



АДМИНИСТРАЦИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИНСПЕКЦИЯ ПО НАДЗОРУ ЗА ТЕХНИЧЕСКИМ СОСТОЯНИЕМ САМОХОДНЫХ МАШИН И ДРУГИХ ВИДОВ ТЕХНИКИ АДМИНИСТРАЦИИ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ - ИНСПЕКЦИЯ ГОСТЕХНАДЗОРА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.03.2020

№2

*Об утверждении
административного регламента
предоставления инспекцией
гостехнадзора Владимирской
области государственной
услуги по государственной
регистрации аттракционов*

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Губернатора области от 27.07.2011 № 759 «О порядках разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и осуществления государственного контроля (надзора)», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2019 № 1939 «Об утверждении Правил государственной регистрации аттракционов», постановлением Губернатора области от 14.09.2005 № 502 «О государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники администрации области - инспекции гостехнадзора Владимирской области» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить административный регламент предоставления инспекцией гостехнадзора Владимирской области государственной услуги по государственной регистрации аттракционов согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу с 09 апреля 2020 года.



Ю.В.Суслов

**Административный регламент
предоставления инспекцией гостехнадзора Владимирской области
государственной услуги по государственной регистрации аттракционов**

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления государственной инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники администрации Владимирской области - инспекцией гостехнадзора Владимирской области (далее - инспекция гостехнадзора) государственной услуги по государственной регистрации аттракционов (далее - регламент, государственная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности результатов оказания государственной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при осуществлении указанных полномочий.

1.2. Заявителями предоставления государственной услуги являются юридические или физические лица, зарегистрированные в качестве индивидуального предпринимателя, осуществляющие эксплуатацию аттракциона на законных основаниях и использующие этот аттракцион для предоставления пассажирам развлекательных услуг (далее - заявитель или эксплуатант).

1.3. Инспекция гостехнадзора осуществляет государственную регистрацию аттракционов в целях их государственного учета.

Настоящий регламент распространяется на аттракционы, виды и типы которых предусмотрены в приложении № 1 к техническому регламенту Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов» (ТР ЕАЭС 038/2016).

1.4. Аттракционы регистрируются в инспекции гостехнадзора при установке аттракциона на территории Владимирской области. В случае изменения места установки ранее зарегистрированного нестационарного аттракциона он подлежит временной государственной регистрации в органе гостехнадзора по месту пребывания аттракциона.

1.5. Аттракцион подлежит государственной регистрации (временной государственной регистрации по месту пребывания) до ввода в эксплуатацию, за

исключением аттракционов, введенных в эксплуатацию до вступления в силу Правил государственной регистрации аттракционов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2019 № 1939, далее - Правила).

1.6. Аттракционы, введенные в эксплуатацию до вступления в силу Правил и не зарегистрированные (не учтенные) в соответствии с нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, подлежат государственной регистрации в следующие сроки:

-с высокой степенью потенциального биомеханического риска (RB-1) - до 9 апреля 2022 года;

-со средней степенью потенциального биомеханического риска (RB-2) - до 9 июля 2022 года;

с низкой степенью потенциального биомеханического риска (RB-3) - до 09 октября 2022 года;

1.7. Аттракционы, введенные в эксплуатацию до вступления в силу Правил и зарегистрированные (учтенные) в соответствии с нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, подлежат государственной регистрации до окончания срока их регистрации, или срока действия документа, подтверждающего допуск к эксплуатации, установленный в соответствии с нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации. Если нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации установлены оба указанных срока, для определения срока государственной регистрации аттракциона используется срок, который наступает раньше. Если нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации указанные сроки не определены, либо определенные в соответствии с нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации сроки оканчиваются по истечении 12 месяцев со дня вступления в силу Правил (09.04.2020) аттракционы, зарегистрированные в соответствии с такими нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, подлежат государственной регистрации до истечения 12 месяцев со дня вступления в силу Правил.

1.8. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.8.1. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется инспекцией гостехнадзора.

К справочной информации относится:

а) место нахождения и графики работы инспекции гостехнадзора, инспекций по муниципальным образованиям;

б) справочные телефоны инспекторов, предоставляющих государственную услугу, в том числе номер телефона-автоинформатора;

в) адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи инспекции в сети «Интернет».

Справочная информация не приводится в тексте регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте инспекции гостехнадзора в сети «Интернет», в региональном реестре и на ЕПГУ. Инспекция гостехнадзора обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации в установленном порядке на своём официальном сайте в сети «Интернет», а также в соответствующем разделе регионального реестра.

1.8.2. Информирование заявителей о предоставлении государственной услуги осуществляется:

- непосредственно в инспекции гостехнадзора при обращении заявителей;
- с использованием средств телефонной связи, электронной почты при обращении заявителей;
- посредством размещения на официальном Интернет-сайте инспекции гостехнадзора, а также публикации в средствах массовой информации.

1.8.3. Информация по вопросам предоставления государственной услуги заявителю предоставляется при личном или письменном обращении, по телефону, по электронной почте.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения инспектор подробно и в вежливой (корректной) форме консультирует обратившихся заявителей по интересующим их вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, должности сотрудника, принявшего телефонный звонок.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- содержание и ход предоставления государственной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;
- источник получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- время приема и выдачи документов;
- срок принятия решения о предоставлении государственной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых инспекцией гостехнадзора, её должностными лицами и государственными служащими в ходе предоставления государственной услуги;
- иным вопросам, возникающим у заявителя при предоставлении государственной услуги.

1.8.4. Письменные обращения о порядке предоставления государственной услуги рассматриваются с учетом времени подготовки ответа заявителю в срок, не

превышающий 15 календарных дней с момента регистрации обращения. Ответ на письменное обращение дается в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии и инициалов, номера телефона исполнителя. Ответ подписывается начальником (заместителем начальника) инспекции гостехнадзора.

При консультировании по электронной почте ответ на обращение о порядке предоставления государственной услуги направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 15 календарных дней с момента регистрации обращения.

На поступившее в инспекцию гостехнадзора обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований действующего законодательства на официальном сайте инспекции гостехнадзора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается. В данном случае письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов направляется на основании обращения с просьбой о его предоставлении.

В случае поступления в инспекцию гостехнадзора письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен на официальном сайте инспекции гостехнадзора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», гражданину, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении. В данном случае письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов направляется заявителю на основании обращения с просьбой о его предоставлении.

Обращение, поступившее в инспекцию гостехнадзора в форме электронного документа, регистрируется и рассматривается в соответствии с утвержденным инспекцией гостехнадзора Порядком. В обращении гражданин указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее при наличии), адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации обращения. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в инспекцию гостехнадзора в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в инспекцию гостехнадзора в письменной форме.

1.8.5. В случае если ответ по существу поставленного в обращении вопроса

не может быть дан без разглашения сведений, составляющих охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в инспекцию гостехнадзора.

1.8.6. На информационных стендах в помещениях инспекции гостехнадзора и инспекций по муниципальным образованиям размещается адрес официального сайта инспекции гостехнадзора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», адрес электронной почты, справочные телефоны, информация о режиме работы, о порядке предоставления государственной услуги, о порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) инспекции гостехнадзора, ее должностных лиц, государственных гражданских служащих, перечень документов, предоставление которых необходимо для получения государственной услуги, образцы форм заявлений для обращения за получением государственной услуги.

