

Зарегистрирован в правовом управлении Правительства Ярославской области 12.03.2020 № 29-10098

**ИНСПЕКЦИЯ
АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕХНИЧЕСКОГО НАДЗОРА
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 11.03.2020 № 1
г. Ярославль

Об утверждении
Административного регламента
предоставления государственной
услуги по государственной
регистрации аттракционов

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением Правительства области от 03.05.2011 № 340-п «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг»
ИНСПЕКЦИЯ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕХНИЧЕСКОГО НАДЗОРА
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗЫВАЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по государственной регистрации аттракционов.
2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя начальника инспекции – заместителя главного государственного инженера-инспектора Ярославской области по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники.
3. Приказ вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.

Начальник инспекции – главный
государственный инженер-инспектор
Ярославской области по надзору за
техническим состоянием самоходных
машин и других видов техники –
главный инспектор административно-
технического надзора
Ярославской области

С.В. Кайгородов

УТВЕРЖДЕН
приказом инспекции
административно-технического
надзора Ярославской области
от 11.03.2020 № 1

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги
по государственной регистрации аттракционов**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги по государственной регистрации аттракционов (далее – Административный регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в целях повышения качества предоставления государственной услуги по государственной регистрации аттракционов (далее – государственная услуга), установления на территории Ярославской области стандарта предоставления государственной услуги, определения состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения.

Административный регламент также определяет порядок предоставления услуги в электронной форме через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» (далее – сеть «Интернет») с последующим предъявлением оригиналов документов с 01 января 2022 г.

1.2. Заявителями на получение государственной услуги являются юридические лица или физические лица, зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, осуществляющие эксплуатацию аттракциона на законных основаниях и использующие этот аттракцион для предоставления пассажирам развлекательных услуг.

Заявитель подает в инспекцию административно-технического надзора Ярославской области (далее – инспекция) заявление о предоставлении государственной услуги на бумажном носителе с приложением документов, необходимых для предоставления государственной услуги, или в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в сети «Интернет» по адресу: <http://www.gosuslugi.ru> (далее – Единый портал) с указанием сведений о документах, необходимых для предоставления государственной услуги.

1.3. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги:

1.3.1. Информация о получении государственной услуги предоставляется:

- по письменному обращению, в том числе по электронной почте – в течение 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения;
- по устному обращению (по телефону, на личном приеме) – в момент обращения, если иной срок не предусмотрен Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.4. Место нахождения, график работы, телефоны инспекции, адрес электронной почты, служебный распорядок должностных лиц инспекции, осуществляющих предоставление государственной услуги, размещены на официальном сайте инспекции на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://yarregion.ru/depts/igtn/> (далее – официальный сайт инспекции), а также на Едином портале.

1.5. Информационные материалы, касающиеся порядка предоставления государственной услуги, графика работы инспекции и ее территориальных обособленных подразделений, размещаются на информационных стендах в помещении инспекции и ее территориально обособленных подразделениях, а также на официальном сайте инспекции.

1.6. На Едином портале размещена информация о государственной услуге, а также представлены формы заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, доступные для копирования и заполнения в электронном виде.

1.7. Форма заявления о государственной регистрации аттракциона (возобновлении государственной регистрации аттракциона, прекращении государственной регистрации аттракциона, временной государственной регистрации аттракциона по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона, выдаче дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона, выдаче государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность) приведена в приложении 1 к Административному регламенту.

Форма заявления о выдаче справки о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях приведена в приложении 4 к Административному регламенту.

1.8. Заявитель может осуществить предварительную запись на прием для подачи заявлений, указанных в пункте 1.7, через портал органов государственной власти Ярославской области в сети «Интернет» по адресу: www.yarregion.ru, в разделе «Электронное правительство» посредством функции записи на прием.

1.9. Заявитель выбирает государственную услугу, дату и время приема.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги – «Государственная услуга по государственной регистрации аттракционов».

2.2. Государственная услуга предоставляется инспекцией.

При предоставлении государственной услуги инспекция не вправе требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг органами исполнительной власти области и оказываются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг органами исполнительной власти области, утвержденный постановлением Правительства области от 06.06.2011 № 422-п «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг органами исполнительной власти области».

2.3. Государственная услуга предоставляется в очной форме (при личном обращении заявителя) и заочной форме (при обращении заявителя через Единый портал с 01 января 2022 года).

При очной форме предоставления государственной услуги заявитель лично подает в инспекцию заявление о предоставлении государственной услуги и документы.

При заочной форме предоставления государственной услуги заявитель представляет в электронном виде с использованием Единого портала сведения о документах. Подлинники документов на бумажном носителе представляются заявителем лично в инспекцию, в выбранные заявителем дату, место и время.

2.4. Результатом предоставления государственной услуги являются:

- выдача заявителю регистрационных документов;
- направление заявителю мотивированного отказа в выдаче регистрационных документов.

2.4.1. При подаче заявления о государственной регистрации аттракциона – при отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона заявителю выдаются свидетельство о государственной регистрации аттракциона и государственный регистрационный знак.

Регистрационные документы выдаются заявителю лично.

При наличии оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона заявителю лично в письменной форме на бумажном носителе выдается мотивированный отказ в выдаче регистрационных документов или

направляется на бумажном носителе почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо направляется в форме уведомления, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в установленном порядке, в личный кабинет на Едином портале.

