



# ИНСПЕКЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО ТЕХНИЧЕСКОГО НАДЗОРА ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПРИКАЗ

27.05.2025

№ 70

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

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации Томской области от 04 марта 2024 года № 65а «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг в Томской области»:

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

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

2. Признать утратившими силу:

1) приказ Инспекции государственного технического надзора Томской области от 16.10.2020 № 16 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Государственная регистрация аттракционов» (Официальный интернет-портал правовой информации [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru), 21.10.2020, № 7001202010210001);

2) приказ Инспекции государственного технического надзора Томской области от 18.01.2023 № 35 «О внесении изменений в приказ Инспекции государственного технического надзора Томской области от 16.10.2020 № 16» (Официальный интернет-портал Администрации Томской области [www.tomsk.gov.ru](http://www.tomsk.gov.ru), 26.01.2023, № 35).

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

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. начальника Инспекции



А.Б. Майоров

## УТВЕРЖДЕН

приказом Инспекции  
государственного технического  
надзора Томской области  
от 27.05.2025 № 70

Административный регламент  
предоставления государственной услуги «Государственная регистрация  
аттракционов»

## 1. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает стандарт предоставления государственной услуги «Государственная регистрация аттракционов» на территории Томской области.

2. Настоящий Административный регламент разработан в соответствии с частью 1 статьи 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ), Положением об Инспекции государственного технического надзора Томской области (далее – Инспекция), утвержденным постановлением Губернатора Томской области от 04.04.2012 № 35 «Об Инспекции государственного технического надзора Томской области».

## Круг заявителей

3. Заявителями являются физические лица, зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей или юридические лица, либо их уполномоченные представители (далее – заявители).

## Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Заявитель может получить информацию по вопросам предоставления государственной услуги, сведения о ходе ее предоставления в следующем порядке:

1) в Инспекции (территориальных подразделениях Инспекции) при посещении заявителем или его законным представителем путем устного консультирования либо по информации, размещенной на информационных стендах;

2) при использовании средств телефонной, почтовой связи, посредством электронной почты;

3) при использовании информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (в том числе сети Интернет):

а) на официальном интернет-портале Инспекции <https://gtn.tomsk.gov.ru/> (далее – Официальный интернет-портал);

б) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (далее – Единый портал), при наличии технической возможности Единого портала.

Со дня приема заявления о предоставлении адресно-справочной информации и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги,

заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги по телефону, на личном приеме или с использованием Единого портала (при наличии технической возможности).

5. На Официальном интернет-портале, Едином портале, на информационных стендах в помещениях Инспекции путем публикации разъяснительных, справочных и других материалов, размещается информация о порядке предоставления государственной услуги:

1) место нахождения, график работы, график приема посетителей, справочные телефоны, адреса электронной почты, должностных лиц Инспекции (территориальных подразделений Инспекции), уполномоченных на предоставление государственной услуги;

2) адрес Официального интернет-портала Инспекции;

3) адрес Единого портала;

4) извлечения из нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги;

5) текст Административного регламента;

6) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к оформлению этих документов;

7) порядок обжалования решений, действий или бездействия Инспекции, а также ее должностных лиц.

При изменении информации о предоставлении государственной услуги осуществляется ее актуализация.

Основными требованиями к информированию заявителей о государственной услуге являются:

1) актуальность, своевременность, доступность и полнота информации;

2) четкость в изложении материала.

6. Сведения о местонахождении Инспекции, а также ее территориальных подразделений, графике работы, справочные телефоны, адреса электронной почты размещаются:

1) на Официальном интернет-портале Инспекции;

2) информационных стендах Инспекции;

3) на Едином портале.

7. График и (или) время работы (приёма) могут быть изменены в зависимости от установления праздничных и выходных дней в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Инспекция в установленном порядке обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации на Официальном интернет-портале.

9. В целях обеспечения равного доступа к получению необходимой информации о порядке предоставления государственной услуги Официальный интернет-портал располагает версией для людей с ограниченными возможностями зрения.

## 2. Стандарт предоставления государственной услуги

### Наименование государственной услуги

#### 10. Государственная регистрация аттракционов.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

11. Государственная услуга предоставляется Инспекцией.

Описание результата предоставления государственной услуги

12. Результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) государственная регистрация аттракциона;
- 2) временная государственная регистрация по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона;
- 3) выдача дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона;
- 4) выдача государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность;
- 5) прекращение государственной регистрации аттракциона;
- 6) возобновление государственной регистрации аттракциона;
- 7) выдача справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона.

