



**ИНСПЕКЦИЯ ПО НАДЗОРУ ЗА ТЕХНИЧЕСКИМ СОСТОЯНИЕМ
САМОХОДНЫХ МАШИН И ДРУГИХ ВИДОВ ТЕХНИКИ АЛТАЙСКОГО КРАЯ**
(Инспекция гостехнадзора Алтайского края)

П Р И К А З

25.09.2020

№ 31-НПА

г. Барнаул

Об утверждении Административного регламента инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Алтайского края предоставления государственной услуги по государственной регистрации аттракционов, временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона, выдаче нового свидетельства, дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона, выдаче государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность, выдаче справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона, по возобновлению государственной регистрации аттракциона и прекращению государственной регистрации аттракциона

Во исполнение требований Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций, а также проведения экспертизы их проектов, утвержденным постановлением Администрации Алтайского края от 04.05.2011 № 243, п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Алтайского края предоставления государственной услуги по государственной регистрации аттракционов, временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона, выдаче нового свидетельства, дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона, выдаче государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность, выдаче справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона, по возобновлению государственной регистрации аттракциона и прекращению государственной регистрации аттракциона.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 09.04.2020.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель инспекции

А.Х. Фунтиков

Утвержден Приказом инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Алтайского края от 25.09.2020 № 31-НПА

**Административный регламент
инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных
машин и других видов техники Алтайского края предоставления
государственной услуги по государственной регистрации аттракционов,
временной государственной регистрации по месту пребывания ранее
зарегистрированного аттракциона, выдаче нового свидетельства,
дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона,
выдаче государственного регистрационного знака на аттракцион взамен
утраченного или пришедшего в негодность, выдаче справки
о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона,
по возобновлению государственной регистрации аттракциона
и прекращению государственной регистрации аттракциона**

I. Общие положения

Предмет административного регламента

1. Административный регламент инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Алтайского края (далее – Инспекция) предоставления государственной услуги по государственной регистрации аттракциона, временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона, выдаче нового свидетельства, дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона, выдаче государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность, выдаче справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона, по возобновлению государственной регистрации аттракциона и прекращению государственной регистрации аттракциона (далее – Регламент), определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги, а также формы контроля за исполнением административного регламента и досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) Инспекции и должностных лиц – государственных инженеров-инспекторов Инспекции.

Государственная регистрация аттракционов осуществляется в целях их государственного учета.

Регламент распространяется на аттракционы, виды и типы которых предусмотрены приложением № 1 к техническому регламенту Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов», утвержденному решением Совета Евразийской экономической комиссии от 18.10.2016 № 114

(далее – технический регламент Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов»).

Регламент не распространяется на аттракционы, имеющие ничтожную степень потенциального биомеханического риска (RB-4), оборудование для детских игровых площадок, канатные дороги и фуникулеры, относящиеся к опасным производственным объектам, спортивное и тренировочное оборудование, а также на оборудование, используемое исключительно для личных и (или) семейных нужд.

Описание заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги (далее – заявители) являются:

а) юридические лица или физические лица, зарегистрированные в качестве индивидуального предпринимателя, осуществляющие эксплуатацию аттракциона на законных основаниях и использующие этот аттракцион для предоставления пассажирам развлекательных услуг (далее – эксплуатант) либо уполномоченное эксплуатантом лицо на основании документов, подтверждающих предоставление ему соответствующих полномочий (далее – представитель);

б) физические и (или) юридические лица, имеющие намерение получить сведения о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона в виде справки и обладающие информацией о наименовании и заводском номере аттракциона (далее – заинтересованные лица);

в) собственник или представитель собственника аттракциона или земельного участка либо здания (сооружения), на (в) котором расположен аттракцион, имеющий намерение подать заявление о прекращении государственной регистрации аттракциона, государственная регистрация которого приостановлена в соответствии с подпунктом «б» или «в» пункта 65 Регламента.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

3. Государственная услуга по государственной регистрации аттракциона, временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона, возобновлении государственной регистрации аттракциона, выдаче нового свидетельства, дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона, выдаче государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность, выдаче справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона, прекращению государственной регистрации аттракциона (далее – государственная услуга).

**Наименование органа исполнительной власти Алтайского края,
предоставляющего государственную услугу**

4. Предоставление государственной услуги осуществляется Инспекцией.

5. Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляется должностными лицами – государственными инженерами-инспекторами (далее – должностные лица) отдела по надзору за аттракционами, территориально обособленных подразделений Инспекции – государственных инспекций гостехнадзора городов и (или) районов Алтайского края (далее – Райгоринспекции).

В целях предоставления государственной услуги должностные лица взаимодействуют с Управлением Федерального казначейства по Алтайскому краю, Управлением Федеральной налоговой службы по Алтайскому краю, Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Алтайскому краю (далее – Управление Росреестра по Алтайскому краю), Главным управлением Министерства внутренних дел Российской Федерации по Алтайскому краю (далее – ГУ МВД России по Алтайскому краю), органами гостехнадзора субъектов Российской Федерации), иными органами государственной власти, органами местного самоуправления.

6. Местонахождение Инспекции и почтовый адрес: просп. Ленина, д. 7, г. Барнаул, Алтайский край, 656043.

7. График работы: понедельник – четверг с 08.00 до 17.00, пятница с 08.00 до 16.00, перерыв на обед с 13.00 до 13.48, выходные дни: суббота, воскресенье.

8. Адрес электронной почты Инспекции: gtn@gtn22.ru.

9. Адрес официального сайта Инспекции в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.gtn22.ru.

10. Контактные телефоны: 8 (385-2) 56-64-11, 56-64-59, 56-64-10.

11. Места нахождения и телефоны должностных лиц отдела по надзору за аттракционами, Райгоринспекций, предоставляющих консультации и непосредственно оказывающих государственную услугу, изложены в приложении 1 к Регламенту.

Сведения о месте нахождения и графике работы Управления Федерального казначейства по Алтайскому краю размещены на официальном сайте Управления Федерального казначейства по Алтайскому краю в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://altay.roskazna.ru>.

Сведения о месте нахождения и графике работы Управления Федеральной налоговой службы по Алтайскому краю размещены на официальном сайте Управления Федеральной налоговой службы по Алтайскому краю в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://www.nalog.ru/rn22/>.

Сведения о месте нахождения и графике работы Управления Росреестра по Алтайскому краю размещены на официальном сайте

Управления Росреестра по Алтайскому краю в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://rosreestr-list.ru/rosreestr-po-altayskomu-krayu>.

Сведения о месте нахождения и графике работы ГУ МВД России по Алтайскому краю размещены на официальном сайте ГУ МВД России по Алтайскому краю в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://22.мвд.рф>.

12. Информация о сроках и последовательности административных процедур при оказании государственной услуги предоставляется:

- по письменным заявлениям;
- при личном обращении заявителей;
- по телефону;
- по адресу электронной почты, на официальном сайте Инспекции;
- с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал);
- на информационных стендах в Инспекции.

Настоящий Регламент и приказ об его утверждении размещаются на официальном сайте Инспекции.

Информирование о правилах предоставления государственной услуги осуществляется по следующим вопросам:

местонахождение отдела по надзору за аттракционами, Райгоринспекций;

должностные лица, уполномоченные предоставлять государственную услугу, и номера контактных телефонов;

график работы Инспекции;

адрес электронной почты Инспекции, отдела по надзору за аттракционами, Райгоринспекций;

нормативные правовые акты по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе настоящий Регламент (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

ход предоставления государственной услуги;

срок предоставления государственной услуги;

порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги;

досудебный и судебный порядок обжалования действий (бездействия) Инспекции, должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги, а также решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги.

13. Основными требованиями к информированию о правилах предоставления государственной услуги являются:

полнота, актуальность и достоверность предоставляемой информации;

четкость в изложении информации;

удобство и доступность получения информации;

своевременность предоставления информации.

14. Индивидуальное устное информирование осуществляется должностным лицом при обращении заявителей за информацией лично или по телефонам, указанным в приложении 1 к Регламенту.

Прием заявителей осуществляется должностными лицами отдела по надзору за аттракционами, Райгоринспекций – в приемные часы и дни согласно графику работы Инспекции, но не менее 2 (двух) дней в неделю и не менее 2 (двух) часов в день. График приема заявителей утверждается руководителем Инспекции и размещается на официальном сайте Инспекции.

Должностное лицо должно представиться, назвав свою фамилию, имя, отчество, занимаемую должность, предлагает представиться заявителю, выслушивает его и уточняет суть вопроса. Во время разговора следует избегать разговоров с окружающими людьми. В конце разговора должностное лицо кратко подводит итоги и перечисляет меры, которые следует принять заявителю. Время ожидания заявителя при индивидуальном устном информировании не может превышать 20 минут. Максимальное время консультаций по телефону ограничивается 20 минутами.

15. При индивидуальном письменном информировании о правилах предоставления государственной услуги ответ заявителю дается в простой, четкой и понятной форме, подписывается должностным лицом с указанием своего контактного номера телефона. Ответ направляется в письменном виде, электронной почтой в зависимости от способа обращения заявителя за информацией в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней с момента регистрации обращения в соответствии с Порядком обращения граждан, утвержденного приказом Инспекции.

16. Публичное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации – радио, телевидения, путем размещения информации в информационных системах общего пользования (в сети Интернет), на информационных стендах Инспекции.

На информационном стенде в Инспекции размещается перечень нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, банковские реквизиты для уплаты государственной пошлины.

17. На Едином портале размещается следующая информация:

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

круг заявителей;

срок предоставления государственной услуги;

результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, для прекращения государственной регистрации аттракциона;

размер государственной пошлины за оказание государственной услуги;

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

формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на Едином портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

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

18. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Алтайского края.

Результат предоставления государственной услуги

19. Результатом предоставления государственной услуги является:

а) выдача свидетельства о государственной регистрации, государственного регистрационного знака (отказ в выдаче свидетельства о государственной регистрации, государственного регистрационного знака);

б) выдача нового свидетельства, дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона или выдача государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность и дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона (отказ в выдаче нового свидетельства, дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона или государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность и дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона);

в) выдача справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона (отказ в выдаче справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона);

г) решение о возобновлении государственной регистрации аттракциона (об отказе в возобновлении государственной регистрации аттракциона);

д) решение о прекращении государственной регистрации аттракциона (об отказе в прекращении государственной регистрации аттракциона).