1.8.7. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, сведения о ходе ее предоставления о порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) инспекции гостехнадзора, ее должностных лиц, государственных гражданских служащих могут быть получены заявителем на официальном сайте инспекции гостехнадзора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://gosuslugi.ru>).

1.8.8. Информация о предоставлении государственной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещается следующая информация:

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

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

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

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в

предоставлении государственной услуги;

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

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

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

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

1.8.9. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления инспекцией гостехнадзора государственной услуги и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги - отсутствуют.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: государственная регистрация аттракционов.

2.2. Государственная услуга предоставляется государственной инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и иных видов техники администрации Владимирской области - инспекцией гостехнадзора Владимирской области. Официальное сокращенное наименование - Инспекция гостехнадзора Владимирской области.

При предоставлении государственной услуги инспекция гостехнадзора взаимодействует с:

- Минсельхоз России;
- ФНС России;
- ФТС России;
- МВД России;
- УФК по Владимирской области;
- Росаккредитацией;
- Росреестром;

-органами Ростехнадзора субъектов Российской Федерации.

2.3. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя осуществление действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги, связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуг, утвержденный постановлением Губернатора области от 06.04.2012 № 337 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами администрации Владимирской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и об утверждении порядка определения размера платы за их оказание».

2.4. Результатом предоставления государственной услуги являются:

2.4.1. Регистрация аттракциона. При этом осуществляется:

-проставление отметки в паспорте (формуляре) аттракциона о государственной регистрации аттракциона;

-выдача заявителю (его законному представителю) под подпись свидетельства о государственной регистрации аттракциона по форме согласно приложению № 2 к Правилам и требованиям к бланку которого предусмотрены приложением № 3 к Правилам, и государственного регистрационного знака, соответствующего требованиям, предусмотренным приложением № 1 к Правилам.

2.4.2. Принятие решения о приостановлении государственной регистрации аттракциона в случаях:

а) со дня оценки технического состояния аттракциона (технического освидетельствования), специализированной организацией прошло 12 месяцев и в инспекцию Ростехнадзора по месту регистрации аттракциона не представлен новый документ об оценке технического состояния (технического освидетельствования) аттракциона специализированной организацией;

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

в) произведена модификация или капитальный ремонт аттракциона;

г) эксплуатация аттракциона приостановлена по причине аварии;

д) инспектором 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, в связи несоответствием аттракциона требованиям технического регламента Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов».

Решение о приостановлении государственной регистрации аттракциона оформляется в двух экземплярах в соответствии с приложением № 3 к регламенту и выдается эксплуатанту под подпись на втором экземпляре либо направляется ему по адресу электронной почты, указанному в заявлении при предоставлении документов в инспекцию гостехнадзора, или заказным почтовым отправлением.

2.4.3. Принятие решения о возобновлении государственной регистрации аттракциона с выдачей заявителю под подпись свидетельства о государственной регистрации аттракциона и государственного регистрационного знака (если ранее выданный государственный регистрационный знак утрачен или пришел в негодность).

Результат принятого инспектором решения о возобновлении государственной регистрации аттракциона отражается на бланке заявления о предоставлении государственной услуги. Эксплуатанту (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).

2.4.4. Принятие решения о прекращении государственной регистрации аттракциона в случаях:

- а) истек назначенный срок службы или назначенный ресурс аттракциона;
- б) изменился эксплуатант аттракциона;
- в) эксплуатантом - физическим лицом прекращена деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;
- г) эксплуатант - юридическое лицо ликвидирован либо исключен из Единого государственного реестра юридических лиц;
- д) стационарный аттракцион демонтирован;
- е) аттракцион утилизирован;
- ж) имеется вступившее в силу решение суда о прекращении государственной регистрации аттракциона;
- з) имеется решение о прекращении действия (признании недействительным) сертификата соответствия или декларации о соответствии аттракциона установленным требованиям безопасности;
- и) со дня приостановления государственной регистрации аттракциона прошло

12 месяцев, и государственная регистрация аттракциона не была возобновлена;

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

л) собственником или представителем собственника аттракциона или земельного участка либо здания (сооружения), на (в) котором расположен аттракцион, подано заявление о прекращении государственной регистрации аттракциона, государственная регистрация которого приостановлена в соответствии с подпунктом «б» или «в» пункта 29 Правил.

Решение о прекращении государственной регистрации аттракциона оформляется в двух экземплярах в соответствии с приложением № 4 к регламенту и выдается эксплуатанту под подпись на втором экземпляре либо направляется ему по адресу электронной почты, указанному в заявлении при предоставлении документов в инспекцию Ростехнадзора, или заказным почтовым отправлением.

2.4.5. Временная государственная регистрация по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона с выдачей свидетельства о государственной регистрации аттракциона.

2.4.6. Внесение изменений в регистрационные данные аттракциона с выдачей нового свидетельства о государственной регистрации аттракциона.

2.4.7. Выдача дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона, нового государственного регистрационного знака взамен утерянного или пришедшего в негодность.

2.4.8. Выдача справок о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона.

2.4.9. Отказ в государственной регистрации аттракциона.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона:

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

б) отсутствие документов или сведений, наличие которых является обязательным в соответствии с настоящими Правилами;

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

г) представление документов, срок действия которых истек;

- д) наличие сведений об отмене представленных документов;
- е) наличие в представленных (полученных) документах (сведениях) противоречивой либо недостоверной информации;
- ж) наличие решения уполномоченного государственного органа о приостановлении (запрете) совершения юридически значимых действий в отношении аттракциона;
- з) несоответствие фактически установленных при осмотре данных представленным (полученным) документам (сведениям);
- и) наличие в региональной информационной системе сведений о государственной регистрации аттракциона, которая не прекращена (при обращении с заявлением о государственной регистрации аттракциона);
- к) отсутствие в региональной информационной системе сведений о государственной регистрации аттракциона, которая не прекращена (кроме обращения с заявлением о государственной регистрации аттракциона);
- л) наличие в региональной информационной системе сведений о прекращении государственной регистрации аттракциона по основаниям, указанным в подпунктах «ж», «и» или «к» пункта 35 Правил;
- м) несоответствие аттракциона требованиям технического регламента Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов» (в отношении аттракционов, впервые введенных в эксплуатацию с 18 апреля 2018 г.) или установленным законодательством Российской Федерации требованиям к техническому состоянию и эксплуатации аттракциона (в отношении аттракционов, впервые введенных в эксплуатацию до 18 апреля 2018 г.).

При наличии оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона эксплуатанту (его представителю) в письменной форме сообщается об основаниях отказа (письменный мотивированный отказ) в соответствии с пунктом 3.12 регламента.

2.5.Срок предоставления государственной услуги не должен превышать:

-13 рабочих дней для государственной регистрации аттракциона со дня получения инспектором полного комплекта документов, предусмотренного регламентом;

-10 рабочих дней для временной регистрации аттракциона со дня получения инспектором полного комплекта документов, предусмотренного регламентом.

Сроки осуществления административных процедур, устанавливаемые в административном регламенте, не могут превышать:

-для рассмотрения заявления- 5 рабочих дней со дня получения инспектором полного комплекта документов, предусмотренных регламентом, 3 рабочих дней -

при временной регистрации аттракциона;

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

- для выдачи документов или направления информации о принятом решении - 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения и 2 рабочих дней при временной регистрации аттракциона.

2.6. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в срок не позднее 3 рабочих дней с момента устного обращения заявителя к инспектору в инспекцию гостехнадзора.

2.7. 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 и отказе в государственной регистрации аттракциона подлежат внесению в региональную информационную систему инспекции гостехнадзора.