Основаниями для отказа в государственной регистрации аттракциона являются:

- обращение с заявлением о государственной регистрации аттракциона, который не подлежит государственной регистрации;
- отсутствие документов или сведений, наличие которых является обязательным;
- несоответствие представленных документов требованиям, установленным нормативными правовыми актами или нормативно-техническими документами;
- представление документов, срок действия которых истек;
- наличие сведений об отмене представленных документов;
- наличие в представленных (полученных) документах (сведениях) противоречивой или недостоверной информации;
- наличие решения инспекции о приостановлении (запрете) совершения юридически значимых действий в отношении аттракциона;
- несоответствие фактически установленных при осмотре данных представленным (полученным) документам (сведениям);
- наличие в региональной информационной системе сведений о государственной регистрации аттракциона, которая не прекращена (при обращении с заявлением за государственной регистрацией аттракциона);
- отсутствие в региональной информационной системе сведений о государственной регистрации аттракциона, которая не прекращена (кроме обращения с заявлением о государственной регистрации аттракциона);
- наличие в региональной информационной системе сведений о прекращении государственной регистрации аттракциона по одному из следующих оснований:
 - имеется вступившее в силу решение суда о прекращении государственной регистрации аттракциона;
 - со дня приостановления государственной регистрации аттракциона прошло 12 месяцев, и государственная регистрация аттракциона не была возобновлена;
 - заявителем (его представителем) подано заявление о прекращении государственной регистрации аттракциона;
- несоответствие аттракциона требованиям технического регламента Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов» (в отношении аттракционов, впервые введенных в эксплуатацию с 18 апреля 2018 года) или установленным законодательством Российской Федерации требованиям к техническому состоянию и эксплуатации аттракциона (в отношении аттракционов, впервые введенных в эксплуатацию до 18 апреля 2018 года).

2.4.2. При подаче заявления о возобновлении государственной регистрации аттракциона – при отсутствии оснований для отказа в возобновлении государственной регистрации аттракциона заявителю выдаются свидетельство о государственной регистрации аттракциона и государственный регистрационный знак (если ранее выданный государственный регистрационный знак утрачен или пришел в негодность).

Регистрационные документы выдаются заявителю лично.

При наличии оснований для отказа в возобновлении государственной регистрации аттракциона заявителю лично в письменной форме на бумажном носителе выдается мотивированный отказ в выдаче регистрационных документов или направляется на бумажном носителе почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо направляется в форме уведомления, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в установленном порядке, в личный кабинет на Едином портале.

Основаниями для отказа в возобновлении государственной регистрации аттракциона являются:

- отсутствие документов или сведений, наличие которых является обязательным;

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

- представление документов, срок действия которых истек;

- наличие сведений об отмене представленных документов;

- наличие в представленных (полученных) документах (сведениях) противоречивой или недостоверной информации;

- наличие решения инспекции о приостановлении (запрете) совершения юридически значимых действий в отношении аттракциона;

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

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

- наличие в региональной информационной системе сведений о прекращении государственной регистрации аттракциона по одному из следующих оснований:

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

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

- заявителем (его представителем) подано заявление о прекращении государственной регистрации аттракциона;

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

2.4.3. При подаче заявления о прекращении государственной регистрации аттракциона – при отсутствии оснований для отказа в прекращении государственной регистрации аттракциона заявителю направляется решение о прекращении государственной регистрации аттракциона по адресу электронной почты, указанному при предоставлении документов в инспекцию, либо в письменной форме заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо в форме уведомления, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в установленном порядке, в личный кабинет на Едином портале.

При наличии оснований для отказа в прекращении государственной регистрации аттракциона заявителю лично в письменной форме на бумажном носителе выдается мотивированный отказ в выдаче регистрационных документов или направляется на бумажном носителе почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо направляется в форме уведомления, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в установленном порядке, в личный кабинет на Едином портале.

Основаниями для отказа в прекращении государственной регистрации аттракциона являются:

- наличие решения инспекции о приостановлении (запрете) совершения юридически значимых действий в отношении аттракциона;

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

- наличие в региональной информационной системе сведений о прекращении государственной регистрации аттракциона по одному из следующих оснований:

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

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

- заявителем (его представителем) подано заявление о прекращении государственной регистрации аттракциона.

2.4.4. При подаче заявления о временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона – при отсутствии оснований для отказа во временной государственной регистрации

по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона заявителю выдается свидетельство о государственной регистрации аттракциона.

Регистрационные документы выдаются заявителю лично.

При наличии оснований для отказа во временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона заявителю лично в письменной форме на бумажном носителе выдается мотивированный отказ в выдаче регистрационных документов или направляется на бумажном носителе почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо направляется в форме уведомления, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в установленном порядке, в личный кабинет на Едином портале.

Основаниями для отказа во временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона являются:

- отсутствие документов или сведений, наличие которых является обязательным;

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

- представление документов, срок действия которых истек;

- наличие сведений об отмене представленных документов;

- наличие в представленных (полученных) документах (сведениях) противоречивой или недостоверной информации;

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

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

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

- наличие в региональной информационной системе сведений о прекращении государственной регистрации аттракциона по одному из следующих оснований:

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

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

- заявителем (его представителем) подано заявление о прекращении государственной регистрации аттракциона;

- несоответствие аттракциона требованиям технического регламента Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов» (в отношении аттракционов, впервые введенных в эксплуатацию с 18 апреля 2018 года) или установленным законодательством Российской Федерации

требованиям к техническому состоянию и эксплуатации аттракциона (в отношении аттракционов, впервые введенных в эксплуатацию до 18 апреля 2018 года).

2.4.5. При подаче заявления о выдаче дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона – при отсутствии оснований для отказа в выдаче дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона заявителю выдается дубликат свидетельства о государственной регистрации аттракциона.

Регистрационные документы выдаются заявителю лично.

При наличии оснований для отказа в выдаче дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона заявителю лично в письменной форме на бумажном носителе выдается мотивированный отказ в выдаче регистрационных документов или направляется на бумажном носителе почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо направляется в форме уведомления, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в установленном порядке, в личный кабинет на Едином портале.

Основаниями для отказа в выдаче дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона являются:

- отсутствие документов или сведений, наличие которых является обязательным;

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

- представление документов, срок действия которых истек;

- наличие сведений об отмене представленных документов;

- наличие в представленных (полученных) документах (сведениях) противоречивой или недостоверной информации;

- наличие решения инспекции о приостановлении (запрете) совершения юридически значимых действий в отношении аттракциона;

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

- наличие в региональной информационной системе сведений о прекращении государственной регистрации аттракциона по одному из следующих оснований:

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

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

- заявителем (его представителем) подано заявление о прекращении государственной регистрации аттракциона.