Срок предоставления государственной услуги

20. Срок осуществления административных процедур при предоставлении государственной услуги:

по государственной регистрации аттракциона – не более 21 рабочего дня;

по временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона – не более 18 рабочих дней;

по возобновлению государственной регистрации аттракциона – не более 21 рабочего дня;

по выдаче нового свидетельства, дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона или государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного либо пришедшего в негодность и дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона при государственной регистрации аттракциона – не более 16 рабочих дней, при временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона – не более 13 рабочих дней;

по выдаче справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона – не более 12 рабочих дней;

по прекращению государственной регистрации аттракциона – не более 4 рабочих дней.

Перечень нормативных правовых актов, регламентирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

21. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации;

Налоговым кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 184-ФЗ);

Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2019 № 1939 «Об утверждении Правил государственной регистрации аттракционов» (далее – Правила регистрации);

Уставом (Основным Законом) Алтайского края;

законом Алтайского края от 10.07.2007 № 62-ЗС «Об основах регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов в Алтайском крае»;

постановлением Администрации Алтайского края от 04.05.2011 № 243 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций, а также проведения экспертизы их проектов»;

указом Губернатора Алтайского края от 11.12.2018 № 198 «Об утверждении Положения об инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Алтайского края».

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги

22. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги по государственной регистрации аттракциона:

а) заявление (по форме, предусмотренной приложением 2 к Регламенту);

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 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 01.09.2016, – 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, утверждаемому Правительством Российской Федерации в соответствии с подпунктом 57 пункта 2 статьи 26.3 Федерального закона № 184-ФЗ, 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) (по форме, предусмотренной приложением 3 к Регламенту);

р) документы, использованные при определении эксплуатантом степени потенциального биомеханического риска аттракциона (в случае если в соответствии с пунктом 44 Регламента эксплуатант использовал иные документы, кроме указанных в настоящем пункте).

Эксплуатантом или его представителем по собственной инициативе могут быть дополнительно представлены заверенные эксплуатантом копии документов, указанных в подпунктах «г» – «ж», «л», «н» и «р» настоящего пункта.

23. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги по возобновлению государственной регистрации аттракциона:

а) заявление (по форме, предусмотренной приложением 2 к Регламенту);

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 либо информацию, подтверждающие устранение причины приостановления государственной регистрации аттракциона, в том числе документ, подтверждающий право эксплуатанта на использование аттракциона (документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования аттракционом) с новым сроком действия и (или) документ об оценке технического состояния (технического освидетельствования) аттракциона специализированной организацией с новым сроком действия;

д) акт оценки технического состояния аттракциона (технического освидетельствования), выданный специализированной организацией после завершения модификации или капитального ремонта аттракциона либо после устранения последствий аварии.

Эксплуатантом или его представителем по собственной инициативе могут быть дополнительно представлены заверенные эксплуатантом копии документов, указанных в подпунктах «г», «д» настоящего пункта.

24. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги по временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона:

а) заявление (по форме, предусмотренной приложением 2 к Регламенту);

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) 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);

ж) 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;

з) акт оценки технического состояния аттракциона (технического освидетельствования), подтверждающий соответствие аттракциона перечню требований к техническому состоянию и эксплуатации аттракционов, утверждаемому Правительством Российской Федерации в соответствии с подпунктом 57 пункта 2 статьи 26.3 Федерального закона № 184-ФЗ, 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»);

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

к) 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);

л) 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);

м) согласие на обработку персональных данных (для физических лиц) (по форме, предусмотренной приложением 3 к Регламенту);

н) свидетельство о государственной регистрации аттракциона.

Эксплуатантом или его представителем по собственной инициативе могут быть дополнительно представлены заверенные эксплуатантом копии документов, указанных в подпунктах «г» – «д», «з», «к», «н» настоящего пункта.

25. Для получения нового свидетельства, дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона или государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного либо пришедшего в негодность и дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона предоставляются следующие документы:

а) заявление (по форме, предусмотренной приложением 2 к Регламенту);

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) согласие на обработку персональных данных (для физических лиц) (по форме, предусмотренной приложением 3 к Регламенту);

е) свидетельство о государственной регистрации аттракциона (если оно не утрачено).

Эксплуатантом или его представителем по собственной инициативе может быть дополнительно представлены заверенные эксплуатантом копии документов, указанных в подпунктах «г», «е» настоящего пункта.

26. Для прекращения государственной регистрации аттракциона подается заявление (по форме, предусмотренной приложением 2 к Регламенту) с указанием причины прекращения.

27. Для получения справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона подается заявление в свободной форме с обязательным указанием в заявлении сведений о наименовании и заводском номере аттракциона.

28. В отношении аттракционов, введенных в эксплуатацию до 01.09.2016, допускается вместо документов, указанных в подпунктах «д» – «ж» пункта 22, подпункте «д» пункта 24 Регламента, представлять руководство по эксплуатации или руководство по эксплуатации и иной документ (документы), содержащие сведения, предусмотренные указанными подпунктами.

29. Должностное лицо самостоятельно запрашивает, в том числе в рамках межведомственного взаимодействия:

а) выписку 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 региональной информационной системы – государственной информационной системы «Гостехнадзор-Эксперт» (далее – ГИС «Гостехнадзор-Эксперт»); при необходимости – из региональных информационных систем органов гостехнадзора субъектов Российской Федерации, федеральной государственной информационной системы учета и регистрации тракторов, самоходных машин и прицепов к ним.

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

30. Документы, указанные в подпунктах «а» – «г» пункта 29 Регламента, могут быть представлены эксплуатантом или его представителем по собственной инициативе.

31. Документы представляются по месту установки аттракциона в отдел по надзору за аттракционами, Райгоринспекции в часы и дни приема.

Документы могут быть представлены с 01.01.2022 в электронном виде с последующим предъявлением оригиналов. Документы, которые составлены

не на русском языке, должны сопровождаться переводом на русский язык с удостоверением представленного перевода.

32. Документы, указанные в подпунктах «г» – «ж», «л», «н» и «р» пункта 22, подпунктах «г», «д» пункта 23, подпунктах «г» – «д», «з», «к», «н» пункта 24, подпункте «г» пункта 25 Регламента, возвращаются под подпись эксплуатанту (его представителю) после принятия решения об отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

33. Копии документов, послуживших основанием для принятия решений, предусмотренных Регламентом, оригиналы представленных заявлений, согласий на обработку персональных данных, решений, предусмотренных Регламентом, актов проверки документов и сведений, актов осмотра аттракциона, документов, подтверждающих направление (отправку) заявителю соответствующих решений, формируются должностным лицом в дело после окончания процедуры предоставления государственной услуги либо отказа в предоставлении государственной услуги, в соответствии с принятой в Инспекции номенклатурой дел, и подлежат хранению в отделе по надзору за аттракционами, Райгоринспекциях (по месту регистрации аттракциона) в течение 5 лет со дня подачи заявления.

В случае принятия решений об отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги по выдаче нового свидетельства, дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона, выдаче государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность, возобновлению государственной регистрации аттракциона, о приостановлении государственной регистрации аттракциона, о прекращении государственной регистрации аттракциона, документы, послужившие основанием для принятия таких решений, соответствующие решения, а также документ, подтверждающий отправку решения об отказе эксплуатанту, прикладываются к ранее сформированному делу о государственной регистрации аттракциона либо временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона, а по истечении срока хранения ранее сформированного дела, формируются в новое дело.

34. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

предоставления документов и информации или осуществления действий, которые не предусмотрены нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, оказывающих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций,

в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

При предоставлении государственной услуги запрещается отказывать в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале.

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

35. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

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

36. Основания для приостановления государственной услуги отсутствуют.

37. Основаниями для отказа в государственной регистрации аттракциона (в том числе при возобновлении государственной регистрации аттракциона), временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона 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 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 ГИС «Гостехнадзор-Эксперт» сведений о государственной регистрации аттракциона, которая не прекращена (при обращении с заявлением о государственной регистрации аттракциона);

к) отсутствие в ГИС «Гостехнадзор-Эксперт» сведений о государственной регистрации аттракциона, которая не прекращена (кроме обращения с заявлением о государственной регистрации аттракциона);

л) наличие в ГИС «Гостехнадзор-Эксперт» сведений о прекращении государственной регистрации аттракциона по основаниям, указанным в подпунктах «ж», «и» или «к» пункта 79 Регламента;

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

38. Основаниями для отказа в выдаче нового свидетельства, дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона или государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного либо пришедшего в негодность и дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона являются:

а) отсутствие документов или сведений, наличие которых является обязательным в соответствии с 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) отсутствие в ГИС «Гостехнадзор-Эксперт» сведений о государственной регистрации аттракциона, которая не прекращена (кроме обращения с заявлением о государственной регистрации аттракциона);

з) наличие в ГИС «Гостехнадзор-Эксперт» сведений о прекращении государственной регистрации аттракциона по основаниям, указанным в подпунктах «ж», «и» или «к» пункта 79 Регламента.

и) наличие сведений о приостановлении государственной регистрации аттракциона.

39. Основаниями для отказа в выдаче справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона являются:

а) отсутствие в заявлении информации о наименовании и заводском номере аттракциона;

б) отсутствие информации об уплате государственной пошлины.

40. Основанием для отказа в прекращении государственной регистрации аттракциона является несоответствие представленного заявления форме заявления, указанного в Приложении № 2 к Регламенту.

41. Заявителю сообщается об основаниях отказа в государственной регистрации аттракциона, в возобновлении государственной регистрации аттракциона, временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона, в выдаче нового свидетельства, дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона или государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного либо пришедшего в негодность и дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона, в выдаче справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона путем направления соответствующего решения в письменной форме (почтовым отправлением, путем личного вручения либо по адресу электронной почты, указанному в заявлении, с подтверждением доставки о получении).

Эксплуатанту сообщается об основаниях приостановления государственной регистрации аттракциона, об основаниях прекращения государственной регистрации аттракциона путем направления соответствующего решения по адресу электронной почты, указанному в заявлении, или иным доступным способом.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

42. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и Алтайского края не предусмотрено.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, установленной за предоставление государственной услуги

43. Взимание с заявителя государственной пошлины 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 осуществляется в размерах, установленных подпунктами 139 – 143 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

Оплата через Единый портал государственной пошлины за предоставление государственной услуги не осуществляется.

44. 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 Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов», а также аттракционов, указанных в подпунктах «б» и «в» пункта 1 решения Коллегии Евразийской экономической комиссии от 28.02.2017 № 25 «О переходных положениях технического регламента Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов», определение степени потенциального биомеханического риска осуществляется эксплуатантом в соответствии с эксплуатационными документами на аттракцион и приложением № 2 к техническому регламенту Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов».