Срок предоставления государственной услуги

13. Срок предоставления государственной услуги составляет:

- 1) 13 рабочих дней со дня регистрации запроса о предоставлении государственной услуги - при государственной регистрации аттракциона, выдаче дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона, выдаче государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность, прекращения государственной регистрации аттракциона, возобновления государственной регистрации аттракциона, выдачи справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона;
- 2) 10 рабочих дней со дня регистрации запроса о предоставлении государственной услуги при временной регистрации аттракциона.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги:

- 1) Конституция Российской Федерации;
- 2) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ);
- 3) Федеральный закон от 27 декабря 2002 года № 184-ФЗ «О техническом регулировании»;
- 4) Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 5) Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- 6) Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

7) Решение Совета Евразийской экономической комиссии от 18 октября 2016 года № 114 «О техническом регламенте Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов»;

8) Решение Коллегии Евразийской экономической комиссии от 28 февраля 2017 года № 25 «О переходных положениях технического регламента Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов»;

9) постановление Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2019 года № 1939 «Об утверждении Правил государственной регистрации аттракционов» (далее - Правила регистрации аттракционов);

10) постановление Губернатора Томской области 04.04.2012 № 35 «Об Инспекции государственного технического надзора Томской области»;

11) настоящий Административный регламент.

Инспекция обеспечивает размещение и актуализацию Перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги в сети «Интернет» и на Официальном интернет-портале Инспекции.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем

15. Для получения государственной услуги заявитель самостоятельно представляет должностному лицу Инспекции следующие документы:

1) для государственной регистрации аттракциона - документы, указанные в пунктах 18-19 Правил регистрации аттракционов;

2) для временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона - документы, указанные в пункте 37 Правил регистрации аттракционов;

3) для выдачи дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона или государственного регистрационного знака - документы, указанные в пункте 45 Правил регистрации аттракционов;

4) для прекращения государственной регистрации аттракциона - документы, указанные в подпунктах «к» и «л» пункта 35 Правил регистрации аттракционов;

5) для возобновления государственной регистрации аттракциона документы, указанные в пункте 31 Правил регистрации аттракционов;

6) для выдачи справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона - документы, указанные в пункте 48 Правил регистрации аттракционов.

16. Представляемые для государственной регистрации аттракционов документы, которые составлены не на русском языке, должны сопровождаться переводом на русский язык с удостоверением представленного перевода.

17. Текст документов должен быть написан ясно, фамилия, имя и отчество (при наличии) граждан должны быть написаны в соответствии документом, удостоверяющим личность гражданина, а наименование юридического лица - без сокращений.

18. Не принимаются документы, исполненные карандашом, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления,

размытые и (или) залитые красящими веществами надписи, а также механические повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

19. Заявитель имеет право представить в Инспекцию документы, необходимые для предоставления государственной услуги, лично либо через своих уполномоченных представителей.

Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе

20. Заявитель вправе представить по собственной инициативе документы, указанные в подпунктах «а» - «г» пункта 21 Правил регистрации аттракционов.

Указание на запрет требовать от заявителя

21. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ перечень документов;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

4) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

22. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- 1) несоответствие представленных документов требованиям, указанным в пунктах 16-18 настоящего Административного регламента;
- 2) представление документов лицом, не относящимся к кругу заявителей в соответствии с пунктом 3 настоящего Административного регламента;
- 3) истечение срока действия документа, удостоверяющего личность заявителя, на дату принятия документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

23. Основания для приостановления процедуры предоставления государственной услуги отсутствуют.

24. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги являются основания, указанные в пункте 50 Правил регистрации аттракционов.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

25. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, а также документы, выдаваемые организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, действующим законодательством не предусмотрены.

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

26. За предоставление государственной услуги взимается государственная пошлина в размере и порядке, предусмотренном статьей 333<sup>33</sup> главы 25<sup>3</sup> части 2 Налогового кодекса Российской Федерации, за исключением случая, указанного в пункте 44 Правил регистрации аттракционов.

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

27. Оснований для взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, действующим законодательством не предусмотрены.

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

28. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и

документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

29. Заявление о предоставлении государственной услуги регистрируется в Журнале регистрации в день его поступления в Инспекцию.

Регистрация заявлений и прилагаемых к нему документов, осуществляется должностным лицом Инспекции, ответственным за прием и регистрацию заявления и документов при предоставлении государственной услуги.

Каждому принятому заявлению присваивается порядковый номер, соответствующий порядковому номеру записи о регистрации заявления в Журнале регистрации.

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги поступившей в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в рабочий день, следующий за нерабочим днем.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления.

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

30. Предоставление государственной услуги осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ заявителей.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, залы ожидания, места для заполнения заявления о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, требованиям пожарной безопасности, а также требованиям к доступности указанных объектов для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Вход и выход из помещений для предоставления государственной услуги оборудуются указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

В помещении для предоставления государственной услуги на видном месте располагается план эвакуации заявителей и должностных лиц Инспекции в случае пожара, а также предусматривается система (установка) оповещения людей о пожаре.

В помещении оборудуются места для хранения верхней одежды и доступные места общего пользования (туалеты).

