



**СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ ЗА ТЕХНИЧЕСКИМ СОСТОЯНИЕМ
САМОХОДНЫХ МАШИН И ДРУГИХ ВИДОВ ТЕХНИКИ
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
(СЛУЖБА ТЕХНАДЗОРА ЯНАО)**

П Р И К А З

«08» апреля 2020 года

№ 40 - о

г. Салехард

Включен в регистр нормативных правовых актов
Ямало-Ненецкого автономного округа 09 апреля 2020 г.
Регистрационный № 153

**Об утверждении Административного регламента
службы по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других
видов техники Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению
государственной услуги «Государственная регистрация 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 и выдача справки о совершенных регистрационных
действиях в отношении аттракциона»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об
организации предоставления государственных и муниципальных услуг»
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент службы по надзору
за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники
Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги
«Государственная регистрация 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 и выдача справки о совершенных регистрационных
действиях в отношении аттракциона».

2. Настоящий приказ вступает в силу с 09 апреля 2020 года.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя руководителя службы - заместителя главного государственного инженера-инспектора службы по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ямало-Ненецкого автономного округа.

Руководитель службы



С.В. Кравчуков

Утвержден
приказом службы по надзору
за техническим состоянием
самоходных машин и других видов техники
Ямало-Ненецкого автономного округа
от «08» апреля 2020 года № 40 -о

**Административный регламент
службы по надзору за техническим состоянием самоходных машин
и других видов техники по предоставлению государственной услуги
«Государственная регистрация 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
и выдача справки о совершенных регистрационных
действиях в отношении аттракциона»**

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги «Государственная регистрация 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 и выдача справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона» службой по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – Административный регламент, государственная услуга, Служба, автономный округ).

Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, сроки и последовательность административных процедур (действий) Службы, порядок взаимодействия между исполнителем государственной услуги и заявителями, иными органами государственной власти и местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе предоставления государственной услуги.

2. Под аттракционом в настоящем Административном регламенте понимается оборудование, которое предназначено для развлечения пассажиров во время движения, включая биомеханические воздействия.

3. Аттракционы, введенные в эксплуатацию до 09 апреля 2020 года и не зарегистрированные (не учтенные) в соответствии с Административным регламентом, подлежат государственной регистрации в следующие сроки:

3.1. с высокой степенью потенциального биомеханического риска (RB-1) - до 08 апреля 2022 года;

3.2. со средней степенью потенциального биомеханического риска (RB-2) - до 08 июля 2022 года;

3.3. с низкой степенью потенциального биомеханического риска (RB-3) - до 08 октября 2022 года.

Круг заявителей

4. Заявителями на получение государственной услуги являются:

4.1. в части государственной регистрации аттракциона, временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона, выдачи дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона, выдачи государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность эксплуатант, то есть юридическое лицо или физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, осуществляющее эксплуатацию аттракциона на законных основаниях и использующее этот аттракцион для предоставления пассажирам развлекательных услуг на территории автономного округа, либо его уполномоченный представитель обратившийся в Службу с заявлением о предоставлении государственной услуги;

4.2. в части выдачи справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона заинтересованные лица.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

5. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги:

5.1. информация о государственной услуге, процедуре ее предоставления представляется:

- непосредственно специалистами Службы;
- с использованием средств телефонной связи;
- посредством размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном Интернет-сайте Службы (<https://gtn.yanao.ru>) (далее - официальный сайт), а также в государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа» (<https://pgu-yamal.ru>) (далее - Региональный портал) и федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru>) (далее - Единый портал), публикаций в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов), на стендах в помещении Службы (районных (городских) инспекциях);

5.2. для получения информации о государственной услуге, процедуре ее предоставления, ходе предоставления государственной услуги заинтересованные лица вправе обращаться:

- в устной форме лично или по телефону к специалистам Службы (районных (городских) инспекций), участвующим в предоставлении государственной услуги;

- в письменной форме лично или почтой в адрес Службы;
- в письменной форме по адресу электронной почты Службы;

5.3. на официальном сайте, на Едином портале, на Региональном портале размещается следующая справочная информация:

- место нахождения и график работы Службы, ее структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу;
- справочные телефоны структурных подразделений Службы, участвующих в предоставлении государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;
- адреса официального сайта, а также официальной электронной почты и (или) формы обратной связи Службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Информирование заинтересованных лиц проводится в устной и письменной формах:

6.1. при ответах на телефонные звонки и обращения заинтересованных лиц лично в приемные часы специалисты Службы (районных (городских) инспекций), участвующие в предоставлении государственной услуги, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который поступил звонок, и фамилии специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста Службы, участвующего в предоставлении государственной услуги, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

Устное информирование обратившегося лица осуществляется не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист Службы, осуществляющий устное информирование, предлагает направить обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги либо назначает другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования;

6.2. письменное информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется при получении обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги.

Специалисты Службы, участвующие в предоставлении государственной услуги, ответственные за рассмотрение обращения, обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Ответ на обращение, содержащий фамилию и номер телефона исполнителя, подписывается руководителем Службы либо уполномоченным им лицом, и дается в течение 30 дней со дня регистрации обращения в Службе в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

7. Наименование государственной услуги: «Государственная регистрация 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 и выдача справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона».

Наименование исполнителя государственной услуги

8. Наименование исполнителя государственной услуги - служба по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники автономного округа.

Непосредственными исполнителями государственной услуги являются районные (городские) инспекции Службы.

Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляется районной (городской) инспекцией Службы по месту установки или пребывания аттракциона.