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

46. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине должностных лиц, плата с заявителя не взимается.

47. Государственная пошлина при прекращении государственной регистрации аттракциона не взимается.

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

48. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги, при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 30 (тридцати) минут.

Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги

49. Заявление и другие документы, поступившие от заявителя в Инспекцию (в том числе в форме электронного документа после 01.01.2022) для получения государственной услуги, регистрируются в журнале регистрации в течение 1 (одного) рабочего дня с момента их поступления должностными лицами, ответственными за прием и регистрацию документов.

Порядок приема и регистрации документов, представляемых с использованием информационно-коммуникационных технологий, устанавливается правовыми актами Инспекции.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

50. Прием заявителей осуществляется в служебных кабинетах должностных лиц, обеспечивающих получение беспрепятственного доступа инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

51. Рабочие места должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги, оборудуются оргтехникой, позволяющей организовать исполнение их функций в полном объеме.

Места ожидания и приема заявителей оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами и бланками заявлений, письменными принадлежностями, информационными стендами, содержащими сведения о порядке предоставления государственной услуги, банковские реквизиты для уплаты государственной пошлины.

Помещения для приема заявителей должны соответствовать действующим санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

52. В помещениях для приема заявителей должны быть обеспечены: доступ к основным нормативным правовым актам, регламентирующим полномочия и сферу компетенции Инспекции; доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление государственной услуги.

На прилегающей к зданию территории оборудуются бесплатные места для парковки автотранспортных средств, в том числе для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

53. Инспекцией обеспечивается создание инвалидам условий доступности государственных услуг и объектов, в которых они предоставляются (далее – объекты), предусмотренных Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», в том числе:

а) возможность беспрепятственного входа в объект и выхода из него, содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

б) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях получения доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников объекта;

в) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски, при необходимости – с помощью работников объекта;

г) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, на территории объекта;

д) оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для ее получения документов, о совершении других необходимых действий, а также иной помощи в преодолении барьеров, мешающих получению инвалидами государственной услуги наравне с другими лицами;

е) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе при необходимости дублирование необходимой информации для получения государственной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков, и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля на контрастном фоне;

ж) предоставление инвалидам по слуху при необходимости услуги с использованием русского жестового языка с обеспечением допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

з) обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

Показатели доступности и качества оказания государственной услуги

54. Показатели своевременности, доступности и качества государственной услуги:

Показатели доступности и качества государственной услуги	Целевое значение показателя		
	2020	2021	последующие годы
1	2	3	4
1. Качество государственной услуги			
1.1. Доля случаев предоставления услуги в установленный законодательством срок со дня поступления заявления со всеми необходимыми документами (в общем количестве случаев предоставления услуги), %	100	100	100

1.2. Доля заявителей, удовлетворенных доступностью и качеством предоставления услуги (в общем количестве опрошенных граждан, которым предоставлена услуга), %	95	95	98
1.3. Доля обоснованных обращений заявителей с жалобой на некачественное предоставление государственной услуги (в общем количестве граждан, которым предоставлена услуга), %	0	0	0
2. Доступность государственной услуги			
2.1. Доля заявителей, считающих, что представленная информация о предоставляемой услуге доступна и понятна (в общем количестве опрошенных граждан, которым представлена услуга), %	90	93	95

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

55. Предоставление государственной услуги в «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края» (далее – МФЦ Алтайского края) и организациях, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, не предусмотрено.

56. Посредством Единого портала заявителю обеспечивается:

- 1) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги в соответствии с пунктом 17 Регламента;
- 2) возможность досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Инспекции и ее должностных лиц.

Порядок обжалования определен разделом V Регламента.

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

Основные положения, характеризующие требования к порядку выполнения административных процедур

Перечень административных процедур

57. Настоящий Регламент устанавливает единые требования к предоставлению должностными лицами Инспекции государственной

услуги, содержание, последовательность и документальное оформление административных процедур.

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

прием и регистрация заявления и документов;

формирование и направление межведомственных запросов;

рассмотрение и проверка представленных (полученных) заявления, документов и сведений, принятие решения об отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги, внесение сведений в ГИС «Гостехнадзор-Эксперт» об отказе в государственной регистрации аттракциона (во временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона, в возобновлении государственной регистрации аттракциона), в выдаче нового свидетельства, дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона или государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность и дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона либо о возобновлении государственной регистрации аттракциона, о выдаче нового свидетельства, дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона или государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность и дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона;

осмотр аттракциона, принятие решения об отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги, внесение сведений в ГИС «Гостехнадзор-Эксперт» об отказе в государственной регистрации аттракциона (во временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона, возобновлении государственной регистрации аттракциона) либо о государственной регистрации аттракциона (временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона, возобновлении государственной регистрации аттракциона);

оформление и выдача свидетельства о государственной регистрации, государственного регистрационного знака;

оформление и выдача нового свидетельства, дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона или оформление и выдача государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность и дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона;

оформление и выдача справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона;

принятие решения о приостановлении государственной регистрации аттракциона, внесение сведений в ГИС «Гостехнадзор-Эксперт» о приостановлении государственной регистрации аттракциона;

принятие решения о прекращении государственной регистрации аттракциона, внесение сведений в ГИС «Гостехнадзор-Эксперт» о прекращении государственной регистрации аттракциона.

59. Последовательность административных процедур приведена в блок-схеме (приложение 4 к Регламенту).

Описание последовательности исполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги по государственной регистрации аттракциона, временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона

60. Прием и регистрация заявления и документов.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Инспекцию с заявлением и документами, указанными в пунктах 22, 28 либо в пунктах 24, 28 Регламента.

При приеме документов устанавливается личность заявителя, обратившегося за совершением регистрационных действий. В случае обращения представителя эксплуатанта, проверяются его полномочия представлять интересы эксплуатанта при совершении данного действия. Установление личности производится на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность.

В присутствии заявителя проводится сверка представленных документов с описью документов, содержащейся в заявлении.

На заявлении проставляется отметка о принятии документов с указанием даты, фамилии, имени, отчества (при наличии) и подписи должностного лица. В журнале регистрации заявлению присваивается очередной порядковый номер (в том числе, при ведении журнала в электронном виде) в срок, установленный пунктом 49 Регламента.

Копия заявления с отметкой о принятии документов в день приема вручается заявителю либо направляется ему по адресу электронной почты, указанному в заявлении, в виде сканированной копии.

Все документы при представлении их в Инспекцию с использованием информационно-коммуникационных технологий (в электронной форме) должны быть заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения в области электронного документооборота.

Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры является должностное лицо отдела по надзору за аттракционами, Райгоринспекций.

Максимальный срок приема документов составляет 30 (тридцать) минут с момента обращения заявителя.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 (один) рабочий день.

61. Формирование и направление межведомственных запросов.

Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом заявления и документов, поступивших для предоставления государственной услуги.

Должностное лицо после получения документов, поступивших для предоставления государственной услуги, проверяет информацию об уплате заявителем государственной пошлины, содержащуюся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах.

При отсутствии необходимой информации должностное лицо формирует с использованием программно-технических средств запрос в территориальный орган Федерального казначейства о предоставлении информации об уплате заявителем государственной пошлины за предоставление государственной услуги и направляет его адресату по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия.

Информацию и сведения об аттракционе, указанные в пункте 29 Регламента, должностное лицо запрашивает, в том числе в электронной форме, в соответствующих информационных системах посредством межведомственного запроса, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Максимальный срок для направления межведомственных запросов составляет 2 (два) рабочих дня со дня регистрации заявления и прилагаемых документов. Максимальный срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 (пять) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 7 (семь) рабочих дней со дня регистрации заявления.

Результатом выполнения административной процедуры является получение информации и документов, указанных в пункте 29 Регламента, и (или) ответа на запрос.

62. Рассмотрение и проверка представленных (полученных) заявления, документов и сведений, принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги, внесение сведений в ГИС «Гостехнадзор-Эксперт» об отказе в государственной регистрации аттракциона, временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона.

Основанием для начала административной процедуры является получение информации и сведений в соответствии с пунктом 61 Регламента.

Должностное лицо осуществляет проверку представленных заявления и документов на предмет выявления факта: обращения заявления о государственной регистрации аттракциона, который не подлежит государственной регистрации в соответствии с Регламентом; отсутствия документов или сведений, наличие которых является обязательным в соответствии с Регламентом; несоответствия требованиям, установленным нормативными правовыми актами или нормативно-техническими документами; предоставления документов, срок действия которых истек; наличия сведений об отмене представленных документов; наличия противоречивой либо недостоверной информации; наличия либо отсутствия в ГИС «Гостехнадзор-Эксперт» сведений о государственной регистрации аттракциона, которая не прекращена, наличия решения уполномоченного

государственного органа о приостановлении (запрете) совершения юридически значимых действий в отношении аттракциона; наличия в ГИС «Гостехнадзор-Эксперт» сведений о прекращении государственной регистрации аттракциона по основаниям, указанным в подпунктах «ж», «и» или «к» пункта 79 Регламента.

Должностное лицо оформляет акт проверки документов и сведений согласно приложению 5 к Регламенту.

Максимальный срок для рассмотрения заявления и документов составляет 5 (пять) рабочих дней, 3 (три) рабочих дня при временной регистрации аттракциона.

Должностное лицо идентифицирует аттракцион по документации и при наличии фактов, указанных в подпунктах «а» – «ж», «и» – «л» пункта 37 Регламента принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

В срок, не превышающий 3 (три) рабочих дня со дня принятия решения, 2 (два) рабочих дня при временной регистрации аттракциона должностное лицо уведомляет заявителя об основаниях отказа способом, установленным пунктом 41 Регламента, а также в соответствии с пунктом 32 Регламента возвращает документы под подпись заявителю.

Должностное лицо вносит сведения об отказе в предоставлении государственной услуги в ГИС «Гостехнадзор-Эксперт», формирует из представленных заявления и документов дело в соответствии с пунктом 33 Регламента.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги оформляется согласно приложению 7 к Регламенту.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 8 (восемь) рабочих дней, 5 (пять) рабочих дня при временной регистрации аттракциона.

Результатом выполнения административной процедуры при наличии фактов, указанных в подпунктах «а» – «ж», «и» – «л» пункта 37 Регламента, является принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

При отсутствии фактов, указанных в подпунктах «а» – «ж», «и» – «л» пункта 37 Регламента, должностное лицо переходит к следующей административной процедуре.