2.4.6. При подаче заявления о выдаче государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность – при отсутствии оснований для отказа в выдаче государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность заявителю выдаются государственный регистрационный знак и дубликат свидетельства о государственной регистрации аттракциона.

Регистрационные документы выдаются заявителю лично.

При наличии оснований для отказа в выдаче государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность заявителю лично в письменной форме на бумажном носителе выдается мотивированный отказ в выдаче регистрационных документов или направляется на бумажном носителе почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо направляется в форме уведомления, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в установленном порядке, в личный кабинет на Едином портале.

Основаниями для отказа в выдаче государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность являются:

- отсутствие документов или сведений, наличие которых является обязательным;
- несоответствие представленных документов требованиям, установленным нормативными правовыми актами или нормативно-техническими документами;
- представление документов, срок действия которых истек;
- наличие сведений об отмене представленных документов;
- наличие в представленных (полученных) документах (сведениях) противоречивой или недостоверной информации;
- наличие решения инспекции о приостановлении (запрете) совершения юридически значимых действий в отношении аттракциона;
- отсутствие в региональной информационной системе сведений о государственной регистрации аттракциона, которая не прекращена (кроме обращения с заявлением о государственной регистрации аттракциона);
- наличие в региональной информационной системе сведений о прекращении государственной регистрации аттракциона по одному из следующих оснований:

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

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

заявителем (его представителем) подано заявление о прекращении государственной регистрации аттракцион.

2.4.7. При подаче заявления о выдаче справки о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях – при отсутствии оснований для отказа в выдаче справки о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях заявителю выдается справка о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях.

Регистрационные документы выдаются заявителю лично.

При наличии оснований для отказа в выдаче справки о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях заявителю лично в письменной форме на бумажном носителе выдается мотивированный отказ в выдаче регистрационных документов или направляется на бумажном носителе почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо направляется в форме уведомления, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в установленном порядке, в личный кабинет на Едином портале.

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

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

- наличие в представленных (полученных) документах (сведениях) противоречивой или недостоверной информации.

2.5. Срок предоставления государственной услуги:

- в части государственной регистрации аттракциона, возобновления государственной регистрации аттракциона составляет 18 рабочих дня со дня получения инспекцией полного комплекта документов;

- в части временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона составляет 15 рабочих дня со дня получения инспекцией полного комплекта документов;

- в части прекращения государственной регистрации аттракциона, для выдачи дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона, выдачи государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность и для выдачи справки о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях составляет 13 рабочих дней со дня получения инспекцией полного комплекта документов.

Днем подачи заявления о предоставлении государственной услуги в электронном виде считается день, когда инспекцией присвоен данному заявлению статус «Документы приняты и зарегистрированы инспекцией».

Документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, выдаются (направляются) заявителю в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении государственной услуги, 2 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении государственной услуги по временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона.

2.6. Перечень нормативных правовых актов, в соответствии с которыми осуществляется предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте инспекции по адресу: <https://www.yarregion.ru/depts/igtn/tmpPages/docs.aspx>, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» и на Едином портале.

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

2.7.1. Документы, представляемые заявителем самостоятельно:

- заявление о предоставлении государственной услуги;
- документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя (предъявляется при подаче заявления о предоставлении государственной услуги);
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае, если документы подаются представителем);
- документ, подтверждающий право заявителя на использование аттракциона (документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования аттракционом, при подаче в электронном виде должен быть подписан квалифицированной электронной подписью);
- паспорт или формуляр аттракциона;
- руководство по эксплуатации аттракциона;
- руководство по техническому обслуживанию и ремонту аттракциона;
- заверенные заявителем копии журналов, обеспечивающих учет выполнения требований по эксплуатации, а также техническому обслуживанию и ремонту аттракциона (для аттракционов, ранее находившихся в эксплуатации, – за период не менее чем 12 месяцев до дня подачи заявления, а если аттракцион эксплуатировался менее 12 месяцев – за период эксплуатации аттракционов);
- копия сертификата соответствия или декларации о соответствии (для аттракционов, выпущенных в обращение после 01 сентября 2016 года – обязательно, для остальных – при наличии);
- заверенные заявителем копии документов о приемке аттракциона после завершения монтажа (сборки, установки), включающие информацию о проведении приемо-сдаточных испытаний, наладке и регулировке, а также об организации внутреннего контроля и назначении работников, отвечающих за безопасную эксплуатацию аттракциона;
- 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 от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных

(представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», выданный специализированной организацией после завершения монтажа (сборки, установки) аттракциона, со дня выдачи которого прошло не более 12 месяцев (для аттракционов, изготовленных и введенных в эксплуатацию до вступления в силу технического регламента Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов»).

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

- 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);

- 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);

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

- документы, использованные при определении заявителем степени потенциального биомеханического риска аттракциона (в случае если заявитель использовал иные документы вместо сертификата соответствия или декларации о соответствии).

В отношении аттракционов, введенных в эксплуатацию до 01 сентября 2016 года, допускается вместо документов, указанных в абзацах шестом – восьмом данного пункта, представлять руководство по эксплуатации аттракциона или руководство по эксплуатации аттракциона и иной документ (документы), содержащие сведения, предусмотренные указанными абзацами.

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

Документы, указанные в абзацах пятом, седьмом, восьмом и двенадцатом данного пункта, возвращаются под подпись заявителю (его представителю) после принятия решения о государственной регистрации аттракциона или об отказе в государственной регистрации.

2.7.2. Документы, которые могут быть представлены заявителем по собственной инициативе:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

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

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

- информация об уплате государственной пошлины;

- сведения об аттракционе из региональной информационной системы.

В случае если на основании представленных заявителем (его представителем) документов в отношении аттракциона, выпущенного в обращение на территории Российской Федерации с 01 сентября 2016 года, не представляется возможным провести идентификацию аттракциона и (или) в сертификате соответствия (декларации о соответствии) отсутствуют сведения о степени потенциального биомеханического риска аттракциона, инспекция запрашивает у органа по сертификации или производителя (либо лица, являвшегося заявителем при проведении процедуры подтверждения соответствия аттракциона) обоснование безопасности проекта аттракциона и протоколы испытаний.