9. Специалисты Службы, не вправе требовать от эксплуатантов 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, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти автономного округа государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный Правительством автономного округа.

Результат предоставления государственной услуги

10. Результатом предоставления государственной услуги является:

10.1. при государственной регистрации аттракциона - выдача:

10.1.1. паспорта (формуляра) аттракциона с отметкой о государственной регистрации аттракциона;

10.1.2. свидетельства о государственной регистрации аттракциона;

10.1.3. государственного регистрационного знака;

10.2. при временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона – выдача свидетельства о государственной регистрации аттракциона;

10.3. выдача свидетельства о государственной регистрации аттракциона при изменении сведений об эксплуатанте;

10.4. выдача дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона взамен утраченного или пришедшего в негодность;

10.5. выдача государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность;

10.6. выдача справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона.

Сроки предоставления государственной услуги

11. Государственная услуга предоставляется в срок, не превышающий 13 рабочих дней, 10 рабочих дней - при временной регистрации аттракционов, со дня получения районной (городской) инспекцией Службы полного комплекта документов, предусмотренных в пункте 14 настоящего Административного регламента.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

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

12.1. Гражданский кодекс Российской Федерации (части первая, вторая и третья) (Собрание законодательства Российской Федерации, № 32, ст. 3301, 05.12.1994; Российская газета, №№ 238-239, 08.12.1994; Собрание законодательства Российской Федерации, № 5, ст. 410, 29.01.1996; Российская газета, № 23, 06.02.1996, № 24, 07.02.1996, № 25, 08.02.1996, № 27, 10.02.1996; Парламентская газета, № 224, 28.11.2001; Российская газета, № 233, 28.11.2001; Собрание законодательства Российской Федерации, № 49, ст. 4552, 03.12.2001);

12.2. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) (Собрание законодательства Российской Федерации, № 32, ст. 3340, 07.08.2000; Парламентская газета, №№ 151 - 152, 10.08.2000);

12.3. Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации от 08.05.2006, № 19, ст. 2060);

12.4. Федеральный закон от 02 октября 2007 года № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве» (Собрание законодательства Российской Федерации, № 41, ст. 4849, 08.10.2007; Российская газета, № 223, 06.10.2007; Парламентская газета, № 131, 10.10.2007);

12.5. Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Российская газета, № 168, 30.07.2010; Собрание законодательства Российской Федерации, № 31, ст. 4179, 02.08.2010);

12.6. Решение Совета Евразийской экономической комиссии от 18 октября 2016 года № 114 «О техническом регламенте Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов» (вместе с «ТР ЕАЭС 038/2016. Технический регламент Евразийского экономического союза. О безопасности аттракционов»)

(размещен на официальном сайте Евразийского экономического союза <http://www.eaeunion.org/> 23.12.2016);

12.7. Постановление Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2019 года № 1939 «Об утверждении Правил государственной регистрации аттракционов» (опубликован на Официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> - 09.01.2020);

12.8. Постановление Правительства автономного округа от 24 ноября 2011 года № 855-П «О службе по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ямало-Ненецкого автономного округа» (Красный Север, спецвыпуск № 74/1, 29.11.2011);

12.9. Постановление Правительства автономного округа от 18 января 2012 года № 9-П «Об утверждении Положения о региональном государственном надзоре в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов на территории Ямало-Ненецкого автономного округа» (Красный Север, спецвыпуск № 6, 26.01.2012);

12.10. Постановление Правительства автономного округа от 15 марта 2012 года 183-П «Об организации межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных услуг».

13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте, на Региональном портале и Едином портале.

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

14. Для получения государственной услуги эксплуатант или его представитель представляет в районную (городскую) инспекцию Службы по месту установки аттракциона следующие документы:

14.1. для государственной регистрации аттракциона:

14.1.1. заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту (далее – заявление);

14.1.2. документ, удостоверяющий личность эксплуатанта или его представителя (предъявляется при подаче заявления);

14.1.3. документ, подтверждающий полномочия представителя эксплуатанта (в случае если документы подаются представителем);

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

14.1.5. паспорт или формуляр аттракциона;

14.1.6. руководство по эксплуатации аттракциона;

14.1.7. руководство по техническому обслуживанию и ремонту аттракциона;

14.1.8. заверенные эксплуатантом копии журналов, обеспечивающих учет выполнения требований по эксплуатации, а также техническому обслуживанию и

ремонту аттракциона (для аттракционов, ранее находившихся в эксплуатации, - за период не менее чем 12 месяцев до дня подачи заявления, а если аттракцион эксплуатировался менее 12 месяцев, - за период эксплуатации аттракциона);

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

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

14.1.11. 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 «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»);

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

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

14.1.14. копия страхового полиса страхования гражданской ответственности владельца аттракциона за причинение вреда жизни и (или) здоровью физических лиц, имуществу физических или юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, окружающей среде при эксплуатации аттракциона (при наличии);

14.1.15. согласие на обработку персональных данных (для физических лиц);

14.1.16. документы, использованные при определении эксплуатантом степени потенциального биомеханического риска аттракциона (в случае если в соответствии с пунктом 23 настоящего Административного регламента эксплуатант использовал иные документы, кроме указанных в подпункте 14.1 настоящего пункта);

В отношении аттракционов, введенных в эксплуатацию до 1 сентября 2016 года, допускается вместо документов, указанных в позициях 14.1.5 -14.1.7 подпункта 14.1 настоящего пункта, представлять руководство по эксплуатации или

руководство по эксплуатации и иной документ (документы), содержащие сведения, предусмотренные указанными позициями.

