

**МИНИСТЕРСТВО**

**ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА**

**КАМЧАТСКОГО КРАЯ**

**ПРИКАЗ №**

г. Петропавловск-Камчатский \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по государственной регистрации аттракционов на территории Камчатского края

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Камчатского края от 14.12.2018 № 528-П «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Камчатского края»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления Министерством транспорта и дорожного строительства Камчатского краям государственной услуги по государственной регистрации аттракционов на территории Камчатского края согласно приложению, к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу после дня его официального опубликования.

Министр В.В. Каюмов

Приложение к приказу

Министерства транспорта и дорожного строительства Камчатского края «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по государственной регистрации аттракционов на территории Камчатского края»

от №

Административный регламент   
предоставления государственной услуги по государственной регистрации аттракционов на территории Камчатского края

1. Общие положения
2. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги по государственной регистрации аттракционов на территории Камчатского края (далее – государственная услуга).
3. Административный регламент распространяется на аттракционы, виды и типы которых предусмотрены приложением № 1 к техническому регламенту Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов» от 18.10.2016 (ТР ЕАЭС 038/2016).

Административный регламент не распространяется на оборудование для детских игровых площадок и на аттракционы с ничтожной степенью потенциального биомеханического риска (RB-4).

1.3. Государственная регистрация аттракционов осуществляется в целях государственного учета аттракционов и допуска ее к эксплуатации.

1.4. Заявителями, имеющими право на получение государственной услуги, являются собственники аттракционов, а также их представители, из числа:

1) юридических лиц Российской Федерации и иностранных государств независимо от организационно-правовых форм и форм собственности;

2) индивидуальных предпринимателей.

1.5. Представлять интересы заявителя имеют право:

1) от имени юридических лиц:

а) лица, действующие в соответствии с законом или учредительными документами от имени юридического лица без доверенности;

б) представители юридических лиц в силу полномочий на основании доверенности, подписанной руководителем организации или иным уполномоченным на это лицом в соответствии с законом и учредительными документами организации или договором;

2) от имени индивидуальных предпринимателей - представители в силу полномочий на основании доверенности, подписанной индивидуальным предпринимателем или иным уполномоченным на это лицом в соответствии с законом и учредительными документами или договором.

1.6. Несовершеннолетний в возрасте от 16 до 18 лет может подать заявление на совершение регистрационных действий с письменного согласия своих законных представителей - родителей, усыновителей или попечителей (за исключением случаев объявления несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипация) или его вступления в брак в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

1.7. Информация о месте нахождения Министерства транспорта и дорожного строительства Камчатского края (далее – Министерство) и его структурном подразделении, предоставляющим государственную услугу, графиках работы, контактных телефонах размещается и предоставляется:

1) на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

2) на странице Министерства на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу http://kamgov.ru/mintrans (далее - Официальный сайт);

3) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу https://www.gosuslugi.ru (далее – ЕПГУ);

4) в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Камчатского края» по адресу https://gosuslugi41.ru (далее – РПГУ КК);

5) в государственной информационной системе Камчатского края «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края» (далее - Реестр);

6) с использованием средств телефонной связи;

7) лично при посещении места оказания государственной услуг (Министерства) заявителем или его законным представителем.

1. Стандарт предоставления государственной услуги
   1. Полное наименование государственной услуги: государственная услуга по государственной регистрации аттракционов на территории Камчатского края.

Сокращенное наименование государственной услуги: государственная услуга по регистрации аттракционов.

* 1. Государственную услугу предоставляет Министерство.

Структурным подразделением Министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, является Управление государственного технического надзора (далее – Управление).

* 1. При наличии технической возможности запись на регистрацию через РПГУ КК осуществляется через синхронизированный календарь-график.
  2. В предоставлении государственной услуги в порядке межведомственного информационного взаимодействия участвуют: Казначейство России, Федеральная налоговая служба, Министерство сельского хозяйства России. При наличии технической возможности Министерство внутренних дел России, Федеральная служба судебных приставов России (далее – МВД России, ФССП России).
  3. Заявитель имеет право записаться на прием для подачи заявления на предоставление государственной услуги следующими способами:

1. при личном обращении:
2. в Управление;
3. по телефону.
4. в электронном виде – на ЕПГУ или РПГУ КК.
   1. Направление заявления для предоставления государственной услуги почтовым отправлением не предусмотрено.
   2. Результатом предоставления государственной услуги является:
5. государственная регистрация аттракциона;
6. временная государственная регистрация по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона;
7. приостановление государственной регистрации аттракциона;
8. возобновление государственной регистрации аттракциона;
9. прекращение государственной регистрации аттракциона;
10. выдача дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона;
11. выдача государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность;
12. выдача справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона.
    1. Результат предоставляется (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов):
13. при личной явке в Управление;
14. без личной явки: почтовым отправлением, в случае приостановления государственной регистрации аттракциона, прекращения государственной регистрации аттракциона, выдаче справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона – информация (или справка) может быть направлена на адрес электронной почты, указанной в заявлении.
    1. Срок предоставления государственной услуги составляет:
15. не более 13 рабочих дней для предоставления государственной услуги по регистрации аттракциона со дня получения Управлением полного пакета документов, предусмотренных Правилами государственной регистрации аттракционов, утвержденных Постановлением Правительства РФ № 1939 от 30.12.2019 (далее ­– Правила);
16. не более 10 рабочих дней для предоставления государственной услуги по временной регистрации аттракциона со дня получения Управлением полного пакета документов, предусмотренных Правилами;
17. не более 8 рабочих дней для предоставления государственной услуги по выдаче справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона.