2.8. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению в сети «Интернет», в региональном реестре и на ЕПГУ.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, не приводится в тексте административного регламента.

Инспекция гостехнадзора обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на своем официальном сайте, а также в соответствующем разделе регионального реестра.

2.9. При предоставлении государственной услуги инспекция гостехнадзора не вправе:

- отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

- отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных

услуг (функций);

- требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;
- требовать от заявителя предоставления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги;
- требовать у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;
- требовать представления документов и информации, которые находятся в распоряжении инспекции гостехнадзора, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области и муниципальными правовыми актами;
- требовать осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.
- требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;
- требовать 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:
 - а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;
 - б) 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;
 - в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления

государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

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

2.10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.10.1. Документы, необходимые для регистрации аттракционов:

- а) заявление по форме в соответствии с приложением № 4 к Правилам;
- б) документ, удостоверяющий личность эксплуатанта или его представителя (предъявляется при подаче заявления);
- в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае, если документы подаются представителем);
- г) документ, подтверждающий право эксплуатанта на использование аттракциона (документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования аттракционом);
- д) паспорт или формуляр аттракциона;
- е) руководство по эксплуатации аттракциона;
- ж) руководство по техническому обслуживанию и ремонту аттракциона;
- з) заверенные эксплуатантом копии журналов, обеспечивающих учет выполнения требований по эксплуатации, а также техническому обслуживанию и ремонту аттракциона (для аттракционов, ранее находившихся в эксплуатации, - за период не менее чем за 12 месяцев до дня подачи заявления, а если аттракцион эксплуатировался менее 12 месяцев - за период эксплуатации аттракциона);
- и) копию сертификата соответствия или декларации о соответствии (для аттракционов, выпущенных в обращение после 1 сентября 2016г.,-обязательно, для остальных-при наличии);
- к) заверенные эксплуатантом копии документов о приемке аттракциона после завершения монтажа (сборки, установки), включающие информацию о проведении приемо-сдаточных испытаний, наладке и регулировке, а также об

организации внутреннего контроля и назначении работников, отвечающих за безопасную эксплуатацию аттракциона;

л) акт оценки технического состояния аттракциона (технического освидетельствования), подтверждающий соответствие аттракциона перечню требований к техническому состоянию и эксплуатации аттракционов, утверждаемому Правительством Российской Федерации в соответствии с подпунктом 57 пункта 2 статьи 26.3 Федерального закона «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»);

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

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

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

п) согласие на обработку персональных данных (для физических лиц) по форме согласно приложению № 1 к регламенту;

р) документы, использованные при определении эксплуатантом степени потенциального биомеханического риска аттракциона (в случае если в соответствии с пунктом 15 Правил эксплуатант использовал иные документы, кроме указанных в настоящем пункте).

2.10.2. В отношении аттракционов, введенных в эксплуатацию до 1 сентября 2016 года, допускается вместо документов, указанных в подпунктах «д» - «ж» пункта 2.10.1 регламента, представлять руководство по эксплуатации или руководство по эксплуатации и иной документ (документы), содержащие сведения, предусмотренные указанными подпунктами.

Документы, указанные в подпунктах «г», «е», «ж» и «л» пункта 2.10.1 регламента, возвращаются под подпись эксплуатанту (его представителю) после

принятия решения о государственной регистрации аттракциона или об отказе в государственной регистрации.

2.10.3. Инспекция гостехнадзора самостоятельно запрашивает:

- а) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- б) сведения о постановке аттракциона на кадастровый учет (в случае если аттракцион является объектом капитального строительства);
- в) сведения о государственной регистрации транспортного средства и прохождении им технического осмотра (в случае если аттракцион смонтирован на транспортном средстве);
- г) информацию об уплате государственной пошлины;
- д) сведения об аттракционе из региональной информационной системы.

Документы, указанные в подпунктах "а" - "г" пункта 2.10.3, могут быть представлены эксплуатантом или его представителем по собственной инициативе.

В случае непредставления заявителем по собственной инициативе указанных документов, инспектор не позднее следующего дня после приема документов запрашивает необходимые документы (сведения, содержащиеся в них) в уполномоченном государственном органе путем направления межведомственного запроса, оформленного в установленном порядке, в том числе путем межведомственного электронного взаимодействия.

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

2.10.4. Документы, необходимые для временной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона:

- а) заявление по форме в соответствии с приложением № 4 к Правилам;
- б) документ, удостоверяющий личность эксплуатанта или его представителя (предъявляется при подаче заявления);
- в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в

случае, если документы подаются представителем);

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

д) паспорт или формуляр аттракциона;

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

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

з) акт оценки технического состояния аттракциона (технического освидетельствования), подтверждающий соответствие аттракциона перечню требований к техническому состоянию и эксплуатации аттракционов, утверждаемому Правительством Российской Федерации в соответствии с подпунктом 57 пункта 2 статьи 26.3 Федерального закона «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»);

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

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

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

(при наличии);

м) согласие на обработку персональных данных (для физических лиц) по форме согласно приложению № 1 к регламенту;

н) свидетельство о государственной регистрации аттракциона.

2.10.5. Документы, необходимые для выдачи дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона, государственного регистрационного знака взамен утраченного или пришедшего в негодность:

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

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

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

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

д) согласие на обработку персональных данных (для физических лиц) по форме согласно приложению № 1 к регламенту;

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

Инспекция гостехнадзора самостоятельно запрашивает:

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

б) сведения об аттракционе из региональной информационной системы.

Указанные документы заявитель вправе представить по собственной инициативе. Непредставление заявителем этих документов не является основанием для отказа в предоставлении услуги.

В случае непредставления заявителем документов, указанных в пункте 2.10.5 регламента, инспектор не позднее следующего дня после приема документов запрашивает указанные документы (сведения, содержащиеся в них) в уполномоченном государственном органе путем направления межведомственного запроса, оформленного в установленном порядке, в том числе путем межведомственного электронного взаимодействия. В этом случае государственная услуга предоставляется в установленный регламентом срок после получения документов (сведений) от уполномоченного государственного органа.

2.10.6. Документы, необходимые для возобновления государственной регистрации аттракциона:

а) заявление по форме в соответствии с приложением № 4 к Правилам;

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

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

г) документы подтверждающие устранение причины приостановления государственной регистрации аттракциона (кроме случая приостановления государственной регистрации аттракциона по основанию, указанному в подпункте «г» или «д» пункта 3.3.1 регламента;

д) акт оценки технического состояния аттракциона (технического освидетельствования), выданный специализированной организацией после завершения модификации или капитального ремонта аттракциона либо после устранения последствий аварии (в отношении аттракциона, государственная регистрация которого приостановлена по основанию, указанному в подпункте «г» или «д» пункта 2.4.2 регламента).

2.10.7. Документы, необходимые для выдачи справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона:

а) заявление с указанием сведений о наименовании и заводском номере аттракциона;

б) паспорт или заменяющий его документ (для физического лица, являющегося заявителем или его уполномоченным представителем);

в) документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя на получение справки;

г) документ об уплате государственной пошлины за выдачу справки;

д) согласие на обработку персональных данных представителя заявителя (для физических лиц) по форме согласно приложению №1 к регламенту.

Документы, указанные в настоящем пункте, представляются заявителем самостоятельно в инспекцию гостехнадзора в соответствии с установленным графиком приема.