Документы, представляемые для государственной регистрации аттракционов, которые составлены не на русском языке, должны сопровождаться переводом на русский язык с удостоверением представленного перевода в установленном законом порядке;

14.2. для временной государственной регистрации аттракциона по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона представляются документы, указанные в позициях 14.1.1 - 14.1.5, 14.1.8, 14.1.10 - 14.1.15 подпункта 14.1 настоящего пункта, а также свидетельство о государственной регистрации аттракциона;

14.3. для получения дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона представляются документы, указанные в позициях 14.1.1 - 14.1.4, 14.1.15 подпункта 14.1 настоящего пункта, а также свидетельство о государственной регистрации аттракциона, если оно не утрачено;

14.4. для получения государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность представляются документы, указанные в позициях 14.1.1 - 14.1.4, 14.1.15 подпункта 14.1 настоящего пункта;

14.5. для получения справки о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях, представляется заявление по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту, в котором должны быть указаны сведения о наименовании и заводском номере аттракциона;

14.6. для получения нового 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 районную (городскую) инспекцию Службы по месту установки аттракциона для внесения изменений в регистрационные данные аттракциона и получения свидетельства о государственной регистрации аттракциона.

15. Копии документов, послуживших основанием для принятия районной (городской) инспекцией Службы решений, предусмотренных настоящим Административным регламентом, а также оригиналы представленных заявлений и согласий на обработку персональных данных подлежат хранению в районной (городской) инспекции Службы в течение 5 лет со дня подачи заявления.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами
для предоставления государственной услуги, которые находятся
в распоряжении государственных органов, органов
местного самоуправления и иных органов, участвующих
в предоставлении государственных услуг**

16. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми

актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и в рамках межведомственного взаимодействия запрашиваются районными (городскими) инспекциями Службы:

16.1. выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, которую эксплуатант вправе получить в Федеральной налоговой службе и ее территориальных органах, подведомственной Федеральной налоговой службе организации, уполномоченной на предоставление государственной услуги по предоставлению сведений и документов, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;

16.2. сведения о постановке аттракциона на кадастровый учет (в случае если аттракцион является объектом капитального строительства), которые эксплуатант вправе получить в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии, и ее территориальных органах;

16.3. сведения о государственной регистрации транспортного средства и прохождении им технического осмотра (в случае если аттракцион смонтирован на транспортном средстве), которые эксплуатант вправе получить в Министерстве внутренних дел Российской Федерации и его территориальных органах;

16.4. информацию об уплате государственной пошлины, которую эксплуатант вправе получить в Федеральном казначействе и его территориальных органах;

16.5. сведения об аттракционе из региональной информационной системы, которые эксплуатант вправе получить в территориальных органах Ростехнадзора;

16.6. в случае если на основании представленных эксплуатантом 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, районные (городские) инспекции Службы запрашивают у органа по сертификации или производителя (либо лица, являвшегося заявителем при проведении процедуры подтверждения соответствия аттракциона) обоснование безопасности проекта аттракциона и протоколы испытаний.

Эксплуатант вправе представить указанные в подпунктах 16.1 - 16.6 настоящего пункта документы по собственной инициативе.

Непредставление эксплуатантом указанных в подпунктах 16.1 - 16.6 настоящего пункта документов не является основанием для отказа в предоставлении эксплуатанту государственной услуги.

17. Запрещается требовать от эксплуатанта:

17.1. 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;

17.2. представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении Службы, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

17.3. 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 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 эксплуатантом 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 Службы, районной (городской) инспекции Службы, государственного гражданского служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Службы уведомляется эксплуатант, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Исчерпывающие перечни оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также устанавливаемых федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами автономного округа оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

18. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

19. Основаниями для приостановления государственной регистрации аттракциона являются:

19.1. со дня оценки технического состояния аттракциона (технического освидетельствования) специализированной организацией прошло 12 месяцев и в районную (городскую) инспекцию Службы по месту регистрации аттракциона не представлен новый документ об оценке технического состояния (технического освидетельствования) аттракциона специализированной организацией;

19.2. истек срок действия документа, подтверждающего законное основание владения и пользования аттракционом, и в районную (городскую) инспекцию Службы по месту регистрации аттракциона не представлен документ о продлении соответствующего срока либо новый документ с указанием того же эксплуатанта;

19.3. произведены модификация или капитальный ремонт аттракциона;

19.4. эксплуатация аттракциона приостановлена по причине аварии;

19.5. государственным инженером - инспектором районной (городской) инспекции Службы при осуществлении регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов выявлено основание для отказа в государственной регистрации аттракциона, предусмотренное подпунктом 21.12 пункта 21 настоящего Административного регламента.

20. Основаниями для прекращения государственной регистрации аттракциона являются:

20.1. истек назначенный срок службы или назначенный ресурс аттракциона;

20.2. изменился эксплуатант аттракциона;

20.3. эксплуатантом - физическим лицом прекращена деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

20.4. эксплуатант - юридическое лицо ликвидирован либо исключен из Единого государственного реестра юридических лиц;

20.5. стационарный аттракцион демонтирован;

20.6. аттракцион утилизирован;

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

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

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

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

20.11. собственником или представителем собственника аттракциона или земельного участка либо здания (сооружения), на (в) котором расположен аттракцион, подано заявление о прекращении государственной регистрации аттракциона, государственная регистрация которого приостановлена в соответствии с подпунктом 19.2 или 19.3 пункта 19 настоящего Административного регламента.