63. Осмотр аттракциона, принятие решения об отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги, внесение сведений в ГИС «Гостехнадзор-Эксперт» об отказе в государственной регистрации аттракциона, временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона либо о государственной регистрации аттракциона, временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона.

Основанием для начала административной процедуры является отсутствие фактов, указанных в подпунктах «а» – «ж», «и» – «л» пункта 37 Регламента.

Должностное лицо назначает дату и время осмотра аттракциона по согласованию с заявителем.

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 22 Регламента.

При осмотре аттракциона осуществляется пробный пуск с проведением видеофиксации с участием заявителя при предоставлении государственной услуги по государственной регистрации аттракциона.

Файл с записью подлежит хранению на автоматизированном рабочем месте должностного лица в течение 1 (одного) года с момента видеофиксации. Наименование файла должно содержать сведения о названии аттракциона и наименовании эксплуатанта.

Должностное лицо оформляет акт осмотра аттракциона согласно приложению 6 к Регламенту.

Максимальный срок для осмотра аттракциона составляет 5 (пять) рабочих дней со дня принятия решения об отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

По результатам осмотра аттракциона и при наличии фактов, указанных в подпунктах «з», «м» пункта 37 Регламента должностное лицо принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

В срок, не превышающий 3 (три) рабочих дня со дня принятия решения, 2 (два) рабочих дня при временной регистрации аттракциона уведомляет заявителя об основаниях отказа способом, установленным пунктом 41 Регламента, а также в соответствии с пунктом 32 Регламента возвращает документы под подпись заявителю.

Должностное лицо вносит сведения об отказе в предоставлении государственной услуги в ГИС «Гостехнадзор-Эксперт», формирует из представленных заявления и документов дело в соответствии с пунктом 33 Регламента.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 8 (восемь) рабочих дней, 7 (семь) рабочих дня при временной регистрации аттракциона.

При отсутствии фактов, указанных в подпунктах «з», «м» пункта 37 Регламента, должностное лицо принимает решение об отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, вносит сведения о государственной регистрации аттракциона, временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона в ГИС «Гостехнадзор-Эксперт» и переходит к следующей административной процедуре.

Решение об отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги оформляется согласно приложению 7 к Регламенту.

Результатом выполнения административной процедуры является отказ в государственной регистрации аттракциона, временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона либо принятие решения о государственной регистрации аттракциона, временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона.

64. Оформление и выдача свидетельства о государственной регистрации, государственного регистрационного знака.

Основанием для начала административной процедуры является отсутствие фактов, указанных в подпунктах «з», «м» пункта 37 Регламента.

При предоставлении государственной услуги по государственной регистрации аттракциона должностное лицо оформляет и выдает

под подпись заявителю свидетельство о государственной регистрации аттракциона, государственный регистрационный знак, в паспорте (формуляре) аттракциона проставляет отметку о государственной регистрации аттракциона, после чего в соответствии с пунктом 32 Регламента возвращает документы под подпись заявителю.

При этом заполнение бланка свидетельства осуществляется на русском языке, с использованием электронного печатающего устройства. При указании наименования аттракциона, изготовителя аттракциона может использоваться латинский алфавит. Использование сокращений слов (кроме общепринятых) и исправление текста не допускаются.

В поле «Место установки аттракциона» помимо адреса здания (сооружения), территории, в котором (на которой) установлен аттракцион, указываются его географические координаты в градусах в виде десятичной дроби с не менее чем 5 знаками после запятой. Для аттракционов, установленных в зданиях (сооружениях), также указывается этаж. Для самоходных аттракционов, движущихся по установленному маршруту, в качестве места установки аттракциона указывается место начала маршрута.

При предоставлении государственной услуги по временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона должностное лицо оформляет и выдает под подпись заявителю свидетельство о государственной регистрации аттракциона. При этом в поле «Примечание» производится запись «Временная регистрация. Основное» и указываются серия и номер свидетельства, выданного вместе с государственным регистрационным знаком на аттракцион. 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 «к» пункта 24 Регламента. Должностное лицо в соответствии с пунктом 32 Регламента возвращает документы под подпись заявителю.

Должностное лицо формирует из представленных заявления и документов дело в соответствии с пунктом 33 Регламента.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 (три) рабочих дней со дня принятия указанного решения, 2 (два) рабочих дней при временной регистрации аттракциона.

Результатом выполнения административной процедуры является выдача свидетельства о государственной регистрации, а при предоставлении государственной услуги по государственной регистрации аттракциона, также государственного регистрационного знака.

Описание последовательности исполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги по возобновлению государственной регистрации аттракциона

65. Действия заявителя по возобновлению государственной регистрации аттракциона выполняются после приостановления государственной регистрации аттракциона.

Государственная регистрация аттракциона приостанавливается в следующих случаях:

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 самоходных машин и других видов техники, аттракционов выявлено основание для отказа в государственной регистрации аттракциона, предусмотренное подпунктом «м» пункта 37 Регламента.

66. Прием и регистрация заявления и документов.

Основанием для начала предоставления государственной услуги по возобновлению государственной регистрации аттракциона является получение должностным лицом заявления и документов, предусмотренных пунктом 23 Регламента.

Должностное лицо осуществляет прием и регистрацию заявления и документов в порядке, предусмотренном пунктом 60 Регламента.

Максимальный срок приема документов составляет 30 (тридцать) минут с момента обращения заявителя. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 (один) рабочий день.

67. Формирование и направление межведомственных запросов.

Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом заявления и документов, поступивших для предоставления государственной услуги.

Должностное лицо запрашивает сведения, предусмотренные подпунктом «а», «г» – «д» пункта 29 Регламента, в порядке, указанном в пункте 61 Регламента.

Максимальный срок для направления межведомственных запросов составляет 2 (два) рабочих дня со дня регистрации заявления и прилагаемых документов. Максимальный срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 (пять) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 7 (семь) рабочих дней со дня регистрации заявления.

Результатом выполнения административной процедуры является получение информации и документов, указанных в подпунктах «а», «г» – «д» пункта 29 Регламента, и (или) ответа на запрос.

68. Рассмотрение и проверка представленных (полученных) заявления, документов и сведений, принятие решения об отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги, внесение сведений в ГИС «Гостехнадзор-Эксперт» об отказе в возобновлении государственной регистрации аттракциона либо о возобновлении государственной регистрации аттракциона.

Основанием для начала административной процедуры является получение информации и сведений в соответствии с пунктом 67 Регламента.

Должностное лицо осуществляет проверку представленного заявления, документов и сведений на предмет наличия либо отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с подпунктами «б» – «ж», «к» и «л» пункта 37 Регламента и оформляет акт проверки документов и сведений согласно приложению 5 к Регламенту.

Максимальный срок для рассмотрения заявления и документов составляет 5 (пять) рабочих дней.

При наличии оснований для отказа, предусмотренных подпунктами «б» – «ж», «к» и «л» пункта 37 Регламента, должностное лицо принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

В срок, не превышающий 3 (три) рабочих дня со дня принятия решения должностное лицо уведомляет заявителя об основаниях отказа способом, установленным пунктом 41 Регламента, а также в соответствии с пунктом 32 Регламента возвращает документы под подпись заявителю.

Должностное лицо вносит сведения об отказе в предоставлении государственной услуги в ГИС «Гостехнадзор-Эксперт», приобщает заявление и документы к делу о государственной регистрации аттракциона, сформированному в соответствии с пунктом 33 Регламента.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги оформляется согласно приложению 7 к Регламенту.

При отсутствии оснований для отказа, предусмотренных подпунктами «б» – «ж», «к» и «л» пункта 37 Регламента, и при условии приостановления государственной регистрации аттракциона по причине, указанной в подпункте «б» пункта 65 Регламента (когда осмотр и пробный пуск аттракциона не производятся), должностное лицо принимает решение о возобновлении государственной регистрации аттракциона, вносит сведения о возобновлении государственной регистрации аттракциона в ГИС «Гостехнадзор-Эксперт», в соответствии с пунктом 32 Регламента возвращает документы под подпись заявителю, приобщает заявление и документы к делу о государственной регистрации аттракциона, сформированному в соответствии с пунктом 33 Регламента,

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 8 (восемь) рабочих дней.

Результатом выполнения административной процедуры при наличии оснований для отказа, предусмотренных подпунктами «б» – «ж», «к» и «л» пункта 37 Регламента, является принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Результатом выполнения административной процедуры при отсутствии оснований для отказа, предусмотренных подпунктами «б» – «ж», «к» и «л» пункта 37 Регламента, и при условии приостановления государственной

регистрации аттракциона по причине, указанной в подпункте «б» пункта 65 Регламента, является принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

При отсутствии оснований для отказа, предусмотренных подпунктами «б» – «ж», «к» и «л» пункта 37 Регламента, и при условии иных оснований для приостановления государственной регистрации аттракциона, должностное лицо переходит к следующей административной процедуре.

69. Осмотр аттракциона, принятие решения об отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги, внесение сведений в ГИС «Гостехнадзор-Эксперт» об отказе в возобновлении государственной регистрации аттракциона либо о возобновлении государственной регистрации аттракциона.

Основанием для начала административной процедуры является отсутствие фактов, указанных в подпунктах «б» – «ж», «к» и «л» пункта 37 Регламента.

В отношении аттракциона, государственная регистрация которого была приостановлена по основанию, указанному в подпункте «б» пункта 65 Регламента, осмотр и пробный пуск аттракциона не производятся, если отсутствуют иные основания для приостановления государственной регистрации аттракциона.

Осмотр аттракциона, принятие решения по результатам осмотра аттракциона, уведомление заявителя об основаниях отказа осуществляется в порядке и в сроки, установленные пунктом 63 Регламента.

Должностное лицо оформляет акт осмотра аттракциона согласно приложению 6 к Регламенту, вносит сведения в ГИС «Гостехнадзор-Эксперт», приобщает заявление и документы к делу о государственной регистрации аттракциона, сформированному в соответствии с пунктом 33 Регламента, согласно пункту 32 Регламента возвращает документы под подпись заявителю.

Решение об отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги оформляется согласно приложению 7 к Регламенту.

Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения об отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги по возобновлению государственной регистрации аттракциона или решения об отказе в предоставлении государственной услуги по возобновлению государственной регистрации аттракциона.

Описание последовательности исполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги по выдаче нового свидетельства, дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона или государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного либо пришедшего в негодность и дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона

70. Новое свидетельство о регистрации аттракциона выдается при изменении сведений об эксплуатанте, указанных в свидетельстве о государственной регистрации аттракциона (без изменения эксплуатанта).