Если заявитель не представил документы, указанные в данном пункте по собственной инициативе, то инспекция в рамках межведомственного информационного взаимодействия осуществляет запрос в иные государственные органы, органы местного самоуправления, либо подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации в целях представления необходимых сведений.

2.8. Инспекция не вправе требовать от заявителя:

- 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;

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органа, представляющего государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в перечень, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- 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:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица инспекции при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью начальника инспекции при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.9. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

2.10. Основания для приостановления предоставления или отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

2.11. Предоставление государственной услуги осуществляется на возмездной основе с взиманием с заявителя государственной пошлины.

Заявитель должен уплатить государственную пошлину за совершение регистрационных действий, либо за выдачу регистрационных документов в размерах, указанных в подпунктах 139 – 143 пункта 1 статьи 333.33 главы 25.3 части второй Налогового кодекса Российской Федерации.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги с приложением необходимых документов не должен превышать 15 минут.

2.13. Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в течение 10 минут.

Заявление о предоставлении государственной услуги, поступившее через Единый портал в электронном виде, регистрируется в течение 1 рабочего дня с момента поступления.

2.14. Требования к местам предоставления государственной услуги:

Для предоставления государственной услуги в инспекции должны быть оборудованы следующие помещения:

- офис для работы инженеров-инспекторов по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники (далее – инженер-инспектор) с рабочими местами, оборудованными компьютерами;

- помещение для хранения документов, представленных заявителем (архив);

- помещение для ожидания, оборудованное столом и стульями для заполнения бланка заявления о предоставлении государственной услуги.

В помещении инспекции на информационном стенде, а также на официальном сайте инспекции размещаются следующие информационные материалы:

- информация о порядке предоставления государственной услуги в текстовом виде, отражающая алгоритм прохождения административных процедур;

- информация о местонахождении, почтовом адресе, официальном адресе электронной почты, номерах телефона и факса инспекции;

- информация о контактных телефонах для консультаций по вопросам предоставления государственной услуги и получения информации заявителями о ходе предоставления государственной услуги;

- схема расположения рабочих мест инженеров-инспекторов по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники инспекции;

- график работы инспекции и график работы с заявителями;

- форма заявления о предоставлении государственной услуги.

Кроме того, помещения инспекции должны отвечать следующим требованиям:

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

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

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

2.15. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

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

- соблюдение времени, в течение которого заявитель получает информацию от инженера-инспектора, ответственного за предоставление государственной услуги;

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

- соблюдение срока ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги;

- отсутствие поступивших в инспекцию, Правительство области обоснованных жалоб на организацию приема заявителей, по предоставлению государственной услуги;

- отсутствие поступивших в инспекцию, Правительство области обоснованных жалоб на действия (бездействие) инженеров-инспекторов по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники инспекции в ходе предоставления государственной услуги.

2.16. При предоставлении государственной услуги через Единый портал заявителю предоставляется возможность получать информацию о ходе предоставления государственной услуги в личном кабинете на Едином портале.

В течение 1 рабочего дня с момента завершения каждой административной процедуры заявителю направляется уведомление о ходе предоставления государственной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. В рамках предоставления государственной услуги инспекцией осуществляются следующие регистрационные действия:

- «Государственная регистрация аттракциона»;
- «Возобновление государственной регистрации аттракциона»;
- «Прекращение государственной регистрации аттракциона»;
- «Временная государственная регистрация по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона»;

- «Выдача дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона»;

- «Выдача государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность»;

- «Выдача справки о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях».

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и документов, указанных в пункте 2.7 раздела 2 Административного регламента;

- проверка заявления о предоставлении государственной услуги и документов на соответствие требованиям Административного регламента;
- осмотр аттракциона;
- выдача регистрационных документов или направление информации о принятом решении.

3.1.1. Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и документов, указанных в пункте 2.7 раздела 2 Административного регламента.

Административную процедуру осуществляет инженер-инспектор в соответствии с замещаемой должностью и согласно должностному регламенту государственных гражданских служащих Ярославской области, утвержденному начальником инспекции.

При личном обращении заявитель подает заявление о предоставлении государственной услуги и документы на бумажном носителе.

При обращении через Единый портал заявитель подает в электронном виде заявление о предоставлении государственной услуги с представлением сведений о документах.

При личной подаче заявления о предоставлении государственной услуги инженер-инспектор принимает заявление о предоставлении государственной услуги и прилагаемые к нему документы.

При подаче заявления о предоставлении государственной услуги через Единый портал инженер-инспектор, ответственный за обработку заявлений, поступивших посредством Единого портала, распечатывает заявление о предоставлении государственной услуги на бумажном носителе, формирует в государственной информационной системе Ярославской области «Гостехнадзор Ярославской области» начисление об уплате государственной пошлины, отправляет его в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах и на Единый портал, а также направляет заявителю в личный кабинет на Едином портале уведомление о принятии и регистрации документов и необходимости осуществить уплату государственной пошлины.

Результатом административной процедуры является регистрация инженером-инспектором заявления о предоставлении государственной услуги в журнале регистрации входящих заявлений о предоставлении государственной услуги (далее – журнал регистрации входящих заявлений) по форме согласно приложению 5 к Административному регламенту.

Срок выполнения административной процедуры – не более 10 минут.

3.1.2. Проверка заявления о предоставлении государственной услуги и документов на соответствие требованиям Административного регламента.

Административную процедуру осуществляет инженер-инспектор.

Основанием для начала административной процедуры является регистрация инженером-инспектором заявления о предоставлении государственной услуги в журнале регистрации входящих заявлений, а при подаче заявления о предоставлении государственной услуги в электронном

виде через Единый портал также предоставление документов в определенные на Едином портале дату, место и время проведения административной процедуры.