21. Основаниями для отказа в государственной регистрации аттракциона являются:

21.1. обращение с заявлением о государственной регистрации аттракциона, который не подлежит государственной регистрации в соответствии с настоящим Административным регламентом;

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

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

21.4. представление документов, срок действия которых истек;

21.5. наличие сведений об отмене представленных документов;

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

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

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

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

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

21.11. наличие в региональной информационной системе сведений о прекращении государственной регистрации аттракциона по основаниям, указанным в подпунктах 20.7, 20.9 или 20.10 пункта 20 настоящего Административного регламента;

21.12. 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).

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

22. В случаях, когда обязанность по страхованию гражданской ответственности владельца аттракциона установлена Федеральным законом, эксплуатанту необходимо предоставить страховой полис 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, выдача которого осуществляется страховой организацией на платной основе.

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

23. Для определения размера государственной пошлины, подлежащей уплате, используется информация о степени потенциального биомеханического риска, содержащаяся в сертификате соответствия или декларации о соответствии. В отношении аттракционов, выпущенных в обращение до дня вступления в силу технического регламента Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов», а также аттракционов, указанных в подпунктах «б» и «в» пункта 1 решения Коллегии Евразийской экономической комиссии от 28 февраля 2017 года № 25 «О переходных положениях технического регламента Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов», определение степени потенциального биомеханического риска осуществляется эксплуатантом в соответствии с эксплуатационными документами на аттракцион и приложением № 2 к техническому регламенту Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов».

24. При предоставлении государственной услуги с эксплуатанта взимается государственная пошлина в размере:

24.1. за государственную регистрацию (возобновление государственной регистрации) аттракциона, совершение иных регистрационных действий, связанных с выдачей свидетельства о государственной регистрации аттракциона и государственного регистрационного знака на аттракцион:

с высокой степенью потенциального биомеханического риска (RB-1) - 13 000 рублей;

со средней степенью потенциального биомеханического риска (RB-2) - 7 000 рублей;

с низкой степенью потенциального биомеханического риска (RB-3) - 3 500 рублей;

24.2. за временную государственную регистрацию по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона:

с высокой степенью потенциального биомеханического риска (RB-1) - 2 400 рублей;

со средней степенью потенциального биомеханического риска (RB-2) - 1 800 рублей;

с низкой степенью потенциального биомеханического риска (RB-3) - 1 300 рублей;

24.3. за выдачу дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона - 600 рублей;

24.4. за выдачу справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона - 600 рублей;

24.5. за выдачу государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность - 1 500 рублей.

25. Государственная пошлина взимается на основании подпунктов 139 – 143

пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации в виде государственной пошлины.

Государственная пошлина оплачивается до подачи заявления и необходимых для предоставления государственной услуги документов, в наличной или безналичной форме.

26. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине Службы и (или) должностного лица Службы, плата с эксплуатанта не взимается.

27. Представление информации об оплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги осуществляется с использованием информации, содержащейся в государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, если иное не предусмотрено федеральными законами.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов
о предоставлении государственной услуги и при получении
результата государственной услуги**

28. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 15 минут.

29. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата государственной услуги составляет 15 минут.

**Срок и порядок регистрации обращения эксплуатанта
о предоставлении государственной услуги,
в том числе в электронной форме**

30. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, регистрируются в день их представления в районную (городскую) инспекцию Службы.

Процедура регистрации заявления осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 41 настоящего Административного регламента.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется
государственная услуга**

31. Требования к местам приема:

31.1. прием эксплуатанта осуществляется в служебных кабинетах специалистов районных (городских) инспекций Службы, оборудованных вывесками с указанием номера кабинета и фамилии, имени отчества и должности специалиста, ведущего прием;

31.2. места приема должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-

вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03», утвержденным постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 03 июня 2003 года № 118;

31.3. места приема по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, оборудуются информационными стендами, стульями и столами, оснащаются канцелярскими принадлежностями для обеспечения возможности оформления документов;

31.4. в местах приема, предусматривается возможность копирования документов;

31.5. в местах приема на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации.

32. Требования к местам ожидания:

32.1. места для ожидания в очереди должны находиться в холле или ином специально приспособленном помещении и оборудуются стульями и/или кресельными секциями;

32.2. количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении;

32.3. в здании, где организуется прием эксплуатантов, предусматриваются места общественного пользования (туалеты) и места для хранения верхней одежды.

33. Места для информирования эксплуатантов оборудуются визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационных стендах. Информационный стенд, столы размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним.

34. Требования к обеспечению доступности для инвалидов к зданиям (объектам), в которых располагаются районные (городские) инспекции Службы, и предоставляемой в них государственной услуге:

34.1. районные (городские) инспекции Службы обеспечивают инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников:

- условия беспрепятственного доступа к объектам (зданиям, помещениям) Службы, районных (городских) инспекций Службы, в которых предоставляется государственная услуга;

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

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

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям) Службы, районных (городских) инспекций Службы, в которых предоставляется государственная услуга с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической

информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск в здания собаки-проводника на объекты (здания, помещения) Службы (районных (городских) инспекций Службы), в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

- оказание специалистами районных (городских) инспекций Службы, инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами;

34.2. на территории, прилегающей к зданиям (объектам, помещениям) Службы, районных (городских) инспекций Службы, оборудуются места для парковки транспортных средств. Доступ эксплуатантов к парковочным местам является бесплатным.

На каждой стоянке (остановке) транспортных средств около зданий (объектов, помещений) районных (городских) инспекций Службы выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид». Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства.