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

Дубликат свидетельства о государственной регистрации аттракциона выдается в случае утраты свидетельства либо если свидетельство непригодно для дальнейшего использования.

Дубликат свидетельства о государственной регистрации аттракциона выдается вместе с выдачей нового государственного регистрационного знака в случае утраты государственного регистрационного знака либо если знак пришел в негодность.

71. Прием и регистрация заявления и документов.

Основанием для начала предоставления государственной услуги по выдаче нового свидетельства, дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона или государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного либо пришедшего в негодность и дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона является получение должностным лицом заявления и документов, предусмотренных пунктом 25 Регламента.

Должностное лицо осуществляет прием и регистрацию заявления и документов в порядке, предусмотренном пунктом 60 Регламента.

Максимальный срок приема документов составляет 30 (тридцать) минут с момента обращения заявителя. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 (один) рабочий день.

72. Формирование и направление межведомственных запросов.

Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом заявления и документов, поступивших для предоставления государственной услуги.

Должностное лицо запрашивает сведения, предусмотренные подпунктами «а», «г» (при предоставлении государственной услуги по выдаче дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона или государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного либо пришедшего в негодность и дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона), «д» пункта 29 Регламента, в порядке, указанном в пункте 61 Регламента.

Максимальный срок для направления межведомственных запросов составляет 2 (два) рабочих дня со дня регистрации заявления и прилагаемых документов. Максимальный срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 (пять) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 7 (семь) рабочих дней со дня регистрации заявления.

Результатом выполнения административной процедуры является получение информации и документов, указанных в подпунктах «а», «г» – «д» пункта 29 Регламента, и (или) ответа на запрос.

73. Рассмотрение и проверка представленных (полученных) заявления, документов и сведений, принятие решения об отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги, внесение сведений в ГИС «Гостехнадзор-Эксперт» об отказе в выдаче нового свидетельства, дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона или государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность и дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона либо о выдаче нового свидетельства, дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона или государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность и дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона.

Основанием для начала административной процедуры является получение информации и сведений в соответствии с пунктом 72 Регламента.

Должностное лицо осуществляет проверку представленных заявления и документов на предмет наличия либо отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с пунктом 38 Регламента и оформляет акт проверки документов и сведений согласно приложению 5 к Регламенту.

Максимальный срок для рассмотрения заявления и документов составляет 5 (пять) рабочих дней, 3 (три) рабочих дня при временной регистрации аттракциона.

При наличии оснований для отказа, предусмотренных пунктом 38 Регламента, должностное лицо принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

В срок, не превышающий 3 (три) рабочих дня со дня принятия решения, 2 (два) рабочих дня при временной регистрации аттракциона, должностное лицо уведомляет заявителя об основаниях отказа способом, установленным пунктом 41 Регламента, а также в соответствии с пунктом 32 Регламента возвращает документ под подпись заявителю.

Должностное лицо вносит сведения об отказе в предоставлении государственной услуги в ГИС «Гостехнадзор-Эксперт», приобщает заявление и документы к делу о государственной регистрации аттракциона, временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона, сформированному в соответствии с пунктом 33 Регламента.

При отсутствии оснований для отказа, предусмотренных пунктом 38 Регламента, должностное лицо принимает решение об отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, вносит сведения о выдаче нового свидетельства, дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона или государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного либо пришедшего

в негодность и дубликаты свидетельства о государственной регистрации аттракциона в ГИС «Гостехнадзор-Эксперт» и переходит к следующей административной процедуре.

Решение об отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги оформляется согласно приложению 7 к Регламенту.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 8 (восемь) рабочих дней, 5 (пять) рабочих дня при временной регистрации аттракциона.

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

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

Основанием для начала административной процедуры является отсутствие фактов, перечисленных в пункте 38 Регламента.

Должностное лицо оформляет новое свидетельство, дубликат свидетельства о государственной регистрации аттракциона.

При оформлении дубликата в свидетельстве о государственной регистрации в поле «Примечание» производится запись «Дубликат. Взамен» и указываются серия и номер свидетельства, взамен которого выдан дубликат.

Должностное лицо выдает заявителю под подпись новое свидетельство, дубликат свидетельства о государственной регистрации аттракциона или государственный регистрационный знак и дубликат свидетельства о государственной регистрации аттракциона, в соответствии с пунктом 32 Регламента возвращает документ под подпись заявителю.

Свидетельство о государственной регистрации аттракциона, взамен которого выдан дубликат, заявителю не возвращается.

Должностное лицо приобщает заявление и документы к делу о государственной регистрации аттракциона, временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона, сформированному в соответствии с пунктом 33 Регламента.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 (три) рабочих дня со дня принятия указанного решения, 2 (два) рабочих дня при временной регистрации аттракциона.

Результатом выполнения административной процедуры является выдача нового свидетельства, дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона или государственного регистрационного знака и дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона.

Описание последовательности исполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги по выдаче справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона

75. Прием и регистрация заявления.

Основанием для начала предоставления государственной услуги по выдаче справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона является получение должностным лицом заявления, предусмотренного пунктом 27 Регламента.

Должностное лицо осуществляет прием и регистрацию заявления в порядке, предусмотренном пунктом 60 Регламента.

Максимальный срок приема заявления составляет 30 (тридцать) минут с момента обращения заявителя. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 (один) рабочий день.

76. Формирование и направление межведомственных запросов.

Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом заявления, поступившего для предоставления государственной услуги.

Должностное лицо запрашивает сведения, предусмотренные подпунктом «г» пункта 29 Регламента, в порядке, указанном в пункте 61 Регламента.

Максимальный срок для направления межведомственных запросов составляет 2 (два) рабочих дня со дня регистрации заявления. Максимальный срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 (пять) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 7 (семь) рабочих дней со дня регистрации заявления.

Результатом выполнения административной процедуры является получение информации и документов, указанных в подпункте «г» пункта 29 Регламента, и (или) ответа на запрос.

77. Рассмотрение и проверка представленных (полученных) заявления, документов и сведений, принятие решения об отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является получение сведений в соответствии с пунктом 76 Регламента.

Должностное лицо осуществляет проверку представленного заявления и сведений на предмет наличия либо отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с пунктом 39 Регламента.

Максимальный срок для рассмотрения заявления, документов и сведений составляет 2 (два) рабочих дня.

При наличии оснований для отказа, предусмотренных пунктом 39 Регламента, должностное лицо принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

В срок, не превышающий 2 (два) рабочих дня со дня принятия решения, уведомляет заявителя об основаниях отказа способом, установленным пунктом 41 Регламента.

Должностное лицо формирует дело из представленного заявления, сведений о государственной пошлине (при наличии), соответствующего решения согласно пункту 33 Регламента.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 4 (четыре) рабочих дня.

При отсутствии оснований для отказа, предусмотренных пунктом 39 Регламента, должностное лицо принимает решение об отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги и переходит к следующей административной процедуре.

Решение об отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги оформляется согласно приложению 7 к Регламенту.

Результатом выполнения административной процедуры является отказ в выдаче справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона либо принятие решения о выдаче справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона.

78. Оформление и выдача справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона.

Основанием для начала административной процедуры является отсутствие фактов, перечисленных в пункте 39 Регламента.

Должностное лицо оформляет и выдает справку о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона в соответствии с информацией, имеющейся в ГИС «Гостехнадзор-Эксперт», согласно приложению 8 к Регламенту.

В справке о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях в отношении аттракциона указываются 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.

Должностное лицо формирует дело из представленного заявления, сведений о государственной пошлине, соответствующего решения, справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона согласно пункту 33 Регламента.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 (два) рабочих дня.

Результатом выполнения административной процедуры является выдача справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона.

Описание последовательности исполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги по прекращению государственной регистрации аттракциона

79. Государственная регистрация аттракциона прекращается в следующих случаях:

а) истек назначенный срок службы или назначенный ресурс аттракциона;

б) изменился эксплуатант аттракциона;

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

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

д) стационарный аттракцион демонтирован;

е) аттракцион утилизирован;

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

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

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

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

л) собственником или представителем собственника аттракциона или земельного участка либо здания (сооружения), на (в) котором расположен аттракцион, подано заявление о прекращении государственной регистрации аттракциона, государственная регистрация которого приостановлена в соответствии с подпунктом «б» или «в» пункта 65 Регламента.

80. Прием и регистрация заявления и документов.

Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом заявления, предусмотренного пунктом 26 Регламента.

Должностное лицо осуществляет прием и регистрацию заявления в порядке, предусмотренном пунктом 60 Регламента.

Максимальный срок приема документов составляет 30 (тридцать) минут с момента обращения заявителя. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 (один) рабочий день.

81. Принятие решения о прекращении государственной регистрации аттракциона, внесение сведений в ГИС «Гостехнадзор-Эксперт» о прекращении государственной регистрации аттракциона.

В течение 3 (трех) рабочих дней со дня приема и регистрации надлежащим образом оформленного заявления должностное лицо:

а) осуществляет проверку достоверности представленных (полученных) сведений с учетом сведений об аттракционе, имеющих в ГИС «Гостехнадзор-Эксперт»;

б) при наличии основания для отказа, предусмотренного пунктом 40 Регламента, принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги по прекращению государственной регистрации аттракциона, либо при отсутствии оснований для отказа, предусмотренных пунктом 40 Регламента, принимает решение об отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги по прекращению государственной регистрации аттракциона (решение оформляется согласно приложению 7 к Регламенту);

в) вносит в ГИС «Гостехнадзор-Эксперт» сведения о прекращении государственной регистрации аттракциона;

г) сообщает эксплуатанту о прекращении государственной регистрации аттракциона либо об отказе в прекращении государственной регистрации аттракциона способом, установленным пунктом 41 Регламента;

д) приобщает к делу о государственной регистрации аттракциона, временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона, сформированному в соответствии с пунктом 33 Регламента, заявление (при наличии), соответствующее решение, а также документ, подтверждающий отправку решения эксплуатанту.

При прекращении государственной регистрации по причине утилизации аттракциона свидетельство о государственной регистрации, государственный регистрационный знак, паспорт или формуляр аттракциона, содержащий сведения об утилизации аттракциона, заявителю не возвращаются.

С даты вынесения решения о прекращении государственной регистрации аттракциона эксплуатация аттракциона запрещена.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 (три) рабочих дня.

