графах раздела «По результатам рассмотрения заявления выданы» заявления.

### **3.21. Предоставление результата государственной услуги**

115. Результат оказания государственной услуги предоставляется заявителю:

- а) в Министерстве;
- б) в МФЦ.

116. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, выдает результат государственной услуги заявителю под подпись.

117. Предоставление результата оказания государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дня, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги, 2 рабочих дня – при временной регистрации аттракциона.

### **3.22. Описание варианта 5**

118. Результатом предоставления варианта 5 государственной услуги является:

а) об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и (или) созданных реестровых записях;

б) об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и (или) созданных реестровых записях.

119. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и (или) созданных реестровых записях включает в себя следующие административные процедуры:

а) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе) в предоставлении государственной услуги;

в) предоставление результата государственной услуги.

120. Максимальный срок предоставления варианта 5 государственной услуги 2 рабочих дня.

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



121. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство от заявителя заявления и документов, указанных в подпунктах «б» - «г» пункта 122 настоящего Административного регламента. Заявление может быть заполнено от руки или машинописным способом и распечатано посредством электронных печатающих устройств.

В случае обращения заявителя через МФЦ основанием начала выполнения административной процедуры является поступление в Министерство заявления, поданного через МФЦ, и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги. Заявление может быть заполнено от руки или машинописным способом и распечатано посредством электронных печатающих устройств.

Указанные заявление и документы могут быть также поданы в Министерство посредством ЕПГУ, подписаны с использованием ключа простой электронной подписи без необходимости подачи такого заявления в иной форме. Министерство информирует заявителя о ходе оказания услуги, а также о результатах государственной услуги в автоматическом режиме посредством уведомлений в личном кабинете заявителя ЕПГУ в течение 1 рабочего дня.

В случае направления запроса посредством ЕПГУ формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

122. Для получения государственной услуги заявителем по месту установки аттракциона представляются следующие документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном документе по форме, приведенной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту;

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

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

г) выданный в результате предоставления государственной услуги документ.

123. Способом установления личности (идентификации) заявителя является предъявление заявителем документа, удостоверяющего личность.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи;

124. Заявителю не может быть отказано в приеме документов.

125. Заявление об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и (или)

созданных реестровых записях подается по месту получения документа содержащего опечатку и ошибку

126. Заявления и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, регистрируются в установленном порядке Министерством в день поступления.

### **3.24. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

127. Основанием для начала административной процедуры является прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

128. Поступившее заявление и документы рассматриваются должностным лицом Министерства.

Должностное лицо Министерства проводит оценку представленных документов на предмет соответствия действующему законодательству.

В ходе осуществления оценки представленных документов должностное лицо Министерства принимает одно из следующих решений:

а) об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и (или) созданных реестровых записях;

б) об отказе в предоставлении государственной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 129 настоящего Административного регламента.

129. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) представление не полного пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) установление факта отсутствия в выданном в результате предоставления государственной услуги документе и (или) созданной реестровой записи опечаток и ошибок.

130. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в течение 1 рабочего дня с даты получения Министерством всех сведений, необходимых для принятия решения, а также при отсутствии оснований для отказа.

### **3.25. Предоставление результата государственной услуги**

131. Результат оказания государственной услуги предоставляется заявителю:

а) в Министерстве;

б) в МФЦ.

132. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, выдает результат государственной услуги заявителю под подпись.

133. Предоставление результата оказания государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дня, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, 2 рабочих дня – при временной регистрации аттракциона.

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги «Государственная регистрация  
самоходных машин и других видов  
техники»

**Перечень  
признаков заявителя, а также комбинации значений признаков, каждая из  
которых соответствует одному варианту предоставления государственной  
услуги**

**Таблица 1. Перечень признаков заявителя**

№ п/п	Наименование показателя	Значение критерия
1	2	3
1	Кто обращается за услугой?	1. Физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя 2. Юридическое лицо
2	Заявитель обратился самостоятельно или через представителя	1. Самостоятельно 2. Через представителя
3	Куда обращается?	1. ЕПГУ 2. МФЦ 3. Министерство

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

№ варианта	Комбинации значений признаков
1	Государственная регистрация аттракциона
2	Временная государственная регистрация по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона
3	Возобновление государственной регистрации аттракциона
4	Прекращение государственной регистрации аттракциона
5	Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги в документах и (или) созданных реестровых записях

Приложение № 2  
к Административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги «Государственная регистрация  
аттракционов»

Кому: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**

об отказе в предоставлении услуги

По результатам рассмотрения заявления по услуге «Государственная регистрация аттракционов» от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов, в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2019 № 1939 «Об утверждении Правил государственной регистрации аттракционов» принято решение об отказе в предоставлении \_\_\_\_\_ услуги \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ следующим основаниям: \_\_\_\_\_

Вы вправе повторно обратиться в Министерство сельского хозяйства Республики Алтай (далее – Министерство) с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Министерство, а также в судебном порядке.

Должность  
уполномоченного \_\_\_\_\_ лица  
Министерства

Сведения о сертификате  
электронной подписи

(расшифровка подписи)

Приложение № 3  
к Административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги «Государственная  
регистрация аттракционов»

Министерство сельского хозяйства  
Республики Алтай

Заявитель: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ИНН заявителя: \_\_\_\_\_

Адрес заявителя: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном  
в результате предоставления государственной услуги документе

Прошу исправить опечатку (ошибку) в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(реквизиты документа, заявленного к исправлению)

а именно: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)