35. При невозможности полностью приспособить к потребностям инвалидов объекты, в которых предоставляется государственная услуга, собственник объекта (здания) принимает (до реконструкции или капитального ремонта объекта) согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории поселения, муниципального района, городского округа, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечивает ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Показатели доступности и качества государственных услуг

36. Показатели доступности и качества государственной услуги приведены в таблице.

Таблица

№ п/п	Показатель	Единица измерения	Нормативное значение
----------	------------	----------------------	-------------------------

1	2	3	4
1.	Наличие полной и достоверной, доступной для эксплуатанта информации о содержании государственной услуги, способах, порядке и условиях ее получения, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, размещением информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте, на Региональном портале и/или Едином портале	да/нет	да
2.	Наличие помещений, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям настоящего Административного регламента (места ожидания, места для заполнения эксплуатантами документов и предоставления государственной услуги, места общего пользования)	да/нет	да
3.	Доля эксплуатантов, получивших государственную услугу в установленный срок	%	100
4.	Укомплектованность квалифицированными кадрами по штатному расписанию	%	не менее 95
5.	Доля обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги	%	0
6.	Доля эксплуатантов, получивших результат государственной услуги с нарушением установленного срока предоставления государственной услуги, от общего количества эксплуатантов	%	0
7.	Доля эксплуатантов, удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги	%	100
8.	Обеспечение обратной связи эксплуатанта с исполнителем государственной услуги	да/нет	да

9.	Количество взаимодействий эксплуатанта с должностными лицами при предоставлении государственной услуги - при подаче заявления о предоставлении государственной услуги - при получении результата предоставления государственной услуги	раз/минут раз/минут	1/15 1/15
10.	Возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг в полном объеме	да/нет	нет
11.	Возможность получения информации о ходе предоставления государственных услуг, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий	да/нет	да
12.	Обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга	да/нет	да
13.	Наличие обратной связи с эксплуатантом при получении государственной услуги	да/нет	да
14.	Возможность либо невозможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении исполнителя государственной услуги по выбору эксплуатанта (экстерриториальный принцип)	да/нет	да

Иные требования к предоставлению государственной услуги

37. Иные требования к предоставлению государственной услуги отсутствуют.

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

**а также особенности выполнения административных процедур
в многофункциональных центрах предоставления
государственных и муниципальных услуг**

38. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

38.1. прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

38.2. рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги;

38.3. проведение осмотра аттракциона, оформление и выдача результата государственной услуги;

38.4. возобновление государственной регистрации аттракциона;

38.5. порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала;

38.6. исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

39. Государственная услуга посредством многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, не предоставляется.

**Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для
предоставления государственной услуги**

40. Основанием для начала исполнения административной процедуры является личное обращение эксплуатанта или его представителя в районную (городскую) инспекцию Службы с представлением заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

41. Специалист районной (городской) инспекции Службы:

41.1. проверяет соответствие представленных документов перечню, установленному пунктом 14 настоящего Административного регламента;

41.2. осуществляет регистрацию представленных документов в срок, предусмотренный пунктом 30 настоящего Административного регламента;

41.3. сообщает заявителю номер и дату регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Продолжительность административной процедуры - не более 15 минут.

**Рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении или
об отказе в предоставлении государственной услуги**

42. Основанием для начала исполнения административной процедуры является регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

43. Специалист районной (городской) инспекции Службы:

43.1. устанавливает предмет обращения;

43.2. в случае отсутствия необходимых документов, предусмотренных пунктом 16 настоящего Административного регламента, в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает документы, необходимые для предоставления государственной услуги, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, участвующих в предоставлении государственных услуг в соответствии с постановлением Правительства автономного округа от 15 марта 2012 года 183-П «Об организации межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных услуг» (далее – межведомственное взаимодействие);

43.3. в случае обращения эксплуатанта за государственной услугой в части государственной регистрации аттракциона при наличии оснований для приостановления государственной регистрации, предусмотренных пунктом 19 настоящего Административного регламента, оснований для прекращения государственной регистрации, предусмотренных пунктом 20 настоящего Административного регламента или оснований для отказа в государственной регистрации, предусмотренных пунктом 21 настоящего Административного регламента готовит соответствующее мотивированное решение о приостановлении государственной регистрации, прекращении государственной регистрации, об отказе в государственной регистрации и подписывает его у начальника районной (городской) инспекции – главного государственного инженера-инспектора.

Мотивированное решение о приостановлении государственной регистрации, прекращении государственной регистрации, об отказе в государственной регистрации направляется эксплуатанту или его представителю по почтовому адресу или адресу электронной почты, указанному в заявлении;

43.4. в случае обращения эксплуатанта за государственной услугой в части государственной регистрации аттракциона при отсутствии оснований для приостановления государственной регистрации, предусмотренных пунктом 18 настоящего Административного регламента, оснований для прекращения государственной регистрации, предусмотренных пунктом 19 настоящего Административного регламента или оснований для отказа в государственной регистрации, предусмотренных пунктом 20 настоящего Административного регламента готовит решение о назначении времени и даты осмотра аттракциона;

43.5. при отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона, предусмотренных подпунктами 21.2-21.7, 21.10 и 21.11 пункта 21 настоящего Административного регламента, а также сведений о том, что государственная регистрация аттракциона приостановлена, выдает эксплуатанту либо его представителю под подпись дубликат свидетельства о государственной регистрации аттракциона или государственный регистрационный знак и дубликат свидетельства о государственной регистрации аттракциона. Оригинал свидетельства о государственной регистрации аттракциона, взамен которого выдан дубликат, эксплуатанту (его представителю) не возвращается;

43.6. выдача справки о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях осуществляется по заявлению заинтересованного лица при наличии в заявлении сведений о наименовании и заводском номере аттракциона после получения органом гостехнадзора информации об уплате государственной пошлины.