Из них не более 3 рабочих дней со дня принятия решения для выдачи документов и направлении информации, не более 2 рабочих дней при временной регистрации аттракциона.

* 1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен:

1. на Официальном сайте;
2. на ЕПГУ;
3. на РПГУ КК;
4. в Реестре государственных и муниципальных услуг Камчатского края. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем посредством портала ЕПГУ или РПГУ КК.
   1. Исчерпывающий перечень документов, представляемых заявителем (представителем заявителя) лично в Управление при регистрации аттракциона:
5. заявление по форме, предусмотренной приложением № 1; заявление заполняется при помощи технических средств или от руки разборчиво (печатными буквами). Заявление заполняется заявителем собственноручно.

Не допускается исправление ошибок путем зачеркивания или с помощью корректирующих средств. Бланк заявления заявитель может получить у должностного лица Управления. Заявитель вправе заполнить и распечатать бланк заявления на Официальном сайте.

1. документ, удостоверяющий личность собственника или его представителя: документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца (предъявляется при подаче заявления), документ, подтверждающий полномочия представителя собственника (в случае если документы подаются представителем);
2. документ, подтверждающий право собственника или его представителя на использование аттракциона (документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования аттракционом);
3. паспорт или формуляр аттракциона;
4. руководство по эксплуатации аттракциона;
5. руководство по техническому обслуживанию и ремонту аттракциона;
6. заверенные собственником или его представителем копии журналов, обеспечивающих учет выполнения требований по эксплуатации, а также техническому обслуживанию и ремонту аттракциона (для аттракционов, ранее находившихся в эксплуатации – за период не менее чем 12 месяцев до дня подачи заявления, а если аттракцион эксплуатировался менее 12 месяцев – за период эксплуатации аттракциона);
7. копия сертификата соответствия или декларации о соответствии (для аттракционов, выпущенных в обращение после 01.09.2016 – обязательно, для остальных – при наличии);
8. заверенные собственником или его представителем 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;
9. 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»);
10. сведения о маршруте движения аттракциона (для самоходных аттракционов, передвигающихся по установленному маршруту);
11. 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);
12. 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);
13. согласие на обработку персональных данных (для физических лиц) по форме, предусмотренной приложением № 2 к настоящему Регламенту,
14. документы, использованные при определении собственником или его представителем степени потенциального биомеханического риска аттракциона.

Информация о степени потенциального биомеханического риска, содержится в сертификате соответствия или декларации о соответствии. В отношении аттракционов, выпущенных в обращение до дня вступления в силу технического регламента Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов», а также аттракционов, указанных в подпунктах «б» и «в» пункта 1 решения Коллегии Евразийской экономической комиссии от 28.02.2017 № 25 «О переходных положениях технического регламента Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов», определение степени потенциального биомеханического риска осуществляется собственником или его представителем в соответствии с эксплуатационными документами на аттракцион и приложением № 2 к техническому регламенту Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов».

* 1. Исчерпывающий перечень документов, представляемых заявителем или его представителем в Управление для временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона:

1. заявление по форме, предусмотренной приложением № 1 к настоящему Регламенту.

Заявление заполняется при помощи технических средств или от руки разборчиво (печатными буквами). Не допускается исправление ошибок путем зачеркивания или с помощью корректирующих средств.

Бланк заявления заявитель может получить у должностного лица Управления. Заявитель вправе заполнить и распечатать бланк заявления на Официальном сайте.

1. документ, удостоверяющий личность собственника;
2. документ, подтверждающий полномочия представителя собственника (в случае если документы подаются представителем);
3. документ, подтверждающий право собственника или его представителя на использование аттракциона (документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования аттракционом);
4. паспорт или формуляр аттракциона;
5. заверенные собственником или его представителем копии журналов, обеспечивающих учет выполнения требований по эксплуатации, а также техническому обслуживанию и ремонту аттракциона (для аттракционов, ранее находившихся в эксплуатации – за период не менее чем 12 месяцев до дня подачи заявления, а если аттракцион эксплуатировался менее 12 месяцев – за период эксплуатации аттракциона);
6. заверенные собственником или его представителем 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;
7. 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»);
8. сведения о маршруте движения аттракциона (для самоходных аттракционов, передвигающихся по установленному маршруту);
9. 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);
10. 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);
11. согласие на обработку персональных данных (для физических лиц) по форме предусмотренной приложением № 2 к настоящему Регламенту;
12. свидетельство о государственной регистрации аттракциона.
    1. Исчерпывающий перечень документов, представляемых заявителем или его представителем в Управление для получения дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона или государственного регистрационного знака:
13. заявление по форме, предусмотренной приложением № 1 к настоящему Регламенту.

Заявление заполняется при помощи технических средств или от руки разборчиво (печатными буквами).

Не допускается исправление ошибок путем зачеркивания или с помощью корректирующих средств.

Бланк заявления заявитель или его представитель может получить у должностного лица Управления.