Если заявитель, обратившийся за предоставлением государственной услуги лично, представил все необходимые документы, то инженер-инспектор проверяет заявление о предоставлении государственной услуги и документы на соответствие требованиям Административного регламента.

Если заявитель, обратившийся за предоставлением государственной услуги через Единый портал, представил в электронном виде сведения о документах и в выбранное на Едином портале время, дату и место представил подлинники документов, то инженер-инспектор, ответственный за работу на Едином портале проверяет заявление о предоставлении государственной услуги и документы на соответствие требованиям Административного регламента.

В случае если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в подпункте 2.7.2 пункта 2.7 раздела 2 Административного регламента, а при подаче заявления о предоставлении государственной услуги через Единый портал не представил сведения об указанных документах, инженер-инспектор принимает решение о получении сведений, указанных в подпункте 2.7.2 пункта 2.7 раздела 2 Административного регламента, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, о чем уведомляет заявителя, а также при подаче через Единый портал направляет заявителю в личный кабинет на Едином портале уведомление о направлении межведомственного запроса.

В рамках межведомственного информационного взаимодействия инженер-инспектор в течение 1 рабочего дня с момента получения документов подготавливает и направляет в электронной форме межведомственный запрос о предоставлении информации.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в уполномоченный орган, представляющий документы. Иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос могут быть установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Ярославской области.

Ответ на межведомственный запрос предоставляется уполномоченными органами в электронном виде, подписывается квалифицированной электронной подписью должностного лица в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

В день получения информации о запрашиваемых сведениях инженер-инспектор в журнале регистрации входящих заявлений проставляет отметку о дате получения такой информации, направляет заявителю в личный кабинет на Едином портале уведомление о получении сведений в рамках

межведомственного информационного взаимодействия, проверяет заявление о предоставлении государственной услуги и документы на соответствие требованиям Административного регламента.

Если документы не представлены и (или) представлены не в полном объеме и представление их в полном объеме в день осуществления административной процедуры невозможно, и (или) в заявлении о предоставлении государственной услуги и (или) документах содержатся ошибки, которые невозможно исправить в день осуществления административной процедуры, и (или) представлена недостоверная, неполная информация и (или) сведения, указанные в заявлении о предоставлении государственной услуги, не соответствуют сведениям, указанным в документах, и (или) отсутствуют сведения из Единого государственного реестра юридических лиц, и (или) отсутствует информация об уплате государственной пошлины за выдачу регистрационных документов, то инженер-инспектор принимает решение об отказе в выдаче регистрационных документов, о чем в журнале регистрации входящих заявлений проставляет отметку с указанием даты принятия решения об отказе в выдаче регистрационных документов и оснований для отказа.

В день принятия решения об отказе в выдаче регистрационных документов инженер-инспектор информирует об этом заявителя, вручая ему лично мотивированный отказ в выдаче регистрационных документов либо направляя такой отказ в письменной форме заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, возвращает заявителю документы, а также (в случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги через Единый портал) направляет заявителю в личный кабинет на Едином портале мотивированный отказ в выдаче регистрационных документов. После устранения недостатков заявитель может вновь обратиться за предоставлением государственной услуги.

При отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона инженер-инспектор по согласованию с заявителем (его представителем) назначает дату и время осмотра аттракциона.

Срок выполнения административной процедуры – не более 5 рабочих дней, при временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона не более 3 рабочих дней, в случае получения сведений в рамках межведомственного информационного взаимодействия – не более 10 рабочих дней, при временной регистрации аттракциона не более 8 рабочих дней.

3.1.3. Осмотр аттракциона.

Административную процедуру осуществляет инженер-инспектор в согласованные с заявителем дату, место и время проведения административной процедуры.

При осмотре аттракциона инженер-инспектор осуществляет идентификацию аттракциона визуальным методом, проверяет наличие

маркировки аттракциона и соответствие ее представленным заявителем документам, а также проверка наличия:

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

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

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

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

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

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

- медицинских аптечек;

- размещенных необходимых эвакуационных знаков;

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

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

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

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

- оригиналов журналов, указанных в абзаце девятом подпункта 2.7.1 пункта 2.7 раздела 2 Административного регламента.

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

По результатам осмотра аттракциона инженер-инспектор составляет акт осмотра аттракциона согласно приложению 2 к Административному регламенту.

Срок выполнения административной процедуры – не более 5 рабочих дней со дня принятия решения об отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона.

3.1.4. Выдача регистрационных документов или направление информации о принятом решении.

Основанием для начала административной процедуры является принятое инженером-инспектором решение о выдаче регистрационных документов.

После совершения регистрационных действий в отношении аттракциона заявителю выдаются либо свидетельство о государственной регистрации аттракциона и государственный регистрационный знак, либо решение о прекращении государственной регистрации аттракциона, либо дубликат свидетельства о регистрации аттракциона, либо государственный регистрационный знак на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность, либо справка о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях.

При наличии оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона инженер-инспектор в день принятия решения об отказе в выдаче регистрационных документов информирует об этом заявителя, вручая ему лично мотивированный отказ в выдаче регистрационных документов либо направляя такой отказ в письменной форме заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также (в случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги через Единый портал) направляет заявителю в личный кабинет на Едином портале мотивированный отказ в выдаче регистрационных документов и возвращает заявителю документы.

После выдачи регистрационных документов инженер-инспектор направляет заявителю в личный кабинет на Едином портале уведомление о завершении процесса предоставления государственной услуги (при подаче заявления о предоставлении государственной услуги через Единый портал).

Срок выполнения административной процедуры – не более 3 рабочих дней со дня принятия решения, 2 рабочих дней со дня принятия решения о временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона.

3.2. Государственная регистрация аттракционов.

3.2.1. Для государственной регистрации аттракциона заявитель или его представитель представляют в инспекцию документы, указанные в подпункте 2.7.1 пункта 2.7 раздела 2 Административного регламента.

В отношении аттракционов, введенных в эксплуатацию до 01 сентября 2016 года, допускается вместо документов, указанных в абзацах шестом – восьмом подпункта 2.7.1 пункта 2.7 раздела 2 Административного

регламента, представлять руководство по эксплуатации и иной документ (документы), содержащие сведения, предусмотренные подпунктом 2.7.1 пункта 2.7 раздела 2 Административного регламента.