44. Результатом административной процедуры являются:

44.1. принятие решения о назначении времени и даты осмотра аттракциона;

44.2. направление мотивированного решения о приостановлении государственной регистрации, прекращении государственной регистрации, об отказе в государственной регистрации;

44.3. выдача дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона;

44.4. выдача государственного регистрационного знака взамен утраченного или пришедшего в негодность и дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона;

44.5. выдача справки о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях;

44.6. выдача нового свидетельства о государственной регистрации аттракциона.

45. Сроки осуществления административных процедур не могут превышать:

45.1. для рассмотрения заявления - 5 рабочих дней со дня получения районной (городской) инспекцией Службы полного комплекта документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом, 3 рабочих дней при временной регистрации аттракциона;

45.2. для направления информации о принятом решении - 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения, 2 рабочих дней при временной регистрации аттракциона.

Проведение осмотра аттракциона, оформление и выдача результата государственной услуги

46. Основанием для начала административной процедуры является решение о назначении времени и даты осмотра аттракциона.

47. При осмотре аттракциона осуществляются идентификация аттракциона визуальным методом, проверка наличия маркировки аттракциона и соответствия ее представленным документам и проверка наличия:

47.1. 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;

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

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

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

47.5. 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;

47.6. медицинских аптек;

47.7. размещенных необходимых эвакуационных знаков;

47.8. 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);

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

47.10. 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;

47.11. 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);

47.12. оригиналов журналов, указанных в позиции 14.1.8 подпункта 14.1 пункта 14 настоящего Административного регламента.

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

49. Результатом административной процедуры являются:

49.1. для государственной регистрации аттракциона:

49.1.1. отметка в паспорте (формуляре) аттракциона о государственной регистрации аттракциона;

49.1.2. выдача свидетельства о государственной регистрации аттракциона и государственного регистрационного знака;

49.2. для временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона - выдача свидетельства о государственной регистрации аттракциона.

50. Сроки осуществления административных процедур не могут превышать:

50.1. для осмотра аттракциона - 5 рабочих дней со дня принятия решения об отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона;

50.2. для выдачи документов - 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения, 2 рабочих дней при временной регистрации аттракциона.

51. Свидетельство о государственной регистрации аттракциона, государственный регистрационный знак, мотивированный письменный отказ в предоставлении государственной услуги, а также документы, указанные в позициях 14.1.4, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.11 подпункта 14.1 пункта 14 настоящего Административного регламента выдаются лично под подпись эксплуатанту или его представителю.

52. Временная государственная регистрация по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона осуществляется на срок, указанный в заявлении, при этом такой срок не может превышать срока действия документов, указанных в позициях 14.1.4, 14.1.13 подпункта 14.1 пункта 14 настоящего Административного регламента.

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.

Возобновление государственной регистрации аттракциона

53. Основанием для начала исполнения административной процедуры является заявление эксплуатанта или его представителя в районную (городскую) инспекцию Службы с представлением документов, указанных в позициях 14.1.1 – 14.1.3 подпункта 14.1 пункта 14 настоящего Административного регламента, а также документы, подтверждающие устранение причины приостановления государственной регистрации аттракциона (кроме случая приостановления государственной регистрации аттракциона по основанию, предусмотренному в подпункте 19.4 или 19.5 пункта 19 настоящего Административного регламента. В отношении аттракциона, государственная регистрация которого приостановлена по основанию, указанному в подпункте 19.4 или 19.5 пункта 19 настоящего Административного регламента, дополнительно представляется акт оценки технического состояния аттракциона (технического освидетельствования), выданный специализированной организацией после завершения модификации или капитального ремонта аттракциона либо после устранения последствий аварии.

54. Специалистом районной (городской) инспекции Службы осуществляются действия, предусмотренные пунктами 42, 43 настоящего Административного регламента. В отношении аттракциона, государственная регистрация которого была приостановлена по основанию, указанному в подпунктах 19.2, 19.3 пункта 19 настоящего Административного регламента, осмотр и пробный пуск аттракциона не производятся, если отсутствуют иные основания для приостановления государственной регистрации аттракциона.

55. Результатом административной процедуры являются:

55.1. при принятии решения о возобновлении государственной регистрации аттракциона - выдача свидетельства о государственной регистрации аттракциона и государственного регистрационного знака (если ранее выданный государственный регистрационный знак утрачен или пришел в негодность);

55.2. при наличии оснований для отказа в возобновлении государственной регистрации аттракциона – выдача мотивированного письменного отказа в возобновлении государственной регистрации аттракциона.

56. Сроки осуществления административных процедур не могут превышать:

56.1. для рассмотрения заявления - 5 рабочих дней со дня получения районной (городской) инспекцией Службы полного комплекта документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом;

56.2. для осмотра аттракциона - 5 рабочих дней со дня принятия решения об отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона;

56.3. для выдачи документов - 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения.

57. Свидетельство о государственной регистрации аттракциона, государственный регистрационный знак, мотивированный письменный отказ в предоставлении государственной услуги, выдаются лично под подпись эксплуатанту или его представителю.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала

58. Государственная услуга в электронном виде, в том числе с использованием Единого портала, не предоставляется.