Заявитель или его представитель вправе заполнить и распечатать бланк заявления на официальном сайте Управления;

1. документ, удостоверяющий личность собственника или его представителя;
2. документ, подтверждающий полномочия представителя собственника (в случае если документы подаются представителем);
3. документ, подтверждающий право собственника или его представителя на использование аттракциона (документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования аттракционом);
4. согласие на обработку персональных данных (для физических лиц) по форме предусмотренной приложением № 2 к настоящему Регламенту.
   1. Исчерпывающий перечень документов, представляемых заявителем или его представителем в Управление для получения справки о совершенных в отношении аттракциона регистрационных:
5. заявление с указанием сведений о наименовании и заводском номере аттракциона;
6. согласие на обработку персональных данных (для физических лиц) по форме предусмотренной приложением № 2 к настоящему Регламенту.
   1. Исчерпывающий перечень документов, представляемых заявителем или его представителем в Управление для возобновления государственной регистрации аттракциона:
7. заявление по форме, предусмотренной приложением 1 к настоящему Регламенту.

Заявление заполняется при помощи технических средств или от руки разборчиво (печатными буквами). Не допускается исправление ошибок путем зачеркивания или с помощью корректирующих средств.

Бланк заявления заявитель или его представитель может получить у должностного лица Управления.

Заявитель или его представитель вправе заполнить и распечатать бланк заявления на официальном сайте Управления;

1. документ, удостоверяющий личность собственника или его представителя;
2. документ, подтверждающий полномочия представителя собственника (в случае если документы подаются представителем);
3. документы, подтверждающие устранение причины приостановления государственной регистрации аттракциона в случаях:
4. со дня оценки технического состояния аттракциона (технического освидетельствования) специализированной организацией прошло 12 месяцев и в орган Управления по месту регистрации аттракциона не представлен новый документ об оценке технического состояния (технического освидетельствования) аттракциона специализированной организацией;
5. истек срок действия документа, подтверждающего законное основание владения и пользования аттракционом и в Управление по месту регистрации аттракциона не представлен документ о продлении срока аттракциона;
6. произведены модификация или капитальный ремонт аттракциона;
7. акт оценки технического состояния аттракциона (технического освидетельствования) выданный специализированной организацией в случаях:
8. эксплуатация аттракциона приостановлена по причине аварии;
9. выявления государственным инспектором Управления при осуществлении регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов несоответствия аттракциона требованиям технического регламента Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов» (в отношении аттракционов, впервые введенных в эксплуатацию с 18.04.2018) или установленным законодательством Российской Федерации требованиям к техническому состоянию и эксплуатации аттракциона (в отношении аттракционов, впервые введенных в эксплуатацию до 18.04.2018).
10. согласие на обработку персональных данных (для физических лиц) по форме предусмотренной приложением № 2 к настоящему Регламенту.

В отношении аттракционов, введенных в эксплуатацию до 01.09.2016, допускается вместо документов, указанных в пунктах 4-6 части 2.15 настоящего раздела, представлять руководство по эксплуатации или иной документ (документы), содержащие сведения, предусмотренные указанными пунктами.

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

* 1. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций (за исключением организаций, оказывающих услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги) и подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Управление в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления государственной услуги запрашивает следующие документы (сведения):

1. выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
2. сведения о постановке аттракциона на кадастровый учет (в случае если аттракцион является объектом капитального строительства);
3. сведения о государственной регистрации транспортного средства и прохождении им технического осмотра (в случае если аттракцион смонтирован на транспортном средстве);
4. информацию об уплате государственной пошлины;
5. сведения об аттракционе из региональной информационной системы.
   1. Документы, указанные в пунктах 1-4 части 2.16 настоящего раздела, могут быть представлены собственником или его представителем по собственной инициативе.
   2. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:
6. 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;
7. представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местною самоуправления и(или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);
8. осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;
9. представления документов и информации, отсутствие и(или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.
   1. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги с указанием допустимых сроков приостановления в случае, если возможность приостановления предоставления государственной услуги предусмотрена действующим законодательством.

В случае если на основании представленных собственником (его представителем) документов в отношении аттракциона, выпущенного в обращение на территории Российской Федерации с 01.09.2016, не представляется возможным провести идентификацию аттракциона и (или) в сертификате соответствия (декларации о соответствии) отсутствуют сведения о степени потенциального биомеханического риска аттракциона, орган Управления запрашивает у органа по сертификации или производителя (либо лица, являвшегося заявителем при проведении процедуры подтверждения соответствия аттракциона) обоснование безопасности проекта аттракциона и протоколы испытаний. До момента получения необходимой для идентификации аттракциона и сведений о степени потенциального биомеханического риска предоставление государственной услуги приостанавливается, о чем извещается заявитель.

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

1. представление заявителем неполного комплекта документов, указанных в частях 2.11, 2.12, 2.13, 2.14, 2.15 настоящего Регламента;
2. несоответствие категории заявителя кругу лиц, имеющих право на получение государственной услуги, указанных в части 1.3 настоящего Регламента.

Не принимаются к совершению регистрационных действий документы, исполненные карандашом или имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова, а также незаверенные исправления, а также документы, непригодные для прочтения.

Выявление несоблюдения установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной цифровой подписи» условий признания действительности квалифицированной электронной подписи при обращении за предоставлением государственной услуги в электронной форме в случае, когда требуется заверение документов, представляемых в электронном виде, квалифицированной электронной подписью.