Результатом выполнения административной процедуры является прекращение государственной регистрации аттракциона либо отказ в прекращении государственной регистрации аттракциона.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

82. Организация работы по текущему контролю за соблюдением и исполнением должностными лицами Инспекции положений Регламента и иных нормативных правовых актов осуществляется руководителем

Инспекции, который обеспечивает единый порядок проведения контрольных мероприятий.

83. Текущий контроль за соблюдением порядка рассмотрения и принятия решений о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги осуществляется заместителем руководителя Инспекции, начальником отдела по надзору за аттракционами путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Инспекции положений Регламента, иных нормативных актов Российской Федерации и Алтайского края.

84. Должностные лица за ненадлежащее принятие решений и действий (бездействия) в ходе предоставления государственной услуги несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

85. Для проверки полноты и качества исполнения государственной услуги руководителем Инспекции формируется рабочая группа, в состав которой включаются государственные гражданские служащие Инспекции.

86. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании Плана работы Инспекции) и внеплановыми (по жалобе заявителя).

87. Результаты деятельности рабочей группы оформляются в виде акта служебного расследования, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

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

88. За нарушение положений Регламента или иных нормативных правовых актов по вопросу предоставления государственной услуги государственные служащие привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

89. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны уполномоченных должностных лиц должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

90. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан и организаций осуществляется путем получения информации

о наличии в действиях (бездействии) ответственных должностных лиц, а также принимаемых ими решениях, нарушений положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действия (бездействия) Инспекции, многофункционального центра, организаций, привлекаемых уполномоченным многофункциональным центром в установленном законом порядке, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

91. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Инспекции, должностных лиц, осуществляющих предоставление государственной услуги, а также право на получение сведений и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы.

92. Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, предусмотренным статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края;

отказ Инспекции, ее должностных лиц в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами

и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Алтайского края;

требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались в качестве причины при отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

93. Исчерпывающий перечень оснований не давать ответ заявителю, не направлять ответ по существу:

отсутствие фамилии или почтового адреса заявителя (за исключением случая, когда жалоба направляется на адрес электронной почты или посредством портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (do.gosuslugi.ru) (далее – система досудебного обжалования);

содержание в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, государственного гражданского служащего, а также членов его семьи (в этом случае заявителю, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

текст письменной жалобы не поддается прочтению (в этом случае в течение 7 дней со дня регистрации жалобы заявителю сообщается о невозможности рассмотреть жалобу по существу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению);

в письменной жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом заявителем не приводятся новые доводы или обстоятельства (в этом случае руководитель Инспекции либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Инспекцию или одному и тому же должностному лицу, о данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу);

ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (в этом случае заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения данных сведений);

текст письменной жалобы не позволяет определить суть жалобы (в этом случае в течение 7 дней со дня регистрации жалобы заявителю сообщается о том, что жалоба рассмотрению не подлежит).

94. Инспекция обеспечивает:

оснащение мест приема жалоб;

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Инспекции, ее должностных лиц либо государственных служащих на официальном сайте Инспекции, на Едином портале;

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Инспекции, должностных лиц либо государственных служащих Инспекции, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

95. Прием жалоб через МФЦ Алтайского края и организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, не осуществляется.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Инспекцию.

Жалоба на действия (бездействие) и решения руководителя Инспекции направляется заместителю Председателя Правительства Алтайского края, координирующему деятельность Инспекции, или Губернатору Алтайского края.

96. Жалоба на решения и действия (бездействие) Инспекции, должностного лица, государственного служащего Инспекции, руководителя Инспекции может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Инспекции, Единого портала, через систему досудебного обжалования, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

97. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

98. В случае если жалоба подается через уполномоченного представителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени собственника аттракциона, эксплуатанта, заинтересованного лица.

99. При подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в пункте 98 Регламента, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

100. Жалоба должна содержать:

наименование Инспекции, должностного лица либо государственного служащего Инспекции, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю

(за исключением случая, когда жалоба направляется через систему досудебного обжалования);

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

101. Жалоба, поступившая в Инспекцию, либо в вышестоящий орган, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

103. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 102 Регламента, заявителю в письменной форме (либо по желанию заявителя в электронной форме) направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы тем же способом, которым была направлена жалоба.

104. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 103 Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Инспекцией, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

105. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 103 Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

106. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1 к Регламенту

**Территориальные обособленные подразделения
инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и
других видов техники Алтайского края – Государственные инспекции
гостехнадзора городов и (или) районов Алтайского края,
отдел по надзору за аттракционами**

№ п/п	Наименование инспекции	Место нахождения	Телефоны		
			код	раб.	моб.
1.	г. Алейска и Алейского района	658130 г. Алейск, пер. Ульяновский, 94	38553	2-67-88	961-998-0010 961-984-1841
2.	Алтайского района	659630 с. Алтайское, ул. Советская, 124	38537	2-18-75	961-998-0011
3.	Баевского района	658510 с. Баево, ул. Ленина, 45	38515	2-14-78	961-998-0012
4.	г. Бийска и Бийского района	659325 г. Бийск, ул. Ленина, 113-29	3854	32-77-94	961-998-0013 961-998-0014
5.	Благовещенского района	658670 р.п. Благовещенка, ул. Советская, 32	38564	2-15-79	961-998-0015
6.	Бурлинского района	658810 г. Бурла, ул. Комсомольская, 25	38572	2-35-17	961-998-0016
7.	Быстроистокского района	659560 г. Быстрый Исток, ул. Советская, 3	38571	2-29-08	961-998-0017
8.	Волчихинского района	658930 с. Волчиха, ул. Ленина, 260	38565	2-25-07	961-998-0018
9.	Егорьевского района	658280 с. Новогорьевское, ул. Молодежная, 43	38560	2-15-49	961-998-0019
10.	Ельцовского района	659470 с. Ельцовка, ул. Рыжакова, 24	38593	2-25-06	961-998-0020
11.	Завьяловского района	658620 с. Завьялово, ул. Дорожная, 38	38562	2-15-10	961-998-0021
12.	Залесовского района	659220 с. Залесово, ул. Партизанская, 45а	38592	2-13-44	961-998-0043
13.	г. Заринска и Заринского района	659106 г. Заринск, ул. Крупской, 2	38595	2-23-52	961-984-1843
14.	Змеиногорского района	658480 г. Змеиногорск, ул. Шумакова, 3	38517	2-19-85	961-998-0024
15.	Зонального района	659400 с. Зональное, ул. Ленина, 26	38530	2-24-62	961-998-0025
16.	Калманского района	659040 с. Калманка, ул. Ленина, 26	38551	2-27-52	961-998-0026
17.	г. Камня-на Оби и Каменского района	658700 г. Камень-на-Оби, ул. Ленина, 31	38514	2-22-42	961-984-1893
18.	Ключевского района	658980 с. Ключи, ул. Советская, 4	38578	2-19-57	961-998-0028
19.	Косихинского района	659820 с. Косиха, ул. Комсомольская, 25е	38531	2-14-95	961-998-0029
20.	Красногорского района	659500 с. Красногорское, ул. Советская, 99	38535	2-24-62	961-998-0030
21.	Краснощековского района	658340 с. Краснощеково, ул. Дорожная, 3	38575	2-23-31	961-998-0031 961-984-1898
22.	Крутихинского района	658750 с. Крутиха, ул. Ленинградская, 32	38519	2-25-57	961-998-0032
23.	Кулундинского района	658923 с. Кулунда, ул. Ленина, 8	38566	2-96-75	961-998-0033
24.	Курийского района	658320 с. Курья ул. Советская, 52	38576	2-24-05	961-998-0034
25.	Кытмановского района	659240 с. Кытманово, ул. Советская, 38	38590	2-20-22	961-999-2813
26.	Локтевского района	658421 г. Горняк, ул. Островского, 40	38516	3-14-76	961-998-0036
27.	Мамонтовского района	658560 с. Мамонтово, ул. Захарова, 65	38513	2-27-15	961-998-0037
28.	Михайловского района	658960 с. Михайловское, ул. Боровая, 1	38570	2-26-51	961-998-0038
29.	Немецкого национального района	658870 с. Гальбштадт, ул. Менделеева, 47	38539	2-27-03	961-998-0039
30.	Новичихинского района	659730 с. Новичиха, ул. Первомайская, 1	38555	2-24-79	962-790-2920
31.	Павловского района	659000 с. Павловск, ул. Ленина, 9	38511	2-18-04	961-984-1848
32.	Панкрушихинского района	658760 с. Панкрушиха, ул. Ленина, 19	38510	2-22-52	961-998-0042
33.	г. Новоалтайска и Первомайского района	658080 г. Новоалтайск, ул. Хлебозаводская, 7/3-9	38532	2-18-77	961-998-0035 961-998-0044
34.	Петропавловского района	659660 с. Петропавловское, ул. Ленина, 46	38573	2-24-68	961-998-0045