Документ об уплате государственной пошлины за выдачу справки заявитель вправе представить по собственной инициативе. Непредставление заявителем указанного документа не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

В случае непредставления заявителем документа об уплате государственной пошлины за выдачу справки инспектор не позднее следующего дня после приема документов запрашивает указанный документ в уполномоченном государственном органе путем межведомственного электронного взаимодействия. В этом случае государственная услуга предоставляется в установленный регламентом срок после получения документа от уполномоченного государственного органа.

2.10.8. Документы, необходимые для внесения изменений в регистрационные данные аттракциона и получения нового свидетельства о регистрации аттракциона:

- заявление о внесении изменений в регистрационные данные аттракциона в произвольной форме;

- документы, подтверждающие изменение сведений об эксплуатанте, указанных в свидетельстве о государственной аттракциона (без изменения эксплуатанта);

- документ об уплате государственной пошлины (при выдаче дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона);

- документы, указанные в подпунктах «а»-«г» пункта 2.10.1. регламента в случае выдачи дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона;

- свидетельство о государственной регистрации аттракциона, если оно не утрачено;

- согласие на обработку персональных данных для представителя эксплуатанта по форме согласно приложению № 1 к регламенту.

Документ об уплате государственной пошлины за выдачу нового свидетельства о государственной регистрации аттракциона заявитель вправе представить по собственной инициативе. Непредставление заявителем указанного документа не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

В случае непредставления заявителем документа об уплате государственной пошлины инспектор не позднее следующего дня после приема документов запрашивает указанный документ в уполномоченном государственном органе путем межведомственного электронного взаимодействия. В этом случае государственная услуга предоставляется в установленный регламентом срок после получения документа или сведений от уполномоченного государственного органа.

2.10.9. Заявление о предоставлении государственной услуги установленного образца оформляется заявителем в единственном экземпляре-подлиннике.

В заявлении о предоставлении услуги указывается суть просьбы.

Заявление может быть заполнено от руки или машинописным способом, распечатано посредством электронных печатающих устройств.

Фамилии, имена и отчества граждан должны быть написаны полностью с указанием места их жительства, а наименования юридических лиц - без сокращения с указанием юридических адресов и телефонов.

2.10.10. Документы, указанные в пунктах 2.10.1 и 2.10.4-2.10.8 регламента,

представляются в подлинниках для обозрения и заверенные заявителем копии для приобщения к материалам регистрационного дела инспекции гостехнадзора.

Документы представляются в инспекцию гостехнадзора в соответствии с установленным графиком приема.

Копии документов, послуживших основанием для принятия инспекцией гостехнадзора решений, предусмотренных Правилами, а также оригиналы заявлений и согласий на обработку персональных данных подлежат хранению в инспекции гостехнадзора в течение 5 лет со дня подачи заявления.

Подлинность копий документов, представленных заявителем, проверяется инспектором при приеме документов на совершение регистрационных действий.

В случае изготовления копий документов в инспекции гостехнадзора инспектором проставляется отметка: «Копия верна», подпись инспектора, расшифровка подписи, дата.

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

Непредставление заявителем документов, которые он вправе представить при подаче заявления о предоставлении государственной услуги, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

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

- заявление и прилагаемые документы поданы с нарушением требований, установленных настоящим регламентом или содержат недостоверные сведения;
- с заявлением обратилось ненадлежащее лицо.

2.12. При предоставлении государственной услуги инспекция гостехнадзора 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, которые находятся в распоряжении инспекции гостехнадзора, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области и муниципальными правовыми актами;

-осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для

получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

2.13. В предоставлении государственной услуги отказывается:

2.13.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

- а) обращение с заявлением о государственной регистрации аттракциона, который не подлежит государственной регистрации в соответствии с Правилами;
- б) отсутствие документов или сведений, наличие которых является обязательным в соответствии с Правилами;
- в) несоответствие представленных документов требованиям, установленным нормативными правовыми актами или нормативно-техническими документами;
- г) представление документов, срок действия которых истек;
- д) наличие сведений об отмене представленных документов;
- е) наличие в представленных (полученных) документах (сведениях) противоречивой либо недостоверной информации;
- ж) наличие решения уполномоченного государственного органа о приостановлении (запрете) совершения юридически значимых действий в отношении аттракциона;
- з) несоответствие фактически установленных при осмотре данных представленным (полученным) документам (сведениям);
- и) наличие в региональной информационной системе сведений о государственной регистрации аттракциона, которая не прекращена (при обращении с заявлением о государственной регистрации аттракциона);
- к) отсутствие в региональной информационной системе сведений о государственной регистрации аттракциона, которая не прекращена (кроме обращения с заявлением о государственной регистрации аттракциона);
- л) наличие в региональной информационной системе сведений о прекращении государственной регистрации аттракциона по основаниям, указанным в подпунктах «ж», «и» или «к» пункта 35 Правил;
- м) несоответствие аттракциона требованиям технического регламента Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов» (в отношении аттракционов, впервые введенных в эксплуатацию с 18 апреля 2018 г.) или установленным законодательством Российской Федерации требованиям к техническому состоянию и эксплуатации аттракциона (в отношении аттракционов, впервые введенных в эксплуатацию до 18 апреля 2018 г.).

2.14. За государственную регистрацию аттракциона, возобновление государственной регистрации аттракциона, временную государственную регистрацию по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона, выдачу дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона,

выдачу государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность, выдачу справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона взимается государственная пошлина в размере и порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В соответствии с подпунктами 139-143 статьи 333.16 части второй Налогового Кодекса Российской Федерации установлены следующие размеры государственной пошлины за предоставление государственной услуги:

139) за государственную регистрацию (возобновление государственной регистрации) аттракциона, включая выдачу 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;

140) 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;

141) за выдачу дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона - 600 рублей;

142) за выдачу справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона - 600 рублей;

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

2.15. 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 даты вступления в силу технического регламента Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов» (ТР ЕАЭС 038/2016), а также аттракционов, указанных в подпунктах «б» и «в» пункта 1 решения Коллегии Евразийской экономической комиссии от 28 февраля 2017 г. № 25 «О переходных положениях технического

регламента Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов», определение степени потенциального биомеханического риска осуществляется эксплуатантом в соответствии с документами на аттракцион и приложением № 2 к техническому регламенту Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов» (ТР ЕАЭС 038/2016).

2.16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении документов заявителями не должен превышать 15 минут.

2.17. Срок регистрации письменного запроса заявителя о предоставлении государственной услуги не должен превышать 10 минут.

2.18. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

2.18.1. Центральный вход в здание должен быть оборудован вывеской, содержащей наименование государственного органа, предоставляющего государственную услугу.

2.18.2. Помещения для инспекторов, осуществляющих предоставление государственной услуги, должны снабжаться табличками с указанием фамилий, имен, отчеств, должностей лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

2.18.3. Рабочие места инспекторов, осуществляющих предоставление государственной услуги, оборудуются:

- рабочими столами и стульями (не менее 1 комплекта на одного инспектора);
- компьютерами (1 рабочий компьютер на одного инспектора);
- оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме осуществлять предоставление государственной услуги.

2.18.4. Места для информирования заявителей, заполнения необходимых документов, ожидания в очереди на подачу или получение документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами заполнения документов. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности их размещения в помещении.

2.18.5. Инвалидам обеспечиваются:

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;
- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;
- содействие при входе и выходе из помещений;
- предоставление иной необходимой помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

2.19. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- информированность о правилах и порядке предоставления государственной услуги (требования к составу, месту и периодичности размещения информации о предоставляемой государственной услуге);

- отношение должностных лиц и специалистов к заявителю;

- время, затраченное на получение конечного результата государственной услуги (оперативность);

- число поступивших жалоб о ненадлежащем качестве предоставления государственной услуги;

- количество выявленных нарушений при предоставлении государственной услуги;

- количество обращений заявителей в суд за защитой нарушенных прав при предоставлении государственной услуги.