* 1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

1. подача заявления о государственной регистрации аттракциона, который по показателю – степень потенциального биомеханического риска (RB), не подлежит государственной регистрации;
2. отсутствие документов или сведений, наличие которых является обязательным в соответствии с частью 2.11 настоящего Регламента;
3. несоответствие представленных документов требованиям, установленным нормативными правовыми актами или нормативно-техническими документами;
4. представление документов, срок действия которых истек;
5. наличие сведений об отмене представленных документов;
6. наличие в представленных (полученных) документах (сведениях) противоречивой либо недостоверной информации;
7. наличие решения уполномоченного государственного органа о приостановлении (запрете) совершения юридически значимых действий в отношении аттракциона;
8. несоответствие фактически установленных при осмотре данных представленным (полученным) документам (сведениям);
9. наличие в региональной информационной системе сведений о государственной регистрации аттракциона, которая не прекращена (при обращении с заявлением о государственной регистрации аттракциона);
10. отсутствие в региональной информационной системе сведений о государственной регистрации аттракциона, которая не прекращена (кроме обращения с заявлением о государственной регистрации аттракциона);
11. наличие в региональной информационной системе сведений о прекращении государственной регистрации аттракциона по основаниям:
12. имеется вступившее в силу решение суда о прекращении государственной регистрации аттракциона;
13. со дня приостановления государственной регистрации аттракциона прошло 12 и более месяцев, и государственная регистрация аттракциона не была возобновлена;
14. собственником или его представителем подано заявление о прекращении государственной регистрации аттракциона;
15. несоответствие аттракциона требованиям технического регламента Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов» (в отношении аттракционов, впервые введенных в эксплуатацию с 18.04.2018) или установленным Постановлением Правительства Российской Федерации № 1732 от 20.12.2019 требованиям к техническому состоянию и эксплуатации аттракциона (в отношении аттракционов, впервые введенных в эксплуатацию до 18.04.2018).
    1. За предоставление государственной услуги взимается государственная пошлина.

Размер государственной пошлины установлен подпунктами 139-143 части I статьи 333 Налогового кодекса Российской Федерации.

* 1. Заявитель или его представитель уплачивает государственную пошлину до подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Оплата государственной пошлины производится в установленном порядке через кредитные учреждения.

* 1. Реквизиты для перечисления государственной пошлины размещаются на информационных стендах Министерства, на Официальном сайте, а также на ЕПГУ или РПГУ КК.

Факт уплаты государственной пошлины заявителем или его представителем подтверждается:

1. в безналичной форме платежным поручением с отметкой банка или соответствующего территориального органа Федерального казначейства, в том числе производящего расчеты в электронной форме, о его исполнении;
2. в наличной форме квитанцией установленной формы, выдаваемой заявителю банком;
3. с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной Федеральным законом от 27.06.2010 № 210-ФЗ.
4. в случае внесения изменений, в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине Управления, государственная пошлина с заявителя не взимается.

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.