Помещения оборудуются местами для информирования, ожидания и приема заявителей.

Места ожидания, места для информирования и помещения для предоставления государственной услуги укомплектовываются столами, стульями



(кресельные секции, кресла, скамьи).

Места для заполнения документов обеспечиваются бланками заявлений, образцами их заполнения, раздаточными информационными материалами, канцелярскими принадлежностями.

31. Помещения для предоставления государственной услуги оборудуются компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, включая информационно-коммуникационную сеть «Интернет», принтером или многофункциональным устройством, системами кондиционирования воздуха, обеспечиваются информационными и методическими материалами.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационных стендах и (или) информационных терминалах.

Главные государственные инженеры - инспекторы городов (районов) (далее – Инспектор) Инспекции, осуществляющие прием заявителей, обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками (бейджами) и (или) настольными табличками с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Инспекции при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги

32. Показателями доступности государственной услуги являются:

- 1) открытость информации о государственной услуге;
- 2) точное соблюдение требований законодательства и Административного регламента при предоставлении государственной услуги;
- 3) вежливость и корректность лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги;
- 4) возможность подачи документов, которые являются необходимыми для предоставления государственной услуги, в электронной форме с использованием Единого портала (при наличии технической возможности);
- 5) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

33. Показателями качества государственной услуги являются:

- 1) соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур, предусмотренных Административным регламентом;
- 2) обоснованность отказов в предоставлении государственной услуги;
- 3) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц.

34. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Инспекции при предоставлении государственной услуги и их максимальная продолжительность:

- 1) при личном обращении заявителя с заявлением - одно взаимодействие, не более 30 минут;
- 2) при проведении осмотра аттракциона - одно взаимодействие, не более 40 минут;

3) при получении результата государственной услуги заявителем - одно взаимодействие, не более 15 минут.

35. Заявитель может получить полную информацию о государственной услуге в территориальных подразделениях Инспекции в муниципальных образованиях Томской области, на информационных стендах, на официальном сайте Инспекции.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

36. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах не осуществляется.

37. Заявителям предоставляется возможность записи на прием в Инспекцию (территориальное подразделение Томской области) для подачи заявления.

В целях записи на прием заявитель сообщает следующие данные:

- 1) для физического лица - фамилию, имя и отчество (при наличии);
- 2) для юридического лица - наименование юридического лица, номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии), желаемые дату и время обращения с заявлением о предоставлении государственной услуги.

Запись на прием осуществляется путем внесения указанных сведений в книгу записи заявителей, которая ведется на бумажных и (или) электронных носителях.

При осуществлении записи на прием заявитель в обязательном порядке информируется о том, что данная запись аннулируется в случае его неявки по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

Заявитель в любое время вправе отказаться от записи на прием.

В отсутствие заявителей, обратившихся по предварительной записи, осуществляется прием заявителей, обратившихся в порядке очереди.

График приема заявителей по предварительной записи устанавливается должностным лицом Инспекции в зависимости от интенсивности обращений.

38. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется не только при подаче заявления путем личного обращения в любое территориальное подразделение Инспекции в пределах Томской области, но и может осуществляться при наличии технической возможности путем подачи заявления через Единый портал.

39. При наличии технической возможности заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством Единого портала.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на Едином портале посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении государственной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

40. Заполненное заявление о предоставлении государственной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления государственной услуги с

использованием интерактивной формы в электронном виде. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении государственной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на отправку такого заявления.

41. Электронные документы представляются в следующих форматах:

- а) xml - для формализованных документов;
- б) doc, docx, BMP - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);
- в) xls,xlsx, - для документов, содержащих расчеты;
- г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

42. Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- 1) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- 2) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- 3) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
- 4) сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;
- 5) количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

43. Электронные документы должны обеспечивать:

- 1) возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- 2) для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

44. Бумажный документ, полученный в результате распечатки соответствующего электронного документа, может признаваться бумажной копией электронного документа в случае, если бумажный документ содержит всю информацию из соответствующего электронного документа, а также:

- 1) оттиск штампа с текстом (собственноручную запись Инспектора с текстом) «Копия электронного документа верна»;
- 2) собственноручную подпись Инспектора, его фамилию, должность и дату создания бумажного документа - копии электронного документа.

45. Указанная информация размещается на той же стороне листа документа, на которой началось размещение информации соответствующего электронного документа.

Если документ продолжается на другой стороне листа или на других листах, то дополнительная заверяющая подпись без расшифровки фамилии и должности

ставится на каждом листе, на одной или на обеих сторонах, на которых размещена информация.

Допускается брошюрование листов многостраничных документов и заверение первой и последней страниц.

Страницы многостраничных документов нумеруются.

46. При направлении заявления и документов в форме электронных документов обеспечивается возможность направления заявителю сообщения в электронном виде, подтверждающего их прием и регистрацию.