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

59. Основанием начала административной процедуры исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является обращение эксплуатанта об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 1 календарного дня с даты регистрации обращения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах принимается в случае, если в указанных документах выявлены несоответствия прилагаемым к заявлению документам.

Результатом административной процедуры является исправление допущенных специалистом Службы, ответственным за предоставление государственной услуги, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо направление в адрес эксплуатанта ответа с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданных

в результате предоставления государственной услуги документах.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

60. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных настоящим Административным регламентом, и принятием в ходе предоставления государственной услуги решений осуществляют руководитель Службы, первый заместитель руководителя Службы или начальник районной (городской) инспекции Службы.

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

61. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав экспуатантов, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

Проверки могут быть плановыми на основании планов работы Службы либо внеплановыми, проводимыми, в том числе по жалобе экспуатанта на нарушение своевременности, полноты и качества предоставления государственной услуги.

Решение о проведении внеплановой проверки принимает руководитель Службы или уполномоченное им должностное лицо.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

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

62. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления государственной услуги в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений

и организаций

63. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Службы при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Службы, районных (городских) инспекций Службы, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих (работников)

64. Эксплуатант вправе обжаловать решения и действия (бездействие) Службы, районных (городских) инспекций Службы, их должностных лиц, государственных гражданских служащих (работников) в досудебном (внесудебном) порядке.

65. Жалоба эксплуатанта на нарушение порядка предоставления государственной услуги подается в Службу в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме эксплуатанта либо в электронном виде.

66. Жалоба должна содержать:

66.1 наименование районной (городской) инспекции Службы, Службы или должностного лица Службы, районной (городской) инспекции Службы, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

66.2. фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства эксплуатанта - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения эксплуатанта - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ эксплуатанту (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в подпункте 70.3 пункта 70 настоящего Административного регламента);

66.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Службы, районной (городской) инспекции Службы их должностного лица;

66.4. доводы, на основании которых эксплуатант не согласен с решением и действием (бездействием) Службы, районной (городской) инспекции Службы их должностного лица либо государственного гражданского служащего (работника), эксплуатантом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие приведенные доводы, либо их копии.

67. Жалоба, содержащая неточное наименование Службы, районной (городской) инспекции Службы наименование должности должностного лица, и (или) фамилии, имени, отчества должностного лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются, не препятствующее установлению Службы, районной (городской) инспекции Службы или должностного лица, в адрес которого была направлена жалоба, подлежит обязательному рассмотрению.

68. В случае если жалоба подается через представителя эксплуатанта, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени эксплуатанта. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени эксплуатанта, может быть представлена:

68.1. оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

68.2. оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью (при наличии печати) эксплуатантом и подписанная руководителем эксплуатанта или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

68.3. копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени эксплуатанта без доверенности.

69. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Службой, районной (городской) инспекции Службы в месте предоставления государственной услуги (в месте, где эксплуатант подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где эксплуатантом получен результат указанной государственной услуги).

Время приема жалоб совпадает со временем предоставления государственной услуги.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме эксплуатант представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. По просьбе эксплуатанта лицо, принявшее жалобу, обязано удостоверить своей подписью на копии жалобы факт ее приема с указанием даты, занимаемой должности, фамилии и инициалов.

70. Жалоба в электронном виде может быть подана эксплуатантом посредством:

70.1. официального сайта;

70.2. Регионального портала, Единого портала;

70.3. портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственной услуги органом, предоставляющим государственную услугу, его должностным лицом, государственным гражданским служащим (работником) (далее - система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

71. При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в пункте 68 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации. При этом документ, удостоверяющий личность эксплуатанта, не требуется.

72. Жалоба рассматривается Службой, районной (городской) инспекцией

Службы, предоставляющей государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) Службы районной (городской) инспекции Службы, предоставляющей государственную услугу, ее должностного лица либо государственного гражданского служащего (работника).

В случае если обжалуются решения начальника районной (городской) инспекции Службы жалоба подается руководителю Службы, если обжалуются решения руководителя Службы жалоба подается в Правительство автономного округа, регистрируется не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления в аппарате Губернатора автономного округа и в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляется для рассмотрения в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента члену Правительства автономного округа, в ведении которого находится Служба, согласно распределению обязанностей между членами Правительства автономного округа.

73. В случае если жалоба подана эксплуатантом в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 72 настоящего Административного регламента, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует эксплуатанта о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

74. В случае поступления в адрес Губернатора автономного округа, вице-губернатора автономного округа либо первого заместителя Губернатора автономного округа, заместителя Губернатора автономного округа жалобы на нарушение порядка предоставления государственной услуги Службой, районной (городской) инспекции Службы, предоставляющей государственную услугу, жалоба регистрируется в аппарате Губернатора автономного округа не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления и в течение 3 рабочих дней со дня регистрации направляется в Службу, с уведомлением эксплуатанта, направившего жалобу, о ее переадресации.

75. Эксплуатант может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

75.1. нарушение срока регистрации обращения о предоставлении государственной услуги;

75.2. нарушение срока предоставления государственной услуги;

75.3. требование представления эксплуатантом документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа для предоставления государственной услуги;

75.4. отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

75.5. отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа

не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами автономного округа;

75.6. требование внесения эксплуатантом при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

75.7. отказ Службы, ее должностного лица в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

75.9. 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 автономного округа;

75.10. требование у эксплуатанта 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».

76. В Службе, районной (городской) инспекции Службы определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб лица, которые обеспечивают:

76.1. прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента;

76.2. направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктами 73,74 настоящего Административного регламента.

77. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, статьей 2.12 Закона автономного округа от 16 декабря 2004 года № 81-ЗАО «Об административных правонарушениях», или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

78. Служба, районная (городская) инспекция Службы обеспечивает:

78.1. оснащение мест для приема жалоб;

78.2. информирование эксплуатанта о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Службы посредством размещения информации на стендах в месте предоставления государственной услуги, на официальном сайте, Региональном портале и/или Едином портале;

78.3. консультирование эксплуатанта о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Службы, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

79. Жалоба, поступившая в Службу, районную (городскую) инспекцию Службы, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

В случае выявления при вскрытии конверта нескольких жалоб от одного либо от разных эксплуатантов регистрации подлежит каждая жалоба в отдельности.

После регистрации жалобы, поступившей в письменной форме или электронном виде, эксплуатанту направляется уведомление о принятии жалобы с указанием даты ее принятия, сообщается присвоенный жалобе регистрационный номер и телефон, по которому эксплуатант сможет узнать информацию о рассмотрении жалобы.

80. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены органом, уполномоченным на ее рассмотрение.

В случае обжалования отказа Службы, районной (городской) инспекции Службы, ее должностного лица в приеме документов у эксплуатанта либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования эксплуатантом нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если окончание срока рассмотрения жалобы приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается предшествующий ему рабочий день.

81. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Служба принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта Службы.

При удовлетворении жалобы Служба принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче эксплуатанту результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

82. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется эксплуатанту не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. В случае если жалоба была направлена способом, указанным в подпункте 70.3 пункта 70 настоящего Административного регламента, ответ эксплуатанту направляется посредством системы досудебного обжалования.

83. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе эксплуатанту, указанном в пункте 82 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Службой (районной (городской) инспекцией), в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить эксплуатанту в целях получения государственной услуги.

84. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе эксплуатанту, указанном в пункте 82 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также

информация о порядке обжалования принятого решения.

85. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

85.1. наименование Службы, районной (городской) инспекции Службы, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

85.2. номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

85.3. фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование эксплуатанта;

85.4. основания для принятия решения по жалобе;

85.5. принятое по жалобе решение;

85.6. в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

85.7. сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

86. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Службы (районной (городской) инспекции Службы).

По желанию эксплуатанта ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

87. Служба, районная (городская) инспекция Службы отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

87.1. наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

87.2. подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

87.3. наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента в отношении того же эксплуатанта и по тому же предмету жалобы.

88. Служба, районная (городская) инспекция Службы при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

89. Служба, районная (городская) инспекция Службы оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

89.1. в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

89.2. текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение 5 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его

фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

89.3. текст жалобы не позволяет определить ее суть, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу.

90. Эксплуатант имеет право:

90.1. получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы;

90.2. в случае несогласия с решением, принятым по результатам рассмотрения жалобы, обжаловать его в суде в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Административному регламенту
службы по надзору за техническим состоянием
самоходных машин и других видов техники
Ямало-Ненецкого автономного округа
по предоставлению государственной услуги
«Государственная регистрация 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 и выдача
справки о совершенных регистрационных
действиях в отношении аттракциона»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

**о государственной регистрации аттракциона (возобновлении
государственной регистрации аттракциона, прекращении
государственной регистрации аттракциона), временной
государственной регистрации 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 _____ инспекцию
районную (городскую)
службы технадзора ЯНАО

От _____
(полное наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

Индекс _____ Адрес: _____
Тел.: _____ ОГРН (ОГРНИП) _____ ИНН _____
Электронная почта: _____

З А Я В Л Е Н И Е

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 или формуляром)
Стационарный/нестационарный (ненужное зачеркнуть)
Степень потенциального биомеханического риска RB- _____
Вид аттракциона _____
Тип аттракциона _____
Заводской № _____, год выпуска _____
Организация-изготовитель _____
Эксплуатант _____
_____ (полное наименование, ОГРН (ОГРНИП), ИНН)

Аттракцион установлен по адресу _____
Географические координаты _____
Перечень прилагаемых документов:
1. _____
2. _____

_____ (подпись лица, подающего заявление) _____ фамилия, имя, отчество (при наличии)
_____ (наименование документа, удостоверяющего личность, серия, номер, когда и кем выдан)

Отметка
о принятии
документов _____ « ____ » _____ 20 ____ г.
_____ (подпись государственного инженера-инспектора службы технадзора ЯНАО) _____ фамилия, имя, отчество (при наличии)

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.

к Административному регламенту
 службы по надзору за техническим состоянием
 самоходных машин и других видов техники
 Ямало-Ненецкого автономного округа
 по предоставлению государственной услуги
 «Государственная регистрация 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 и выдача
 справки о совершенных регистрационных
 действиях в отношении аттракциона»

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
 о выдаче справки о совершенных в отношении аттракциона
 регистрационных действиях**

В _____ инспекцию
 районную (городскую)
 службы технадзора ЯНАО

От _____
 (полное наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

Индекс _____ Адрес: _____

тел. _____ ОГРН (ОГРНИП) _____ ИНН _____

Электронная почта: _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу выдать справку о совершенных в отношении аттракциона _____
 (наименование аттракциона в

соответствии с паспортом или формуляром),
 заводской № _____ регистрационных действиях

(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) _____

Отметка
о принятии
документов _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись
государственного
инженера-инспектора
службы технадзора
ЯНАО) _____
фамилия, имя, отчество
(при наличии)

По результатам рассмотрения заявления: _____
(выдана справка о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях / в выдаче справки
о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях отказано)
Решение от « ____ » _____ 20 ____ года.