* 1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 45 минут.
  2. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги производится в день поступления заявления.
  3. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1. предоставление государственной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях Министерства;
2. наличие на территории, прилегающей к зданию, не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных транспортных средств бесплатно;
3. помещения размещаются преимущественно на нижних, предпочтительнее на первых, этажах здания с предоставлением доступа в помещение инвалидам;
4. здание (помещение) оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование Министерства и его структурного подразделения Управления, а также информацию о режиме его работы;
5. вход в здание (помещение) и выход из него оборудуются лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок;
6. в помещении организуется бесплатный туалет для посетителей, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов;
7. при необходимости работником структурного подразделения инвалиду оказывается помощь в преодолении барьеров, мешающих получению им услуг наравне с другими лицами;
8. вход в помещение и места ожидания оборудуется кнопками, с содержанием информации о контактных номерах телефонов вызова работника для сопровождения инвалида;
9. дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
10. оборудование мест повышенного удобства с дополнительным местом для собаки-проводника и устройств для передвижения инвалида (костылей, ходунков);
11. характеристики помещений приема и выдачи документов в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации;
12. помещения приема и выдачи документов должны предусматривать места для ожидания, информирования и приема заявителей;
13. места ожидания и места для информирования оборудуются стульями (кресельными секциями, скамьями) и столами (стойками) для оформления документов с размещением на них бланков документов, необходимых для получения государственной услуги, канцелярских принадлежностей, а также информационными стендами, содержащими актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения государственной услуги, и информацию о часах приема заявлений;
14. места для проведения личного приема заявителей оборудуются столами, стульями, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений;
15. в случаях, когда это возможно, обеспечивается предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.
    1. Показатели доступности государственной услуги применимые в отношении всех заявителей, кроме инвалидов:
16. транспортная доступность к месту предоставления государственной услуги;
17. наличие указателей, обеспечивающих беспрепятственный доступ к помещениям, в которых предоставляется услуга;
18. возможность получения полной и достоверной информации о государственной услуге в Министерстве, Управлении, по телефону, на Официальном сайте Министерства, ЕПГУ и РПГУ КК;
19. предоставление государственной услуги любым доступным способом, предусмотренным действующим законодательством;
20. обеспечение для заявителя или его представителя возможности получения информации о ходе и результате предоставления государственной услуги с использованием ЕПГУ и РПГУ КК;
21. возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу в пределах субъекта.
    1. Показатели доступности государственной услуги, применимые в отношении инвалидов:
22. наличие инфраструктуры, указанной в части 2.27 настоящего Регламента;
23. доступность услуг для инвалидов по месту жительства;
24. обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.
    1. Показатели качества государственной услуги:
25. соблюдение срока предоставления государственной услуги;
26. соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления и получении результата;
27. взаимодействие заявителя с должностными лицами Управления при предоставлении государственной услуги составляет не более трех раз – при представлении в Управление документов для предоставления государственной услуги, при осмотре аттракциона (при необходимости) и при получении результата предоставления государственной услуги заявителем непосредственно;
28. вежливость и корректность лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги;
29. обоснованность отказов в предоставлении государственной услуги;
30. отсутствие жалоб на действия или бездействие должностных лиц Управления, поданных в установленном порядке.
    1. Иные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, а также документы, выдаваемые организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрены.
    2. Государственная регистрация аттракциона осуществляется только за одним юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем.
31. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения
    1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:
32. прием и рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
33. осмотр аттракциона, в случае отсутствия оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона;
34. государственная регистрация аттракциона;
35. приостановление государственной регистрации аттракциона;
36. возобновление государственной регистрации аттракциона;
37. прекращение государственной регистрации аттракциона;
38. временная государственная регистрация ранее зарегистрированного аттракциона;
39. выдача дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона;
40. выдача государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность;
41. выдача справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона.
    1. Основанием для начала административной процедуры «прием и рассмотрение заявления и документов» является обращение заявителя (собственника) или представителя собственника в Управление с заявлением и документами, предусмотренных частями 2.11- 2.15 настоящего Регламента. Заявление и документы подаются при личном обращении в Управление собственником или его представителем.
    2. В рамках административных процедур лицом, ответственным за выполнение административной процедуры является должностное лицо Управления, в обязанности которого входит оказание государственной услуги (далее – должностное лицо):
42. устанавливает личность заявителя (собственника) или представителя собственника (при личном обращении), проверив документ, удостоверяющий личность собственника или его представителя, документ, подтверждающий полномочия представителя собственника представлять интересы собственника;
43. проверяет правильность заполнения заявления, в случае обнаружения ошибок или неточностей предлагает внести в него соответствующие изменения либо возвращает его заявителю в случае невозможности исправления ошибок на месте;
44. консультирует по заполнению заявления;
45. проверяет документы на комплектность, достоверность и подлинность (подлинность документов, имеющих степени защиты проводиться с применением технических средств - приборов увеличения в белом и ультрафиолетовом свете), проверяет сведения, содержащиеся в представленном заявлении и документах, в целях их оценки на соответствие требованиям и условиям на получение государственной услуги;
46. формирует и направляет межведомственный запрос (межведомственные запросы) в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия и получение ответов на межведомственные запросы;
47. формирует и направляет запросы в федеральную государственную информационную систему учета и регистрации аттракционов (далее - ФГИС УСМТ) (постановка на регистрационный учет, снятие с регистрационного учета, наличие запретов ограничений) и получает ответы. Исполнение данного вида запросов не должно превышать более 15 рабочих дней;
48. формирует запросы с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» о наличии деклараций или сертификатов соответствия;
49. при подтверждении указанных в запросах сведений согласовывает с заявителем по адресу электронной почты или телефону указанные в заявлении, дату и время осмотра аттракциона, если осмотр обязателен;
50. при не подтверждении указанных в запросах сведений (обнаружение признаков подделки представленных документов, недостоверности предъявленных сертификатов или деклараций) осуществляет их проверку в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а предоставление государственной услуги приостанавливается, сроком не более чем на 30 календарных дней до поступления документов, подтверждающих устранение причин приостановления государственной услуги;
51. направляет сведения о приостановлении государственной услуги по государственной регистрации аттракциона заявителю по адресу электронной почты или телефону, указанному в заявлении.
    1. Предоставление государственной услуги по государственной регистрации аттракциона возобновляется со дня поступления документов, подтверждающих устранение причин приостановления предоставления государственной услуги.
    2. При неполучении документов, подтверждающих устранение причин приостановления государственной услуги по истечении 30 календарных дней, в течение 10 рабочих дней производится отказ в приеме документов по основаниям, предусмотренным части 2.20 настоящего Регламента, либо отказ в предоставлении государственной услуги по основаниям, предусмотренным частью 2.21 настоящего Регламента.
    3. Результатом административной процедуры «прием и рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги» является:
52. прием заявления и представленных документов, согласование с заявителем даты, времени и места осмотра аттракциона, если осмотр обязателен: результат процедуры фиксируется в соответствующих графах заявления на бумажном носителе проставлением даты приема заявления и документов и указанием даты, времени и места осмотра аттракциона, если осмотр обязателен.
53. отказ в приеме документов по основаниям, предусмотренным частью 2.20. настоящего Регламента, либо отказ в предоставлении государственной услуги по основаниям предусмотренным частью 2.21 настоящего Регламента.

Срок на принятие решения по административной процедуре составляет не более 30 минут на 1 аттракцион.