35.	Поспелихинского района	659700 с. Поспелиха, ул. Коммунистическая, 2	38556	2-04-48	961-998-0046
36.	Ребрихинского района	658540 с. Ребриха, пр. Победы, 39	38512	2-16-10	961-998-0047
37.	Родинского района	659780 с. Родино, ул. М.Горького, 2	38563	2-24-49	961-998-0048
38.	Романовского района	658640 с. Романово, пер. Советский, 1	38561	2-18-01	961-998-0049
39.	г. Рубцовска и Рубцовского района	658200 г. Рубцовск, ул. К.Маркса, 184	38557	4-39-82	961-998-0050
			38557	4-39-82	961-998-0051
40.	г. Славгорода	658820 г. Славгород, ул. Титова, 273-а	38568	2-90-22	961-998-0052
41.	Смоленского района	659600 с. Смоленское, ул. Титова, 40	38536	2-21-67	961-998-0053 961-984-1904
42.	Советского района	659540 с. Советское, ул. Ленина, 74	38598	2-26-91	961-998-0054
43.	Солонешенского района	659690 с. Солонешное, ул. Луговая, 23	38594	2-24-00	961-998-0055
44.	Солтонского района	659520 с. Солтон, ул. Ленина, 7	38533	2-12-56	961-998-0056
45.	Суетского района	658690 с. Верх-Суетка, ул. Ленина, 83	38538	2-27-36	961-998-0057
46.	Табунского района	658860 с. Табуны, ул. Ленина, 15	38567	2-30-85	961-998-0058
47.	Тальменского района	658030 р.п. Тальменка, ул. Кирова, 73	38591	2-29-93	962-792-1365
48.	Тогульского района	659450 с. Тогул, ул. Октябрьская, 3	38597	2-28-29	961-998-0060
49.	Топчихинского района	659070 с. Топчиха, ул. Куйбышева, 18	38552	2-19-09	961-998-0061
50.	Третьяковского района	658450 с. Староалейское, ул. Советская, 19	38559	2-13-42	961-998-0062
51.	Троицкого района	659840 с. Троицкое, ул. Ленина, 21	38534	2-23-16	961-998-0063 962-792-1366
52.	Тюменцевского района	658580 с. Тюменцево, ул. Барнаульская, 2	38518	2-21-50	961-998-0064
53.	Угловского района	658272 с. Угловское, ул. Чапаева, 151	38579	2-29-78	961-998-0065
54.	Усть-Калманского района	658150 с. Усть-Калманка, ул. Ленина, 41	38599	2-12-32	961-998-0066
55.	Усть-Пристанского района	659580 с. Усть-Чарышская Пристань, ул. 1 Мая, 13	38554	2-25-85	961-998-0067
56.	Хабарского района	658780 с. Хабары, ул. Партизанская, 2а	38569	2-29-42	961-998-0068
57.	Целинного района	659430 с. Целинное, ул. Советская, 38	38596	2-12-62	961-998-0069 961-984-1954
58.	Чарышского района	658170 с. Чарышское, ул. Центральная, 31	38574	2-22-52	961-998-0070
59.	Шелаболихинского района	659050 с. Шелаболиха, ул. Солнечная, 8	38558	2-34-43	961-998-0071
60.	Шипуновского района	658390 с. Шипуново, пер. Кирова, 4	38550	2-23-51	962-792-1364
61.	г. Барнаула	656035 г. Барнаул, пр. Ленина, 8	3852	63-83-44	961-998-0022 961-998-0074 913-243-0983 961-998-0023
62.	Отдел по надзору за аттракционами	656035 г. Барнаул, пр. Ленина, 8	3852	56-64-11	962-790-2669 962-790-3455 962-790-3028

Приложение 2 к Регламенту

Форма заявления о предоставлении государственной услуги

В _____
 (отдел по надзору за аттракционами либо
 наименование территориального обособленного
 подразделения Инспекции - государственные
 инспекции гостехнадзора городов и (или) районов
 Алтайского края)

От _____
 (полное наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)
 Индекс _____ Адрес _____
 Тел. _____ электронная почта _____
 ОГРН (ОГРНИП) _____ ИНН _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу _____
 (зарегистрировать аттракцион, возобновить государственную регистрацию аттракциона,
 прекратить государственную регистрацию аттракциона, произвести временную
 государственную регистрацию по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона,
 выдать новое свидетельство в связи с изменением данных, дубликат свидетельства о
 государственной регистрации аттракциона, выдать государственный регистрационный знак на
 аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность)

_____ (наименование аттракциона в соответствии с паспортом или формуляром)

Стационарный/нестационарный (ненужное зачеркнуть)
 Степень потенциального биомеханического риска RB- _____
 Вид аттракциона _____
 Тип аттракциона _____
 Заводской № _____, год выпуска _____
 Организация-изготовитель _____

Эксплуатант _____
 (полное наименование, ОГРН (ОГРНИП), ИНН)

Аттракцион установлен по адресу (с указанием этажа, если аттракцион установлен в здании)

Географические координаты _____
 Перечень прилагаемых документов:
 1. _____
 2. _____
 3. _____
 ... _____

_____ (подпись лица, подающего заявление)

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии)

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия, номер, когда и кем выдан)

Отметка

о принятии

документов _____ «__» _____ 20__ г.

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

По результатам рассмотрения заявления:

Выданы: _____ свидетельство о государственной регистрации _____
(ненужное зачеркнуть) государственный регистрационный знак _____
решение от «__» _____ 20__ г. № _____ на _____ л.

Возвращены документы, указанные в пунктах _____
перечня прилагаемых документов. (перечислить)

(подпись государственного
инженера-инспектора
органа Ростехнадзора)

фамилия, имя, отчество
(при наличии)

(подпись лица, получившего
документы)

_____ «__» _____ 20__ г.
фамилия, имя, отчество
(при наличии)

Приложение 3 к Регламенту

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
 (ФИО эксплуатанта либо представителя эксплуатанта)
 паспорт _____ выдан _____,
 (серия, номер) (когда и кем выдан)
 адрес регистрации (места жительства): _____,
 даю свое согласие на обработку в Инспекции по надзору за техническим состоянием
 самоходных машин и других видов техники Алтайского края, расположенной по адресу: г.
 Барнаул, просп. Ленина, 7 (далее – Оператор), моих персональных данных и / или
 персональных данных эксплуатанта _____

 (Ф.И.О., дата и место рождения, серия, номер документа, кем и когда выдан)

 (адрес места жительства (регистрации), номер телефона, электронная почта, ИНН)

на следующих условиях:

1. Перечень персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата и место рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; адрес места жительства (регистрации); гражданство; сведения налогового учета (ИНН); номер телефона; электронная почта; информация об аттракционе (вид и тип, заводской номер, год выпуска, организация-изготовитель, стационарный либо нестационарный, степень потенциального биомеханического риска, номер и дата выдачи свидетельства о государственной регистрации, номер и серия государственного регистрационного знака).

2. Перечень действий, совершаемых с персональными данными: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, предоставление налоговым, правоохранительным, судебным и иным органам, арбитражным управляющим и иным лицам по их запросам в порядке, установленном действующим законодательством, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

3. Цель обработки персональных данных: получение государственной услуги по государственной регистрации аттракциона, временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона, выдаче нового свидетельства, дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона, выдаче государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность.

4. Способы обработки персональных данных: на бумажных носителях; в информационных системах персональных данных с использованием и без использования средств автоматизации, а также смешанным способом.

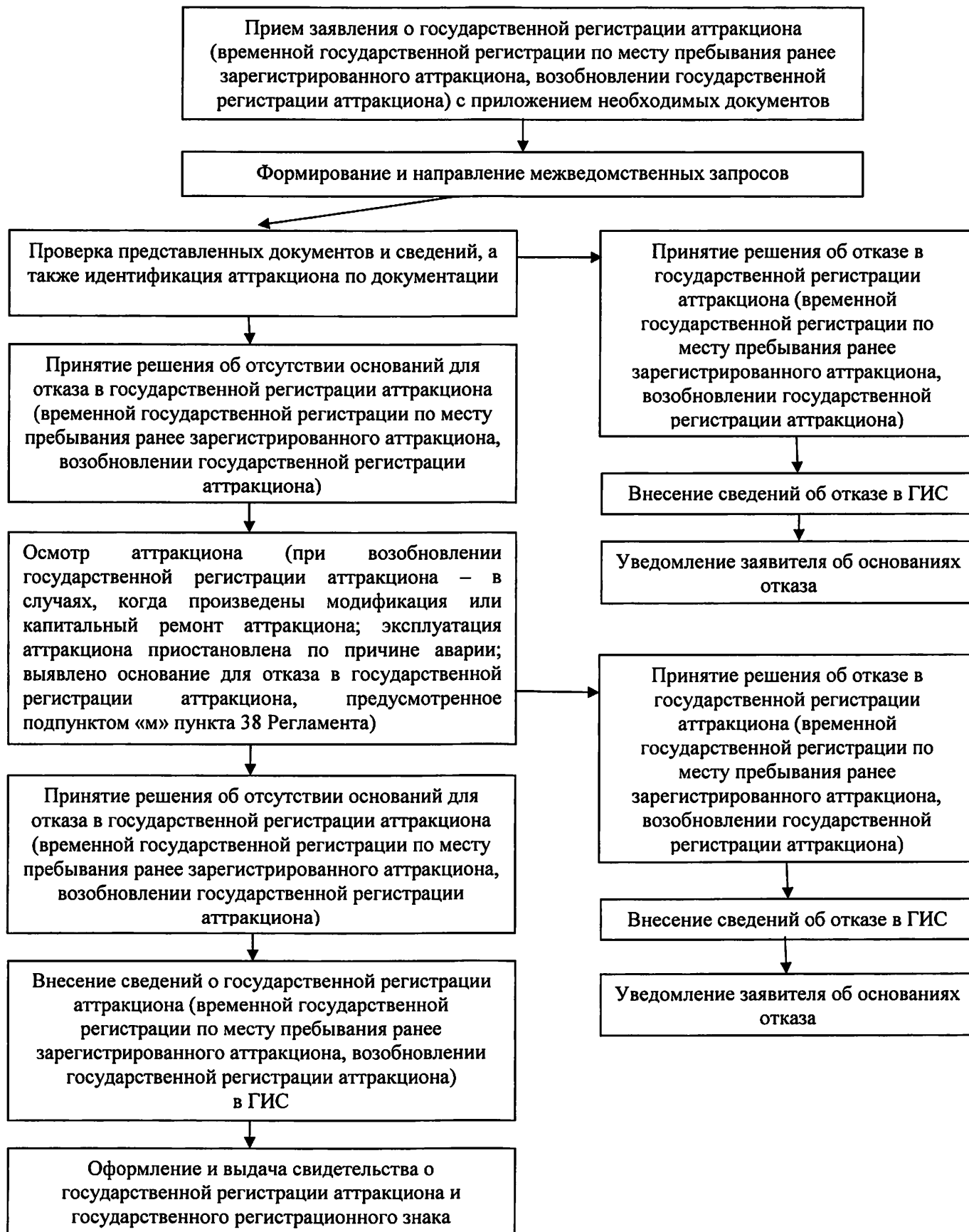
5. Срок, в течение которого действует согласие: 5 лет. Настоящее согласие может быть отозвано мною путем подачи Оператору письменного заявления об отзыве согласия. В случае отзыва мной согласия на обработку моих персональных данных Оператор обязан прекратить их обработку и уничтожить мои персональные данные в срок, не превышающий 30 рабочих дней с момента получения заявления об отзыве согласия на обработку персональных данных, если иное не установлено действующим законодательством.

« ____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /
 (Подпись) (Расшифровка подписи)

Приложение 4 к Регламенту

БЛОК-СХЕМА предоставления государственной услуги

1.



3.



4.



Приложение 5 к Регламенту

Акт проверки документов и сведений

«__» _____ 20__ г.

(место составления)

Мною, _____

(должность, Ф.И.О.)

осуществлена проверка представленных эксплуатантом (его представителем)

(полное наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

а также самостоятельно запрошенных документов и сведений на наличие и соответствие Правилам государственной регистрации аттракционов, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2019 № 1939, административному регламенту № ____ от ____, утвержденному приказом руководителя Инспекции (далее – Регламент).