2.20. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

2.20.1. Информация о государственной услуге размещается на официальном сайте инспекции гостехнадзора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на «Едином портале государственных и муниципальных услуг», а также на «Портале государственных и муниципальных услуг Владимирской области».

2.20.2. Образцы форм заявлений доступны для копирования и заполнения в электронном виде на «Едином портале государственных и муниципальных услуг» и на «Портале государственных и муниципальных услуг Владимирской области».

2.20.3. Запись на прием в орган (организацию) для подачи запроса с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта не осуществляется.

2.20.4. Формирование запроса о предоставлении государственной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), официальном сайте не осуществляется.

2.20.5. Прием и регистрация инспекцией гостехнадзора запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта не осуществляется.

2.20.6. Оплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта не осуществляется.

2.20.7. Результат предоставления государственной услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта не предоставляется.

2.20.8.Получение сведений о ходе выполнения запроса с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта не осуществляется.

2.20.9.Заявители вправе осуществлять мониторинг хода предоставления государственной услуги с использованием «Единого портала государственных и муниципальных услуг», а также «Портала государственных и муниципальных услуг Владимирской области».

2.21.Блок-схема предоставления государственной услуги приводится в приложении № 2 к регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, 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

3.1. Предоставление государственной услуги состоит из следующих административных процедур:

- государственная регистрация аттракциона;
- приостановление государственной регистрации 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, государственного регистрационного знака взамен утраченного или пришедшего в негодность;
- внесение изменений в регистрационные данные аттракциона;
- выдача справки о совершенных регистрационных действиях отношении аттракциона.

3.2.Административная процедура «Государственная регистрация аттракциона».

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем (его уполномоченным представителем) документов в соответствии с пунктом 2.10.1 регламента в инспекцию гостехнадзора.

3.2.2. Инспектор регистрирует в соответствующем журнале заявление с проставлением на нем порядкового номера.

Инспектор проверяет:

- личность заявителя (полномочия его представителя), обратившегося за

совершением регистрационных действий;

- комплектность и правильность оформления документов в соответствии с пунктом 2.10. регламента.

3.2.3. При наличии оснований для отказа в приеме документов в соответствии с пунктом 2.10.11 регламента, инспектор:

- уведомляет в устной форме заявителя о наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, объясняет ему содержание выявленных недостатков, предлагает принять меры по их устранению, возвращает заявителю заявление и представленные им документы;

- по требованию заявителя выдаёт ему письменный мотивированный отказ в приеме документов (далее - мотивированный отказ), под подпись в копии заявления, оформленный на оборотной стороне заявления, скрепленный подписью инспектора и печатью инспекции по муниципальному образованию;

- вносит запись об отказе в приёме документов в соответствующем журнале (в случае оформления мотивированного отказа в приёме документов).

3.2.4. Максимальный срок для приёма, регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет не более 30 минут.

Максимальный срок для подготовки мотивированного отказа в приёме документов - не позднее следующего дня с момента обращения заявителя.

Инспектор самостоятельно запрашивает документы (сведения), необходимые для государственной регистрации аттракциона.

Инспектор производит идентификацию аттракциона по документации.

3.2.5. При отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона, инспектор назначает дату и время осмотра аттракциона.

3.2.6. При осмотре аттракциона инспектором осуществляется идентификация аттракциона визуальным методом, проверка наличия маркировки аттракциона и соответствия ее представленным документам, проверка наличия маркировки цепей, канатов или лент, не являющихся сборочными единицами и ее соответствия сведениям, указанным в представленных документах, проверка наличия:

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

ежегодной проверки с указанием организации, которая провела проверку, и о дате ближайшей ежегодной проверки;

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

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

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

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

е) медицинских аптечек;

ж) размещенных необходимых эвакуационных знаков;

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

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

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

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

м) оригиналов журналов, указанных в подпункте «з» пункта 18 Правил.

3.2.7. При осмотре аттракциона осуществляется пробный пуск (с участием эксплуатанта или его представителя).

3.2.8. При отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона, инспектором производится отметка о государственной регистрации аттракциона в паспорте (формуляре) аттракциона.

3.2.9. Критерии принятия решений:

-наличие документов, предусмотренных пунктом 2.10.1 регламента, а также информации об уплате государственной пошлины;

-отсутствие оснований для отказа в государственной регистрации аттракционов.

3.2.10. Результатом исполнения административной процедуры является государственная регистрация аттракциона и выдача заявителю (его уполномоченному представителю) под подпись свидетельства о государственной регистрации аттракциона и государственного регистрационного знака.

3.2.11. Должностным лицом, ответственным за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, является инспектор.

3.3. Административная процедура «Приостановление государственной регистрации аттракциона».

3.3.1. Государственная регистрация аттракциона приостанавливается в случаях, установленных пунктом 29 Правил (пункт 2.4.2 регламента).

3.3.2. Основанием для начала административной процедуры является результат проверки инспектором документов на зарегистрированный в инспекции гостехнадзора аттракцион с целью установления наличия в инспекции гостехнадзора:

- документа об оценке технического состояния (технического освидетельствования аттракциона) специализированной организацией, если со дня оценки технического состояния аттракциона (технического освидетельствования) специализированной организацией прошло 12 месяцев;

- документа о продлении соответствующего срока действия, подтверждающего законное основание владения и пользования аттракционом (либо наличие нового документа) с указанием того же эксплуатанта;

- информации о произведенной модификации или капитального ремонта аттракциона;

- информации о приостановлении эксплуатации аттракциона по причине аварии;

- документов, подтверждающих наличие основания для отказа в государственной регистрации аттракциона в связи с несоответствием аттракциона требованиям технического регламента Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов» по результатам осуществления регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации о машин и других видов техники, аттракционов.

3.3.3. Срок для проверки инспектором документов с целью установления оснований для принятия решения о приостановлении государственной

регистрации аттракциона не может превышать 5 рабочих дней.

3.3.4.Результатом административной процедуры является принятие инспектором решения о приостановлении государственной регистрации аттракциона.

3.3.5.Решение о приостановлении государственной регистрации аттракциона оформляется в двух экземплярах в соответствии с приложением № 3 к регламенту и выдается эксплуатанту под подпись на втором экземпляре либо направляется ему по адресу электронной почты, указанному в заявлении при предоставлении документов в инспекцию Ростехнадзора, или заказным почтовым отправлением.

3.3.6.Срок для направления эксплуатанту решения о приостановлении государственной регистрации аттракциона не должен превышать 3 рабочих дней со дня принятия решения.

3.3.7.Информация о приостановлении государственной регистрации аттракциона заносится инспектором в региональную информационную систему инспекции Ростехнадзора.

3.3.8.Критерии принятия решений:

- наличие государственной регистрации аттракциона;

- наличие оснований для приостановления государственной регистрации аттракциона.

3.3.9.Должностным лицом, ответственным за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, является инспектор.

3.4.Административная процедура «Возобновление государственной регистрации аттракциона».

3.4.1 Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем (его уполномоченным представителем) в инспекцию Ростехнадзора документов, предусмотренных пунктом 2.10.6 регламента.

3.4.2. Инспектором осуществляются действия, предусмотренные пунктами 3.2.3-3.2.5 регламента.