* 1. Основанием для начала административной процедуры «осмотр аттракциона» является принятие решения о проведении осмотра аттракциона и представление аттракциона для осмотра в согласованные дату, время и место осмотра.
  2. Осмотр аттракциона проводится должностным лицом:

1. при государственной регистрации аттракциона;
2. при изменении регистрационных данных;
3. при выдаче свидетельства о государственной регистрации аттракциона, взамен утраченных;
4. при выдаче государственного регистрационного знака, взамен утраченного или пришедшего в негодность.
   1. Осмотр аттракциона осуществляется должностным лицом по месту нахождения аттракциона.
   2. Осмотр аттракциона производится визуальным методом на предмет его идентификации, проверки наличия маркировки аттракциона и ее соответствия представленным документам, а также проверяется наличие:
5. 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, размещенных перед входом на аттракцион;
6. средств для измерения роста и веса пассажиров (если эксплуатационными документами предусмотрены ограничения по росту и весу для пользования аттракционом);
7. табличек, размещенных рядом с пультом аттракциона, содержащих сведения об основных технических характеристиках аттракциона;
8. схем загрузки аттракциона пассажирами (если это предусмотрено эксплуатационными документами);
9. табличек, размещенных на рабочем месте обслуживающего персонала содержащих требования к персоналу, касающиеся порядка ежедневных проверок в отношении критичных компонентов и критичных параметров, основных правил по обслуживанию аттракциона;
10. медицинских аптечек;
11. эвакуационных знаков;
12. 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);
13. средств эвакуации пассажиров из пассажирских модулей (если это предусмотрено эксплуатационными документами);
14. ограждений и иных средств, исключающих свободный доступ посетителей в опасные зоны (зоны движения пассажирских модулей, механизмов, шкафы с электрооборудованием, предусмотренных эксплуатационными документами;
15. платформ и лестниц (для обслуживающего персонала) во время работы аттракциона и вне его работы;
16. 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) установленных на площадке аттракциона;
17. оригиналов журналов, указанных в пункте 6 части 2.12 настоящего Регламента.
    1. Максимальный срок исполнения административной процедуры:
18. для аттракциона со степенью потенциального биомеханического риска RB-1 – не более 120 минут;
19. для аттракциона со степенью потенциального биомеханического риска RB-2 – не более 90 минут;
20. для аттракциона со степенью потенциального биомеханического риска RB-3 – не более 60 минут.
    1. Пробный пуск (испытательный пуск) аттракциона производится без пассажиров с имитацией полной нагрузки пассажирами) при наличии в эксплуатационных документах соответствующего требования с проведением видеофиксации (с участием собственника или его представителя).

В отношении аттракциона, государственная регистрация которого была приостановлена по основанию, указанному в пункте 2 части 3.18 настоящего Регламента, осмотр и пробный пуск аттракциона не производятся, если отсутствуют иные основания для приостановления государственной регистрации аттракциона.

* 1. Результатом выполнения административной процедуры «осмотр аттракциона» является оформление акта осмотра аттракциона.

Фиксация результата выполнения административной процедуры производится путем оформления акта осмотра аттракциона согласно приложению № 3 к настоящему Регламенту, должностным лицом, проводившим осмотр.

Максимальный срок оформления результата административного действия – не более 3 рабочих дней после фактического осмотра аттракциона.

* 1. Основанием для начала административной процедуры «государственная регистрации аттракциона» является наличие оформленного акта осмотра аттракциона.
  2. Результатом исполнения административной процедуры является:

1. государственная регистрация аттракциона;
2. отказ в государственной регистрации аттракциона.
   1. При отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона должностное лицо принимает решение о государственной регистрации аттракциона.

В паспорте (формуляре) аттракциона ставится отметка о регистрации аттракциона. Оформляется свидетельство о государственной регистрации аттракциона.

Свидетельство о государственной регистрации аттракциона, государственный регистрационный знак, свидетельство о прохождении технического осмотра выдаются заявителю под подпись.

Срок исполнения административной процедуры – не более 5 рабочих дней с момента принятия решения о государственной регистрации аттракциона.

Сведения о регистрации вносятся в региональную информационную систему.

* 1. При наличии оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона предусмотренных частью 2.21 настоящего Регламента принимается решение об отказе в государственной регистрации аттракциона.

Заявителю в письменной форме сообщается о принятом решении и основаниях отказа в государственной регистрации аттракциона.

Документы, указанные в пунктах 3-6, 10 и 12 части 2.11 настоящего Регламента, возвращаются заявителю под подпись.

Подготовка мотивированного отказа в государственной регистрации аттракциона производится в срок не более – 15 рабочих дней.

Сведения об отказе в государственной регистрации вносятся в региональную информационную систему.

* 1. Основанием для начала административной процедуры «приостановление государственной регистрации аттракциона» является поступление информации в Управление или выявление должностными лицами Управления наступления событий:
  2. со дня оценки технического состояния аттракциона (технического освидетельствования) специализированной организацией прошло 12 месяцев и в орган Управления по месту регистрации аттракциона не представлен новый документ об оценке технического состояния (технического освидетельствования) аттракциона специализированной организацией;
  3. истек срок действия документа, подтверждающего законное основание владения и пользования аттракционом и в Управление по месту регистрации аттракциона не представлен документ о продлении соответствующего срока либо новый документ с указанием того же собственника;
  4. эксплуатация аттракциона приостановлена по причине аварии;
  5. должностным лицом Управления при осуществлении регионального государственного технического надзора в крае за техническим состоянием и эксплуатацией аттракционов выявлено основание для отказа в государственной регистрации аттракциона, предусмотренное подпункта «б» пункта 11 части 2.21 настоящего Регламента.

Заявителю или его представителю сообщается о приостановлении государственной регистрации аттракциона путем направления решения о приостановлении государственной регистрации аттракциона по адресу электронной почты, указанному в заявлении, или иным способом, предусмотренным административным регламентом.