По документации проведена идентификация аттракциона:

Наименование _____

Степень потенциального биомеханического риска RB- _____

Вид _____ Тип _____

Заводской № _____, год выпуска _____

Организация-изготовитель _____

№ п/п	Наименование документа, номер, дата, орган, выдавший документ (при наличии)	Имеется/отсутствует (не требуется)	Соответствует/не соответствует
1	2	3	4
1.	Заявление по предусмотренной форме		
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 (право собственности или иное законное основание владения и пользования аттракционом)		
5.	Паспорт или формуляр аттракциона		
6.	Руководство по эксплуатации аттракциона		
7.	Руководство по техническому обслуживанию и ремонту аттракциона		
8.	Заверенные 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)		
9.	Копия сертификата соответствия или декларации о соответствии (для аттракционов, выпущенных в обращение после 01.09.2016, - 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, выданный специализированной организацией после завершения монтажа (сборки, установки) аттракциона, со дня выдачи которого прошло не более 12 месяцев, либо после завершения модификации или капитального ремонта аттракциона либо после устранения последствий аварии (в случае приостановления государственной регистрации аттракциона по причине аварии или несоответствия аттракциона требованиям технического регламента Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов» или установленным законодательством Российской Федерации требованиям к техническому состоянию и эксплуатации аттракциона, выявленное при осуществлении регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, 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 заключения)		
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 (в случае если эксплуатант использовал иные документы, кроме указанных в настоящей таблице)		
17.	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей		
18.	Сведения о постановке аттракциона на кадастровый учет (в случае если аттракцион является объектом капитального строительства)		
19.	Сведения о государственной регистрации транспортного средства и прохождении им технического осмотра (в случае если аттракцион смонтирован на транспортном средстве)		
20.	Информация об уплате государственной пошлины		
21.	Сведения об аттракционе из ГИС «Гостехнадзор-Эксперт»		
22.	Обоснование безопасности проекта аттракциона и протоколы испытаний в случае если на основании представленных эксплуатантом (его представителем) документов в отношении аттракциона, выпущенного в обращение на территории Российской Федерации с 01.09.2016, не представляется возможным провести идентификацию аттракциона и (или) в сертификате соответствия (декларации о соответствии) отсутствуют сведения о		

	степени потенциального биомеханического риска аттракциона		
23.	Свидетельство о государственной регистрации аттракциона - при предоставлении государственной услуги по временной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона; - при предоставлении государственной услуги по выдаче нового свидетельства, дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона или государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного либо пришедшего в негодность и дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона (если оно не утрачено)		

Примечание: В отношении аттракционов, введенных в эксплуатацию до 01.09.2016, допускается вместо документов, указанных в пунктах 5-7 настоящей таблицы, представлять руководство по эксплуатации или руководство по эксплуатации и иной документ (документы), содержащие сведения, предусмотренные указанными пунктами.

Заключение: В ходе проверки документов и сведений оснований для отказа в предоставлении государственной услуги по государственной регистрации аттракциона, временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона, по выдаче нового свидетельства, дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона или государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного либо пришедшего в негодность и дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона, выдаче справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона, возобновлению государственной регистрации аттракциона (нужное указать) не установлено/установлено (нужное указать):

(указать основания для отказа в соответствии с пунктом Регламента)

(должность лица, проводившего проверку) (подпись) (ФИО)

М.П.

Время осмотра аттракциона (не более 5 рабочих дней со дня принятия решения об отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги) согласовано с эксплуатантом (его представителем) по телефону _____, электронной почте _____ на _____ в _____.

Приложение 6 к Регламенту

Акт осмотра аттракциона

«__» _____ 20__ г.

_____ (место составления)

Мною, _____

(должность, Ф.И.О.)

в присутствии эксплуатанта (его представителя) _____

(полное наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

проведен осмотр аттракциона:

Наименование _____

Степень потенциального биомеханического риска RB- _____

Вид _____ Тип _____

Заводской № _____, год выпуска _____

Организация-изготовитель _____

1. При осмотре осуществлена идентификация аттракциона визуальным методом, проведена проверка:

№ п/п	Позиция	Имеется/отсутствует, соответствует/не соответствует, не предусмотрено
1	2	3
1.	Наличия маркировки аттракциона	
2.	Соответствия маркировки аттракциона представленным документам	
3.	Наличия размещенных перед входом на аттракцион правил пользования аттракционом для посетителей	
4.	Наличия размещенных перед входом на аттракцион правил обслуживания пассажиров-инвалидов, если биомеханические воздействия аттракциона для них допустимы	
5.	Наличия размещенной перед входом на аттракцион информации об ограничениях пользования аттракционом по состоянию здоровья, возрасту, росту и весу (если это предусмотрено эксплуатационными документами)	
6.	Наличия размещенной перед входом на аттракцион информационной таблички, содержащей сведения о дате последней ежегодной проверки с указанием организации, которая провела проверку, и о дате ближайшей ежегодной проверки	
7.	Наличия средств для измерения роста и веса пассажиров (если эксплуатационными документами предусмотрены ограничения по росту и весу для пользования аттракционом)	
8.	Наличия размещенных рядом с пультом аттракциона табличек, содержащих сведения об основных технических характеристиках аттракциона	

9.	Наличия схем загрузки аттракциона пассажирами (если это предусмотрено эксплуатационными документами)	
10.	Наличия 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	
11.	Наличия медицинских аптек	
12.	Наличия размещенных необходимых эвакуационных знаков	
13.	Наличия 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)	
14.	Наличия средств эвакуации пассажиров из пассажирских модулей (если это предусмотрено эксплуатационными документами)	
15.	Наличия 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	
16.	Наличия 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)	
17.	Наличия оригиналов журналов, обеспечивающих учет выполнения требований по эксплуатации, а также техническому обслуживанию и ремонту аттракциона	

2. Осуществлен/не осуществлен (нужное указать) пробный пуск аттракциона с проведением видеофиксации видеочамерой/фотоаппаратом/телефоном (нужное указать) марки _____.

Заключение: В ходе осмотра аттракциона оснований для отказа в предоставлении государственной услуги по государственной регистрации аттракциона, временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона, возобновлению государственной регистрации аттракциона (нужное указать) не установлено/установлено (нужное указать): _____

(указать основания для отказа в соответствии с пунктом Регламента)

(должность лица, проводившего осмотр) (подпись) (ФИО)

М.П.

Приложение 7 к Регламенту

**Решение об отсутствии оснований для отказа в предоставлении
государственной услуги,
об отказе в предоставлении государственной услуги,
о приостановлении государственной регистрации аттракциона,
о прекращении государственной регистрации аттракциона (нужное указать)**

«__» _____ 20__ г.

_____ (место составления)

Мною, _____

_____ (должность, Ф.И.О.)

на основании акта проверки документов и сведений от _____, акта осмотра
(дата)

аттракциона от _____, сведений, полученных в ходе осуществления
(дата)

регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов либо мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в том числе из ГИС «Гостехнадзор-Эксперт» (нужное указать) принято решение в отношении аттракциона:

Наименование _____

Степень потенциального биомеханического риска RB- _____

Вид _____ Тип _____

Заводской № _____, год выпуска _____

Организация-изготовитель _____

а) осуществить государственную регистрацию аттракциона, оформить и выдать свидетельство о государственной регистрации, государственный регистрационный знак либо отказать в государственной регистрации аттракциона, оформлении и выдаче свидетельства о государственной регистрации, государственного регистрационного знака по причине _____;

б) осуществить временную государственную регистрацию по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона, оформить и выдать свидетельство о государственной регистрации на срок _____ (на срок, указанный в заявлении, при этом такой срок не может превышать срока действия документа, подтверждающего право эксплуатанта на использование аттракциона и (или) заключения, содержащего условия и возможный срок продления эксплуатации аттракциона и выданного специализированной организацией по результатам обследования) либо отказать во временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона, оформлении и выдаче свидетельства о государственной регистрации по причине _____;

в) возобновить государственную регистрацию аттракциона, оформить и выдать свидетельство о государственной регистрации, государственный регистрационный знак (если ранее выданный государственный регистрационный знак утрачен или пришел в негодность) либо отказать в возобновлении государственной регистрации аттракциона, оформлении и выдаче свидетельства о государственной регистрации, государственного регистрационного знака по причине _____;

г) оформить и выдать новое свидетельство, дубликат свидетельства о государственной регистрации аттракциона либо отказать в оформлении и выдаче нового свидетельства, дубликата свидетельства о государственной регистрации по причине _____;

д) оформить и выдать государственный регистрационный знак на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность, дубликат свидетельства о государственной регистрации аттракциона либо отказать в оформлении и выдаче государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность, дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона по причине _____;

е) выдать справку о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона либо отказать в выдаче справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона по причине _____;

ж) приостановить государственную регистрацию на срок до _____ по причине _____;

з) прекратить государственную регистрацию аттракциона либо отказать в прекращении государственной регистрации аттракциона по причине _____.

Приложение: Акт проверки документов и сведений от _____, акт осмотра аттракциона от _____ (дата)

аттракциона от _____, документы и сведения, полученные в ходе _____ (дата)

осуществления регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов либо мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в том числе из ГИС «Гостехнадзор-Эксперт», послужившие основанием для принятия решения.

(должность лица, принявшего решение) (подпись) (ФИО)

М.П.

Отметка о государственной регистрации аттракциона в паспорте (формуляре) аттракциона проставлена/не проставлена (нужное указать).

Заявитель, эксплуатант (нужное указать) уведомлен о принятом решении:

путем направления решения по адресу электронной почты: _____

почтовым отправлением _____

путем личного вручения _____

Приложение 8 к Регламенту

**Справка
о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях**

«__» _____ 20__ г.

(место составления)

В отношении аттракциона:

Наименование _____

Степень потенциального биомеханического риска RB-_____

Вид _____ Тип _____

Заводской № _____, год выпуска _____

Организация-изготовитель _____

Эксплуатант _____

(полное наименование, ОГРН (ОГРНИП), ИНН)

сведения о совершенных регистрационных действиях в ГИС «Гостехнадзор-Эксперт»
отсутствуют/имеются (нужное указать): _____

(указать дату и вид регистрационных действий - государственная регистрация
аттракциона, приостановление государственной регистрации аттракциона, возобновление
государственной регистрации аттракциона, прекращение государственной регистрации
аттракциона, временная государственная регистрация по месту пребывания ранее
зарегистрированного аттракциона)

(должность лица, выдавшего справку) (подпись) (ФИО)

М.П.