Документы, представляемые для совершения регистрационных действий, которые составлены не на русском языке, должны сопровождаться переводом на русский язык с удостоверением представленного перевода.

Документы, указанные в абзацах втором – седьмом подпункта 2.7.2 пункта 2.7 раздела 2 Административного регламента, могут быть представлены заявителем или его представителем по собственной инициативе.

В случае если на основании представленных заявителем (его представителем) документов в отношении аттракциона, выпущенного в обращение на территории Российской Федерации с 1 сентября 2016 года, не представляется возможным провести идентификацию аттракциона и (или) в сертификате соответствия (декларации о соответствии) отсутствуют сведения о степени потенциального биомеханического риска аттракциона, инспекция запрашивает у органа по сертификации или производителя (либо лица, являвшегося заявителем при проведении процедуры подтверждения соответствия аттракциона) обоснование безопасности проекта аттракциона и протоколы испытаний.

3.2.2. Инженер-инспектор производит проверку представленных заявителем (его представителем) и полученных самостоятельно документов и сведений в порядке, предусмотренном подпунктом 3.1.2 пункта 3.1 данного раздела Административного регламента, а также идентификацию аттракциона.

3.2.3. Осмотр аттракциона производится в соответствии с подпунктом 3.1.3 пункта 3.1 данного раздела Административного регламента.

3.2.4. При отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона в паспорте (формуляре) аттракциона ставится отметка о государственной регистрации аттракциона. Заявителю (его представителю) под подпись выдаются свидетельство о государственной регистрации аттракциона и государственный регистрационный знак.

3.3. Возобновление государственной регистрации аттракционов.

3.3.1. Для возобновления государственной регистрации аттракциона заявитель или его представитель представляют в инспекцию документы, предусмотренные абзацами вторым – четвертым подпункта 2.7.1 пункта 2.7 раздела 2 Административного регламента, а также документы, подтверждающие устранение причины приостановления государственной регистрации аттракциона, кроме случая приостановления государственной регистрации аттракциона в результате аварии аттракциона или если инженером-инспектором при осуществлении регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов выявлено несоответствие аттракциона

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

В отношении аттракциона, государственная регистрация которого приостановлена по причине аварии аттракциона или выявления инженером-инспектором при осуществлении регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов несоответствия аттракциона требованиям технического регламента Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов» (в отношении аттракционов, впервые введенных в эксплуатацию с 18 апреля 2018 г.) или установленным законодательством Российской Федерации требованиям к техническому состоянию и эксплуатации аттракциона (в отношении аттракционов, впервые введенных в эксплуатацию до 18 апреля 2018 г.), дополнительно заявитель представляет акт оценки технического состояния аттракциона (технического освидетельствования), выданный специализированной организацией после завершения модификации или капитального ремонта аттракциона либо после устранения последствий аварии.

3.3.2. Инженер-инспектор осуществляет действия, предусмотренные подпунктами 3.1.1 – 3.1.4 пункта 3.1 данного раздела Административного регламента.

В случае если государственная регистрация аттракциона была приостановлена в связи с истечением срока 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 либо в связи с производением модификации или капитального ремонта аттракциона, то в отношении данного аттракциона осмотр и пробный пуск не производятся, если отсутствуют иные основания для приостановления государственной регистрации аттракциона.

При отсутствии оснований для отказа в возобновлении государственной регистрации аттракциона инженер-инспектор принимает решение о возобновлении государственной регистрации аттракциона. Заявителю (его представителю) под подпись выдаются свидетельство о государственной регистрации аттракциона и государственный регистрационный знак (если ранее выданный государственный регистрационный знак утрачен или пришел в негодность).

3.4. Прекращение государственной регистрации аттракционов.

3.4.1. Государственная регистрация аттракциона прекращается в следующих случаях:

- заявителем (его представителем) подано заявление о прекращении государственной регистрации аттракциона;
- собственником или представителем собственника аттракциона или земельного участка, здания (сооружения) на (в) котором расположен аттракцион подано заявление о прекращении государственной регистрации аттракциона, государственная регистрация которого приостановлена по причине истечения срока 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 или по причине проведения модификации или капитального ремонта аттракциона.

При отсутствии оснований для отказа в прекращении государственной регистрации аттракциона инженер-инспектор принимает решение о прекращении государственной регистрации аттракциона и направляет заявителю решение о прекращении государственной регистрации аттракциона по адресу электронной почты, указанному при предоставлении документов в инспекцию, либо в письменной форме заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо в форме уведомления, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в установленном порядке, в личный кабинет на Едином портале.

3.5. Временная государственная регистрация по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона.

3.5.1. Для временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона заявитель или его представитель представляют в инспекцию документы, указанные в абзацах втором – шестом, девятом, одиннадцатом – шестнадцатом подпункта 2.7.1 пункта 2.7 раздела 2 Административного регламента, а также свидетельство о государственной регистрации аттракциона.

3.5.2. Инженер-инспектор осуществляет действия, предусмотренные подпунктами 3.1.1 – 3.1.4 пункта 3.1 данного раздела Административного регламента.

3.5.3. Временная государственная регистрация по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона осуществляется на срок, указанный в заявлении о предоставлении государственной услуги, при этом такой срок не может превышать срока действия документов, указанных в абзацах пятом и четырнадцатом подпункта 2.7.1 пункта 2.7 раздела 2 Административного регламента.

3.5.4. При отсутствии оснований для отказа во временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона инженер-инспектор принимает решение о временной государственной регистрации по месту пребывания ранее

зарегистрированного аттракциона. Заявителю (его представителю) под подпись выдается свидетельство о государственной регистрации аттракциона.

3.5.5. Временная государственная регистрация по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона прекращается в случае истечения срока временной регистрации, а также в случае приостановления государственной регистрации аттракциона или прекращения государственной регистрации аттракциона.

3.6. Выдача дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона.