В отношении аттракциона, государственная регистрация которого была приостановлена по основанию, указанному в подпункте «б» или «в» пункта 2.4.2 регламента, осмотр и пробный пуск аттракциона не производится, если отсутствуют иные основания для приостановления государственной регистрации аттракциона.

3.4.3.При отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона инспектор принимает решение о возобновлении государственной регистрации аттракциона.

3.4.4.Критерии принятия решений:

- представление эксплуатантом в инспекцию гостехнадзора документов для возобновления государственной регистрации аттракциона в соответствии с требованиями Правил и регламента;

- устранение причины приостановления государственной регистрации аттракциона;

- отсутствие оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона.

3.4.5.Результатом административной процедуры является:

- принятие инспектором решения о возобновлении государственной регистрации аттракциона (при отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона);

- выдача эксплуатанту(его представителю) под подпись свидетельства о государственной регистрации аттракциона и государственного регистрационного знака(если ранее выданный государственный регистрационный знак утрачен или пришел в негодность);

- письменный мотивированный отказ в возобновлении государственной регистрации аттракциона.

3.4.6.Должностным лицом, ответственным за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, является инспектор.

3.4.7.Максимальный срок для выполнения действий, входящих в состав административной процедуры, не может превышать:

- для рассмотрения заявления - 5 рабочих дней со дня получения инспектором полного комплекта документов, предусмотренных регламентом;

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

- для выдачи документов или направления информации о принятом решении - 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения.

3.4.8.Решение о возобновлении государственной регистрации или мотивированный отказ выдаются инспектором заявителю (уполномоченному представителю заявителя) в инспекции гостехнадзора под подпись на копии заявления о предоставлении государственной услуги по истечении срока для предоставления государственной услуги.

3.4.9. Мотивированный отказ в возобновлении государственной регистрации аттракциона оформляется инспектором, удостоверяется печатью инспекции гостехнадзора и выдается заявителю под подпись на копии бланка заявления.

3.4.10. Информация о приостановлении государственной регистрации аттракциона заносится инспектором в региональную информационную систему инспекции гостехнадзора.

3.5.Административная процедура «Прекращение государственной

регистрации аттракциона».

3.5.1. Основания для начала административной процедуры:

- а) истек назначенный срок службы или назначенный ресурс аттракциона;
- б) изменился эксплуатант аттракциона;
- в) эксплуатантом - физическим лицом прекращена деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;
- г) эксплуатант - юридическое лицо ликвидирован либо исключен из Единого государственного реестра юридических лиц;
- д) стационарный аттракцион демонтирован;
- е) аттракцион утилизирован;
- ж) имеется вступившее в силу решение суда о прекращении государственной регистрации аттракциона;
- з) имеется решение о прекращении действия (признании недействительным) сертификата соответствия или декларации о соответствии аттракциона установленным требованиям безопасности;
- и) со дня приостановления государственной регистрации аттракциона прошло 12 месяцев, и государственная регистрация аттракциона не была возобновлена;
- к) эксплуатантом (его представителем) подано заявление о прекращении государственной регистрации аттракциона;
- л) собственником или представителем собственника аттракциона или земельного участка либо здания (сооружения), на (в) котором расположен аттракцион, подано заявление о прекращении государственной регистрации аттракциона, государственная регистрация которого приостановлена в соответствии с подпунктом «б» или «в» пункта 29 Правил.

3.5.2. При наличии оснований, указанных в пункте 3.5.1 регламента, инспектором принимается решение о прекращении государственной регистрации аттракциона.

3.5.3. Решение о прекращении государственной регистрации аттракциона оформляется в двух экземплярах в соответствии с приложением № 4 к регламенту. Решение направляется заявителю не позднее 3 рабочих дней со дня его принятия по адресу электронной почты, указанному эксплуатантом в заявлении о предоставлении государственной услуги, с уведомлением о получении или заказным почтовым отправлением (при отсутствии подтверждения в получении электронного письма), либо выдается эксплуатанту (законному представителю) под подпись при обращении в инспекцию гостехнадзора.

3.5.4. Критерии принятия решений:

- наличие оснований для прекращения государственной регистрации аттракциона в соответствии с Правилами;
- наличие заявления о прекращении государственной регистрации

аттракциона в том числе аттракциона, государственная регистрация которого приостановлена в связи:

а) с истечением срока действия документа, подтверждающего правомерность размещения аттракциона и в инспекцию гостехнадзора не представлен документ о продлении соответствующего срока либо новый документ с указанием того же места размещения аттракциона;

в) истечением срока действия документа, подтверждающего право пользования аттракционом (если право пользования аттракционом ограничено сроком) и в инспекцию гостехнадзора не представлен документ о продлении соответствующего срока, либо новый документ с указанием того же эксплуатанта.

3.5.5. Должностным лицом, ответственным за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, является инспектор.

3.5.6. Информация о прекращении государственной регистрации аттракциона заносится инспектором в региональную информационную систему инспекции гостехнадзора.

3.6. Административная процедура «Временная государственная регистрация по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона».

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление от эксплуатанта в инспекцию гостехнадзора заявления и необходимых документов о временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона.

3.6.2. Инспектором осуществляется:

-самостоятельный запрос документов в соответствии с пунктом 2.10.3. регламента;

-проверка представленных заявителем и полученных самостоятельно документов и сведений, а также идентификация аттракциона по документации;

-по согласованию с заявителем (его уполномоченным представителем) назначение даты и времени осмотра аттракциона;

-осмотр аттракциона и выполнение действий в соответствии с пунктами 3.2.4.-3.2.5 регламента.

3.6.3. Критерии принятия решений:

-наличие необходимых документов, предусмотренных пунктом 2.10.4. регламента, а также информации об уплате государственной пошлины;

-наличие государственной регистрации аттракциона;

-отсутствие оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона.

3.6.4. Результатом административной процедуры является:

-принятие инспектором решения о временной государственной регистрации

по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона (при отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона) на срок, указанный в заявлении, при этом такой срок не может превышать срока действия документов, указанных в подпунктах «г),п),т)» пункта 2.10.1. регламента;

- мотивированный отказ в государственной регистрации аттракциона.

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

3.6.6. Отметка о прекращении временной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона делается инспектором в региональной информационной системе инспекции гостехнадзора.

Решение о прекращении временной регистрации в случае приостановления или прекращения государственной регистрации аттракциона отражается в решении о приостановлении или прекращении государственной регистрации аттракциона и вручается эксплуатанту под подпись в инспекции гостехнадзора или направляется по адресу электронной почты, указанному в заявлении, с уведомлением о получении либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением.

3.6.7. Должностным лицом, ответственным за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, является инспектор.

3.6.8. Максимальный срок для выполнения действий, входящих в состав административной процедуры, не может превышать:

- для рассмотрения заявления - 3 рабочих дней со дня получения инспектором полного комплекта документов, предусмотренных регламентом;
- для осмотра аттракциона - 5 рабочих дней со дня принятия решения об отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона;
- для выдачи документов или направления информации о принятом решении - 2 рабочих дней со дня принятия указанного решения.

3.7. Административная процедура «Выдача дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона, государственного регистрационного знака 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. При этом государственная пошлина за выдачу дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона не взимается.

3.7.2. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем в инспекцию гостехнадзора документов в соответствии

с пунктом 2.10.4. регламента.

3.7.3. Инспектор проверяет наличие и содержание документов установленным требованиям и регламенту, запрашивает сведения об аттракционе из федеральной или региональной информационной систем, а также об уплате государственной пошлины.