Максимальный срок исполнения административной процедуры – не более 5 рабочих дней с даты принятия решения о приостановлении государственной регистрации аттракциона.

Фиксация результата выполнения административной процедуры производится путем внесения данных об аттракционе в региональную информационную систему.

* 1. Основанием для начала административной процедуры «возобновление государственной регистрации аттракциона» является представление собственником или его представителем в Управление документы, предусмотренные пунктами 1-3 части 2.11 настоящего Регламента, а также документы, подтверждающие устранение причины приостановления государственной регистрации аттракциона (кроме случая приостановления государственной регистрации аттракциона по основанию, указанному в пунктах 1, 3-5 части 3.18 настоящего Регламента). В отношении аттракциона, государственная регистрация которого приостановлена по основанию, указанному в пунктах 1, 3-5 части 3.18 настоящего Регламента, дополнительно представлен акт оценки техническою состояния аттракциона (технического освидетельствования), выданный специализированной организацией после завершения модификации или капитального ремонта аттракциона либо после устранения последствий аварии.

Должностное лицо проводит проверку представленных заявителем или его представителем документов и сведений, а также идентификацию аттракциона по документации.

При отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона должностное лицо по согласованию с заявителем назначает дату и время осмотра аттракциона.

В отношении аттракциона, государственная регистрация которого была приостановлена по основаниям, указанным в пункте 2 части 3.18 настоящего Регламента, осмотр и пробный пуск аттракциона не производятся, если отсутствуют иные основания для приостановления государственной регистрации аттракциона.

При отсутствии оснований для отказа в возобновлении государственной регистрации аттракциона должностное лицо принимает решение о возобновлении государственной регистрации аттракциона.

Заявителем под подпись выдаются свидетельство о государственной регистрации аттракциона.

Максимальный срок исполнения административной процедуры – не более 5 рабочих дней с момента получения заявления о возобновлении государственной регистрации аттракциона.

При наличии оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона по основаниям, указанным в пунктах 1 и 3-5 части 3.25 настоящего Регламента, заявителю или его представителю в письменной форме сообщается об основаниях отказа.

Подготовка мотивированного отказа в возобновлении государственной регистрации аттракциона производится в срок не более – 15 рабочих дней в отношении аттракциона, государственная регистрация которого была приостановлена.

Фиксация результата выполнения административной процедуры производится путем внесения данных об аттракционе в региональную информационную систему.

* 1. Основанием для начала административной процедуры «прекращение государственной регистрации аттракциона» является:
  2. подача собственником или его представителем заявления о прекращении государственной регистрации аттракциона;
  3. поступление информации в Управление или выявление должностными лицами Управления наступления событий:

1. истек назначенный срок службы или назначенный ресурс аттракциона;
2. изменился собственник аттракциона;
3. собственником – физическим лицом прекращена деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;
4. собственник – юридическое лицо ликвидирован либо исключен из Единого государственного реестра юридических лиц;
5. стационарный аттракцион демонтирован;
6. аттракцион утилизирован;
7. имеется вступившее в силу решение суда о прекращении государственной регистрации аттракциона;
8. имеется решение о прекращении действия (признании недействительным) сертификата соответствия или декларации о соответствии аттракциона установленным требованиям безопасности;
9. со дня приостановления государственной регистрации аттракциона прошло 12 месяцев, и государственная регистрация аттракциона не была возобновлена;
10. имеются сведения о прекращении предоставления земельного участка, либо здания (сооружения), на (в) котором расположен аттракцион и по которому была произведена государственная регистрация.

Собственнику или его представителю сообщается о прекращении государственной регистрации аттракциона путем направления решения о прекращении государственной регистрации аттракциона по адресу электронной почты, указанному в заявлении, или иным способом, предусмотренным настоящим Регламентом.

Максимальный срок исполнения административной процедуры – не более 5 рабочих дней с момента поступления в Управление заявления о прекращении государственной регистрации аттракциона.

Фиксация результата выполнения административной процедуры производится путем внесения данных об аттракционе в региональную информационную систему.

* 1. Временная государственная регистрация ранее зарегистрированного аттракциона производится в соответствии с требованиями предусмотренными частями 3.6-3.17 настоящего раздела.

Временная государственная регистрация по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона осуществляется на срок, указанный в заявлении, при этом такой срок не может превышать срока действия документов, указанных в пунктах 4-6 части 2.11 настоящего Регламента.

Максимальный срок исполнения административной процедуры – 3 рабочих дня.

Фиксация результата выполнения административной процедуры производится путем внесения данных об аттракционе в региональную информационную систему.

* 1. Выдача дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона производится в случаях:

1. при изменении сведений об собственнике, указанных в свидетельстве о государственной регистрации аттракциона, выдается новое свидетельство о регистрации аттракциона;
2. в случае утраты свидетельства о государственной регистрации аттракциона либо если свидетельство о государственной регистрации аттракциона непригодно для дальнейшего использования, выдается дубликат свидетельства о государственной регистрации аттракциона.

Оригинал свидетельства о государственной регистрации аттракциона взамен которого выдан дубликат, при изменении сведений о собственнике, заявителю не возвращается.

Максимальный срок исполнения административной процедуры – не более 5 рабочих дней с момента поступления в Управление заявления о прекращении государственной регистрации аттракциона.

Фиксация результата выполнения административной процедуры производится путем внесения данных об аттракционе в региональную информационную систему.