3.6.1. При изменении сведений об эксплуатанте, указанных в свидетельстве о государственной регистрации аттракциона (без изменения эксплуатанта), выдается новое свидетельство о регистрации аттракциона, а в случае утраты свидетельства о государственной регистрации аттракциона либо если свидетельство о государственной регистрации аттракциона непригодно для дальнейшего использования, выдается дубликат свидетельства о государственной регистрации аттракциона.

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.

3.6.2. Для получения дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона заявитель (его представитель) представляет документы, указанные в абзацах втором – пятом, шестнадцатом подпункта 2.7.1 пункта 2.7 раздела 2 Административного регламента, а также свидетельство о государственной регистрации аттракциона, если оно не утрачено.

3.6.3. Инспекция запрашивает сведения, предусмотренные абзацами вторым и седьмым подпункта 2.7.2 пункта 2.7 раздела 2 Административного регламента.

3.6.4. При отсутствии оснований для отказа в выдаче дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона, а также сведений о том, что государственная регистрация аттракциона приостановлена, инженер-инспектор выдает заявителю либо его представителю под подпись дубликат свидетельства о государственной регистрации аттракциона. Оригинал свидетельства о государственной регистрации аттракциона, взамен которого выдан дубликат, заявителю (его представителю) не возвращается.

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

3.7.1. 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. За выдачу дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона государственная пошлина не взимается.

3.7.2. Для получения государственного регистрационного знака заявитель (его представитель) представляет документы, указанные в абзацах втором – пятом, шестнадцатом подпункта 2.7.1 пункта 2.7 раздела 2 Административного регламента, а также свидетельство о государственной регистрации аттракциона, если оно не утрачено.

3.7.3. Инспекция запрашивает сведения, предусмотренные абзацами вторым и седьмым подпункта 2.7.2 пункта 2.7 раздела 2 Административного регламента.

3.7.4. При отсутствии оснований для отказа в выдаче государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность, а также сведений о том, что государственная регистрация аттракциона приостановлена, инженер-инспектор выдает заявителю либо его представителю под подпись государственный регистрационный знак и дубликат свидетельства о государственной регистрации аттракциона. Оригинал свидетельства о государственной регистрации аттракциона, взамен которого выдан дубликат, заявителю (его представителю) не возвращается.

3.8. Выдача справки о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях.

3.8.1. Справка о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях, оформляемая на бланке инспекции по форме согласно приложению 3 к Административному регламенту, выдается инженером-инспектором после получения им информации об уплате государственной пошлины по письменному заявлению заинтересованного лица о выдаче справки о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях, составляемому по форме согласно приложению 4 к Административному регламенту, при наличии в таком заявлении сведений о наименовании и заводском номере аттракциона.

3.8.2. При отсутствии оснований для отказа в выдаче справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона инженер-инспектор принимает решение о выдаче справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона.

3.8.3. Инженер-инспектор в справке о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях указывает имеющиеся в региональной информационной системе сведения о государственной регистрации аттракциона, приостановлении государственной регистрации аттракциона, возобновлении государственной регистрации аттракциона, прекращении государственной регистрации аттракциона, временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона, за исключением сведений, доступ

к которым ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за исполнением должностными лицами инспекции положений Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляет начальник отдела государственного технического надзора инспекции.

4.2. Плановые проверки предоставления государственной услуги осуществляются начальником инспекции не реже одного раза в два года.

4.3. Внеплановые проверки предоставления государственной услуги осуществляются начальником инспекции в течение 10 дней после поступления обращения (жалобы) заявителя в инспекцию.

4.4. Персональная ответственность должностного лица инспекции за предоставление государственной услуги закрепляется в его должностном регламенте в соответствии с требованиями законодательства.

4.5. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги:

4.5.1. Контроль за предоставлением государственной услуги, осуществляющийся должностными лицами инспекции, должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

4.5.2. Контроль за предоставлением государственной услуги гражданами осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) ответственных должностных лиц инспекции, а также в принимаемых ими решениях нарушений положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) инспекции, а также должностных лиц инспекции.

5.1. Заявитель имеет право обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) инспекции, должностного лица инспекции, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявления 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 Ярославской области для предоставления государственной услуги;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области 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, нормативно-правовыми актами Ярославской области;

- затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области;

- отказ инспекции, должностного лица инспекции 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 принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ярославской области;

- требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Жалоба подается в инспекцию в письменной форме на бумажном носителе, либо в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, в электронной форме с использованием сети «Интернет», официального сайта инспекции, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

В случае обращения за предоставлением государственной услуги через Единый портал заявителю обеспечивается возможность подачи жалобы через Единый портал.

5.3. Жалоба должна содержать:

- наименование инспекции, должностного лица инспекции, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица, индивидуального

предпринимателя 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;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) инспекции, должностных лиц инспекции;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) инспекции, должностного лица инспекции. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Жалоба, поступившая в инспекцию, подлежит рассмотрению должностным лицом инспекции, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа инспекции, должностного лица инспекции в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы инспекция либо должностное лицо инспекции принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных инспекцией, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.5 данного раздела Административного регламента, заявителю направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», дается информация о действиях, осуществляемых инспекцией в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при предоставлении государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», даются аргументированные разъяснения о причинах

принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 12.1 Закона Ярославской области от 3 декабря 2007 г. № 100-з «Об административных правонарушениях», должностное лицо инспекции, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в департамент информатизации и связи Ярославской области.

5.9. В случае если в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ вносятся изменения, направленные на исправление ошибок, допущенных по вине инспекции, должностного лица инспекции, плата с заявителя не взимается.