3.7.4. При отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона инспектор выдаёт заявителю либо его представителю под подпись следующие документы:

- дубликат свидетельства о государственной регистрации аттракциона;
- государственный регистрационный знак.

Оригинал свидетельства о государственной регистрации аттракциона, взамен которого выдан дубликат, заявителю (его представителю) не возвращается.

3.7.5. Дубликат свидетельства о регистрации аттракциона удостоверяются подписью инспектора и печатью инспекции гостехнадзора.

Факт получения дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона, а также государственного регистрационного знака удостоверяется подписью заявителя на бланке заявления.

3.7.6. Критерии принятия решений:

- утрата или порча свидетельства о государственной регистрации аттракциона, государственного регистрационного знака;
- отсутствие оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона;
- отсутствие сведений о том, что государственная регистрация приостановлена;
- наличие информации об уплате государственной пошлины.

3.7.7. Результатом административной процедуры является восстановление свидетельства о регистрации аттракциона путем выдачи его дубликата и выдачи нового государственного регистрационного знака.

3.7.8. Должностным лицом, ответственным за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, является инспектор.

3.7.9. Максимальный срок для выполнения действий, входящих в состав административной процедуры, не может превышать:

- для рассмотрения заявления - 5 рабочих дней со дня получения инспектором полного комплекта документов, предусмотренных регламентом;
- для выдачи документов или направления информации о принятом решении - 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения.

3.7.10. Сведения о выдаче дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона, государственного регистрационного знака взамен утраченного или пришедшего в негодность инспектор заносит в региональную

информационную систему инспекции гостехнадзора.

3.8.Административная процедура «Внесение изменений в регистрационные данные аттракциона».

3.8.1.Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем в инспекцию гостехнадзора документов в соответствии с пунктом 2.10.8 регламента.

3.8.2.Инспектор проверяет наличие и содержание документов установленным требованиям.

3.8.3. Инспектором осуществляется:

- внесение в региональную информационную систему изменений, касающихся регистрационных данных аттракциона;

- выдача заявителю (его законному представителю) нового свидетельства о государственной регистрации аттракциона, а в случае утраты свидетельства о государственной регистрации аттракциона, либо если свидетельство о государственной регистрации аттракциона непригодно для дальнейшего использования - выдача дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона.

3.8.4.Критерии принятия решения:

- наличие и содержание представленных документов соответствует установленным требованиям;

- отсутствие оснований для прекращения или приостановления государственной регистрации аттракциона;

- наличие информации об уплате государственной пошлины.

3.8.5.Результатом административной процедуры является внесение изменений в регистрационные данные аттракциона и выдача свидетельства о государственной регистрации аттракциона (дубликата) свидетельства о государственной регистрации аттракциона.

3.8.6. Максимальный срок для выполнения действий, входящих в состав административной процедуры, не может превышать:

- для рассмотрения заявления - 5 рабочих дней со дня получения инспектором полного комплекта документов, предусмотренных регламентом;

- для выдачи документов или направления информации о принятом решении - 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения.

3.8.7.Должностным лицом, ответственным за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, является инспектор.

3.9. Административная процедура «Выдача справки о совершенных

регистрационных действиях».

3.9.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение в инспекцию гостехнадзора заинтересованного лица с заявлением в произвольной форме о выдаче справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона.

Выдача справки осуществляется при наличии в заявлении сведений о наименовании и заводском номере аттракциона после получения инспектором информации об уплате государственной пошлины.

3.9.2. Справка о совершенных регистрационных действиях (далее - справка) выдается инспектором на основании сведений, имеющихся в региональной и федеральной информационной системах о государственной регистрации аттракциона, приостановлении государственной регистрации аттракциона, возобновлении государственной регистрации аттракциона, прекращении государственной регистрации аттракциона, временной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона, за исключением сведений, доступ к которым ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

3.9.4. Критерии принятия решений:

- за получением справки обратилось заинтересованное лицо;
- в заявлении о выдаче справки указаны сведения о наименовании и заводском номере аттракциона;
- наличие информации об уплате государственной пошлины.

3.9.5. Результатом административной процедуры является выдача заявителю справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона (далее-справка).

3.9.6. Справка выдается заявителю под подпись на втором экземпляре справки, который хранится в материалах дела инспекции гостехнадзора установленным порядком.

3.9.7. Должностным лицом, ответственным за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, является инспектор.

3.10. Письменное мотивированное решение об отказе в предоставлении государственной услуги с обоснованием причин отказа (далее - мотивированный отказ) оформляется инспектором на подлинном бланке заявления, удостоверяется

печатью инспекции гостехнадзора и выдается заявителю под подпись на копии бланка заявления при обращении заявителя в инспекцию гостехнадзора.

3.11. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.11.1. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в срок не позднее 3 рабочих дней с момента устного обращения заявителя к инспектору по месту предоставления государственной услуги.

3.11.2. В случае выявления в выданных документах допущенных опечаток и (или) ошибок осуществляется их исправление и замена без взимания дополнительной оплаты.

3.11.3. Должностным лицом, ответственным за исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, является инспектор.

3.11.4. Информация о внесенных изменениях и замененных документах вносится инспектором в региональную информационную систему инспекции гостехнадзора.

3.12. При наличии оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона в соответствии с пунктом 2.4.9 регламента, инспектор:

- уведомляет заявителя любым доступным способом (по телефону, электронной почте, по факсу) об отказе в предоставлении услуги с указанием причин, возвращает ему заявление и представленные документы при обращении в инспекцию гостехнадзора;

- выдает заявителю по его требованию под подпись в копии заявления мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги, оформленный на оборотной стороне заявления, скрепленный подписью инспектора и печатью инспекции гостехнадзора;

- вносит запись об отказе в предоставлении услуги в журнал учета заявлений (в случае оформления мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги).

Мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги выдается заявителю не позднее следующего рабочего дня с момента установления инспектором оснований для отказа в предоставлении государственной услуги при обращении заявителя в инспекцию гостехнадзора в соответствии с установленным графиком работы.

3.13. Административные процедуры (действия), предусмотренные настоящим

регламентом, в электронной форме не предоставляются.

3.14. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре не предусмотрено.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за полнотой и качеством исполнения настоящего Регламента включает в себя проведение должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, и принятие по ним решений.

4.2. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги приказом по инспекции гостехнадзора формируется комиссия.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Справка подписывается председателем и членами комиссии.

Периодичность плановых проверок составляет один раз в год.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

4.3. Внеплановая проверка проводится по конкретному обращению заинтересованного лица в инспекцию гостехнадзора (в устной или письменной форме).

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Персональная ответственность инспекторов закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.6. Граждане, их объединения и организации могут принимать участие в опросах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдения положений настоящего Регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур).

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) инспекции гостехнадзора, а также ее должностных лиц, государственных служащих, работников

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения в инспекцию гостехнадзора и (или) в администрацию Владимирской области.

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель может обжаловать решения, действия (бездействие):

- служащих инспекции гостехнадзора - начальнику инспекции гостехнадзора;
- начальника (заместителя начальника) инспекции гостехнадзора - Губернатору области.

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

в) требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области для предоставления государственной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области для предоставления государственной услуги;

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

е) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области;

ж) отказ инспекции гостехнадзора, ее должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

и) 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 Владимирской области.

к) 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 абзацами 10-13 пункта 2.9 регламента.

5.4. Жалоба подается в инспекцию гостехнадзора в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта инспекции, единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) инспекции гостехнадзора, ее должностного лица либо государственного гражданского служащего;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) инспекции гостехнадзора, ее должностного лица либо государственного гражданского служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

- а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
- б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, подписанная руководителем заявителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами (для юридических лиц);
- в) 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 заявителя без доверенности.