Приложение 1
к Административному регламенту

Форма

ЗАЯВЛЕНИЕ

о государственной регистрации аттракциона (возобновлении государственной регистрации аттракциона, прекращении государственной регистрации аттракциона, временной государственной регистрации аттракциона по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона, выдаче дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона, выдаче государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность)

В _____
(наименование органа гостехнадзора)

От _____
(полное наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

Индекс: _____ Адрес: _____

Тел.: _____ ОГРН (ОГРНИП) _____ ИНН: _____

Электронная почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

(наименование аттракциона в соответствии с паспортом (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: _____

Географические координаты: _____

Перечень прилагаемых документов:

1. _____
2. _____
3. _____

_____ (подпись лица подающего заявление) _____ (Ф.И.О.)

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

Отметка о принятии документов

_____ « ____ » _____ 20 ____ г.
 (подпись государственного инженера-инспектора) _____ (Ф.И.О.)

По результатам рассмотрения заявления:

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

Возвращены документы, указанные в пунктах _____
 (перечислить)

перечня прилагаемых документов.

_____ (подпись государственного инженера-инспектора) _____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись лица, получившего документы) _____ (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 2
к Административному регламенту

Форма

АКТ осмотра аттракциона

Идентификация аттракциона:

Наименование аттракциона _____

Год выпуска _____

Заводской номер _____

Изготовитель _____

« _____ » _____ 20__ г.

Осмотр аттракциона	Наличие (да)	Отсутствие (нет)	Примечание
1	2	3	4
Наличие маркировки аттракциона			
Соответствие маркировки представленным документам			
Наличие 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			

1	2	3	4
сведения о дате последней ежегодной проверки с указанием организации, которая провела проверку, и о дате ближайшей ежегодной проверки			
Наличие средств для измерения роста и веса пассажиров (если эксплуатационными документами предусмотрены ограничения по росту и весу для пользования аттракционом)			
Наличие размещенных рядом с пультом аттракциона табличек, содержащих сведения об основных технических характеристиках аттракциона			
Наличие схем загрузки аттракциона пассажирами (если это предусмотрено эксплуатационными документами)			
Наличие 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			
Наличие медицинских аптек			
Наличие необходимых эвакуационных знаков			
Наличие плана и информации о мероприятиях по эвакуации пассажиров с большой высоты или из кресел со значительным наклоном по отношению к земле (в соответствии с эксплуатационными документами)			
Наличие средств эвакуации пассажиров из пассажирских модулей (если это предусмотрено эксплуатационными документами)			
Наличие предусмотренных эксплуатационными			

1	2	3	4
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			
Наличие установленных на площадке аттракциона приборов для измерения силы ветра и температуры окружающего воздуха (если в эксплуатационных документах предусмотрены ограничения по использованию аттракциона в зависимости от силы ветра или температуры)			
Наличие оригиналов журналов, обеспечивающих учет выполнения требований по эксплуатации, а также техническому обслуживанию и ремонту аттракциона (для аттракционов, ранее находившихся в эксплуатации, – за период не менее чем 12 месяцев до дня подачи заявления, а если аттракцион эксплуатировался менее 12 месяцев, – за период эксплуатации аттракциона)			

Произведена видеофиксация пробного пуска аттракциона с участием эксплуатанта (его представителя)

Наименование файла видеозаписи _____

(подпись государственного
инженера-инспектора)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 3
к Административному регламенту

Форма

(Ф.И.О. заявителя)

(почтовый адрес заявителя)

СПРАВКА

о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях

Дана _____
(Ф.И.О. заинтересованного лица, полное наименование юридического лица,

индивидуального предпринимателя)

в отношении следующего _____ аттракциона:
(стационарного/нестационарного)

Наименование аттракциона _____

Степень потенциального биомеханического риска RB – _____

Вид аттракциона _____

Тип аттракциона _____

Заводской № _____, год выпуска _____

Организация-изготовитель _____

Назначенный срок службы _____

Аттракцион установлен по адресу: _____

Наименование эксплуатанта _____

ОГРН (ОГРНИП) _____ ИНН: _____

Сведения из региональной информационной системы о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях:

(государственная регистрации аттракциона (дата, номер свидетельства о государственной

регистрации аттракциона и государственного регистрационного знака), приостановление

государственной регистрации аттракциона (дата, номер решения о приостановлении

государственной регистрации аттракциона), возобновление государственной регистрации

аттракциона (дата, номер свидетельства о государственной регистрации аттракциона

и государственного регистрационного знака (если ранее выданный государственный

регистрационный знак утрачен или пришел в негодность)), временная государственная

регистрация по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона (дата, номер

свидетельства о государственной регистрации аттракциона),

прекращение государственной регистрации аттракциона (дата, номер решения о

прекращении государственной регистрации аттракциона)

(подпись государственного
инженера-инспектора)

(Ф.И.О.)

М.П.

« _____ » 20 ____ г.

Приложение 4
к Административному регламенту

Форма

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче справки о совершенных в отношении аттракциона
регистрационных действиях

В _____
(наименование органа гостехнадзора)

От _____
(Ф.И.О. заинтересованного лица, полное наименование юридического лица,

индивидуального предпринимателя)
Индекс: _____ Адрес: _____

Тел.: _____ ОГРН (ОГРНИП) _____ ИНН: _____

Электронная почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать справку о совершенных в отношении аттракциона
регистрационных действиях:

Наименование аттракциона _____

Заводской номер аттракциона _____

подпись лица подающего заявление)

(дата)

(Ф.И.О.)

Приложение 5
к Административному регламенту

Форма

ЖУРНАЛ
регистрации входящих заявлений о предоставлении государственной услуги

№ п/п	Дата регистрации	Заявитель (Ф.И.О., наименование, адрес места жительства, адрес места нахождения, телефон, адрес электронной почты)	Инженер- инспектор, принявший заявление (Ф.И.О., должность, подпись)	Дата, время и место осмотра аттракциона	Отметка инженера-инспектора о принятом решении		
					Ф.И.О., должность, подпись	Ф.И.О., должность, подпись	Ф.И.О., должность, подпись
					Запрос в _____ _____ (наименование федерального органа) _____ / _____ (дата отправки/ получения)	_____ (о совершении регистрационных действий) _____ (дата) Выданы: 1. _____ 2. _____ 3. _____ Дата выдачи:	Отказать в совершении регистрационных действий решение от « ____ » _____ 20 ____ г. № ____ на ____ л. Основания отказа: _____