5.6. Прием жалоб в письменной форме на бумажном носителе осуществляется инспекцией гостехнадзора в месте предоставления государственной услуги в соответствии с установленным графиком приёма инспекции по муниципальному образованию либо в инспекции гостехнадзора по адресу: 600022, г. Владимир, ул. Ставровская, дом 4-а, кабинеты № 31-33 ежедневно (кроме субботы и воскресенья) с 9-00 до 17-30 (перерыв с 12-30 до 13-00).

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

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.5 регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.7. Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены инспекцией гостехнадзора.

В случае обжалования отказа инспекции гостехнадзора, ее должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.8. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы инспекция гостехнадзора принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 1) пункта 5.9. регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.11. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в подпункте 1) пункта 5.9. регламента, дается информация о действиях, осуществляемых инспекцией гостехнадзора в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

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

5.13. Инспекция гостехнадзора отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.14. Инспекция гостехнадзора оставляет жалобу без ответа, если в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

Инспекция гостехнадзора или должностное лицо инспекции гостехнадзора

вправе оставить жалобу без ответа в случае наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не даётся и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или уполномоченному должностному лицу инспекции гостехнадзора в соответствии с его компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

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

5.16. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование инспекции гостехнадзора, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) ее должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

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

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом инспекции гостехнадзора.

По желанию заявителя 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 инспекции гостехнадзора, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.17. Решение по результатам рассмотрения жалобы заявитель вправе обжаловать в судебном порядке.

5.18. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется инспекцией гостехнадзора посредством размещения информации на стендах в месте предоставления государственной услуги, на официальном сайте в сети «Интернет», на «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)».

5.19. Ответственным за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, является должностное лицо инспекции гостехнадзора в соответствии с приказом начальника (а в его отсутствие - заместителя начальника) инспекции гостехнадзора.



**Согласие
на обработку персональных данных
представителя собственника (владельца) аттракциона**

Я,

Зарегистрированный(ая) по адресу:

(номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

по своей волей, действуя на основании доверенности от _____
№ _____ в интересах собственника (владельца)
аттракциона _____

(указывается ФИО физического лица или наименование юридического лица)
даю согласие оператору – инспекции гостехнадзора Владимирской области
(600022, г. Владимир, ул. Ставровская, д.4А)

на обработку моих персональных данных в целях выполнения инспекцией гостехнадзора Владимирской области (далее - инспекция) требований Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также требований законодательства РФ при предоставлении инспекцией государственной услуги по государственной регистрации аттракционов.

Действие согласия распространяются на следующую информацию, относящуюся к моим персональным данным: Ф.И.О; паспортные данные, год, месяц, дата и место рождения; адрес; номера сотовых телефонов.

Настоящее согласие предоставляется на совершение действий (операций) с моими персональными данными, включая сбор, хранение, использование, уничтожение, предоставление третьим лицам в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ, осуществляемых как с использованием средств автоматизации (автоматизированная обработка), так и без использования таких средств (неавтоматизированная обработка).

Инспекция гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется ею в соответствии с требованиями Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ и Положением в отношении обработки персональных данных, действующим в инспекции.

Настоящее согласие действует с момента подписания до момента его отзыва путем подачи письменного уведомления в инспекцию или направления соответствующего письменного уведомления на почтовый адрес Инспекции.

_____ (подпись) .
« ____ » _____ 20 ____ года.

(расшифровка подписи)



Блок-схема
предоставления инспекцией гостехнадзора Владимирской области государственной
услуги по государственной регистрации аттракционов



**Решение
инспекции гостехнадзора Владимирской области
о приостановлении государственной регистрации
аттракциона**

Наименование аттракциона _____

Стационарный/нестационарный _____

Степень потенциального биомеханического риска RB- _____

Вид аттракциона _____

Тип аттракциона _____

Предприятие-изготовитель _____

Заводской номер _____

Год выпуска _____

Назначенный срок службы _____

Государственный регистрационный знак _____

Место установки аттракциона _____

Эксплуатант _____

Адрес эксплуатанта _____

Основание приостановления государственной регистрации аттракциона (нужное подчеркнуть)

в соответствии с пунктом 29 правил государственной регистрации аттракционов:

а) со дня оценки технического состояния аттракциона (технического освидетельствования) специализированной организацией прошло 12 месяцев и в орган гостехнадзора по месту регистрации аттракциона не представлен новый документ об оценке технического состояния (технического освидетельствования) аттракциона специализированной организацией;

б) истек срок действия документа, подтверждающего законное основание владения и пользования аттракционом, и в орган гостехнадзора по месту регистрации аттракциона не представлен документ о продлении соответствующего срока либо новый документ с указанием того же эксплуатанта;

в) произведены модификация или капитальный ремонт аттракциона;

г) эксплуатация аттракциона приостановлена по причине аварии;

д) государственным инженером - инспектором инспекции гостехнадзора

при осуществлении регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов выявлено основание для отказа в государственной регистрации аттракциона, предусмотренное подпунктом "м" пункта 50 Правил государственной регистрации аттракционов:

«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.).».

Принято решение о прекращении временной регистрации (при необходимости подчеркнуть)

Дата выдачи: « ____ » _____ 20 ____ г.

Государственный инженер-инспектор гостехнадзора

(подпись, расшифровка подписи)

М.П.

Примечания: _____
(указывается дата и способ отправки)



**Решение
инспекции гостехнадзора Владимирской области
о прекращении государственной регистрации
аттракциона**

Наименование аттракциона _____

Стационарный/нестационарный _____

Степень потенциального биомеханического риска RB- _____

Вид аттракциона _____

Тип аттракциона _____

Предприятие-изготовитель _____

Заводской номер _____

Год выпуска _____

Назначенный срок службы _____

Государственный регистрационный знак _____

Место установки аттракциона _____

Эксплуатант _____

Адрес эксплуатанта _____

Основание прекращения государственной регистрации аттракциона в соответствии с пунктом 35 Правил государственной регистрации аттракционов (далее-Правила):

- а) истек назначенный срок службы или назначенный ресурс аттракциона;
- б) изменился эксплуатант аттракциона;
- в) эксплуатантом - физическим лицом прекращена деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;
- г) эксплуатант - юридическое лицо ликвидирован либо исключен из Единого государственного реестра юридических лиц;
- д) стационарный аттракцион демонтирован;
- е) аттракцион утилизирован;
- ж) имеется вступившее в силу решение суда о прекращении государственной регистрации аттракциона;

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

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

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

л) собственником или представителем собственника аттракциона или земельного участка либо здания (сооружения), на (в) котором расположен аттракцион, подано заявление о прекращении государственной регистрации аттракциона, государственная регистрация которого приостановлена в соответствии с подпунктом "б" или "в" пункта 29 Правил:

« (б) истек срок действия документа, подтверждающего законное основание владения и пользования аттракционом, и в орган гостехнадзора по месту регистрации аттракциона не представлен документ о продлении соответствующего срока либо новый документ с указанием того же эксплуатанта;

в) произведены модификация или капитальный ремонт аттракциона)».

Принято решение о прекращении временной регистрации (при необходимости подчеркнуть)

Дата выдачи: « ____ » _____ 20 ____ г.

Государственный инженер-инспектор гостехнадзора

(подпись, расшифровка подписи)

М.П.

Примечания: _____

(указывается дата и способ отправки)