* 1. Выдача государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность производится в соответствии с требованиями части 3.2 и пунктов 1-2 части 3.3 настоящего раздела.

Результатом административной процедуры «Выдача государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность» является:

1. выдача нового государственного регистрационного знака;
2. выдача нового свидетельства о регистрации.

Максимальный срок исполнения административной процедуры – не более 5 рабочих дней.

Фиксация результата выполнения административной процедуры производится путем внесения данных об аттракционе в региональную информационную систему.

* 1. Выдача справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона (далее – справка) производится по заявлению собственника или его представителя при наличии в заявлении сведений о наименовании и заводском номере аттракциона.

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.

За выдачу справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона взимается государственная пошлина в соответствии с частью 2.22 настоящего Регламента.

Максимальный срок исполнения административной процедуры – не более 5 рабочих дней.

Результат процедуры фиксируется в соответствующих графах заявления, оформленного на бумажном носителе, путем проставления даты выдачи справки.

Справка выдается заявителю по подпись.

1. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением порядка и стандарта предоставления государственной услуги, административных процедур по предоставлению государственной услуги и принятия решений осуществляется инспекторами по каждой процедуре в соответствии с установленным настоящим административным регламентом содержанием действий и сроками их осуществления, а также Министром, должностными лицами Министерства, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, положений настоящего административного регламента, иных нормативно правовых актов.

4.2. В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги проводятся плановые и внеплановые поверки.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, осуществляется путем проведения проверок за соблюдением и исполнением положений настоящего административного регламента, выявления и устранения нарушений прав заявителей, принятие решений и подготовку ответов на обращение заявителей, содержащие жалобы н решения, действия (бездействия) должностных лиц.

4.4. Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся не реже одного раза в год в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным Министром.

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

4.5. Внеплановые проверки предоставления государственной услуги проводятся по обращениям физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведения плановой проверки. Указанные обращения подлежат регистрации в день их поступления в системе электронного документооборота и делопроизводства Министерства.

4.6. По результатам проведения проверки составляется акт, в котором указываются документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе проверки со ссылкой на нормативные акты, или отсутствие таковых, а также выводы, содержащие оценку полноты и качества предоставления государственной услуги и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений. При проведении внеплановой проверки в акте отражаются результаты проверки фактов, изложенных в обращении, а также выводы и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений.

По результатам рассмотрения обращений дается письменный ответ.

4.7. Ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, возлагается на должностных лиц Управления, ответственных за организацию работы по предоставлению государственной услуги, которая устанавливается в их должностных регламентах.

4.8. Должностные лица, уполномоченные на выполнение административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом, несут персональную ответственность за соблюдение требований, действующих нормативных правовых актов, в том числе за соблюдение сроков выполнения административных процедур, полноту их совершения, правильность заполнения и сохранность документов.

4.9. Инспектор при предоставлении государственной услуги несет персональную ответственность:

1) за неисполнение или ненадлежащее исполнение административных процедур при предоставлении государственной услуги;

2) за качество и своевременность предоставления государственной услуги;

3) за действия (бездействие), влекущие нарушение прав и законных интересов физических или юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

4.10. Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего административного регламента, привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и законодательством Камчатского края о государственной гражданской службе.

4.11. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется посредством открытости деятельности Министерства при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

4.12. Контроль за исполнением настоящего административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем получения, информации о предоставлении государственной услуги по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте, на Официальном сайте, в ЕПГУ, в РПГУ КК, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения настоящего административного регламента в вышестоящие органы государственной власти.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственных или муниципальных служащих

5.1. Заявители либо их представители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и принятые решения должностного лица Министерства в процессе предоставления государственной услуги Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) Управления, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и специалистов, в том числе являются:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края;

7) отказ Управления, должностного лица Управления, предоставляющего государственную услугу в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Камчатского края;

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

5.3. Жалобы подаются:

1) на решения и действия (бездействие) государственных служащих, должностных лиц Управления – начальнику Управления – главному государственному инспектору государственного технического надзора Камчатского края;

2) на решения и действия (бездействие) начальника Управления – Министру;

3) в случае если обжалуются решения Министра, жалоба подается в Правительство Камчатского края и рассматривается в порядке, предусмотренном разделом 4 Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Камчатского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительного органа государственной власти Камчатского края, предоставляющих государственные услуги, утвержденного постановлением Правительства Камчатского края от 14.02.2013 № 52-П Комиссией по досудебному обжалованию действий (бездействий), решений исполнительных органов государственной власти Камчатского края, их должностных лиц, образованной постановлением Правительства Камчатского края от 28.07.2008 № 230-П.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) может быть направлена по почте, а также может быть принята при личном обращении заявителя.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

1) Официального сайта;

2) ЕПГУ;

3) РПГУ КК;

4) федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование» https://do.gosuslugi.ru.

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы, соответствующей требованиям части 5 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.6. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

5.7. Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

1) если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) если текст письменного обращения не поддается прочтению (о чем в течение 7 рабочих дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению);

3) если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы (о чем в течение 7 рабочих дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение);

4) содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

5.8. Министерство вправе оставить жалобу без ответа по существу в случаях:

1) получения письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. Заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

2) если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. Заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.9. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

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

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

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего порядка в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы (за исключением случая подачи жалобы тем же заявителем и по тому же предмету жалобы, но с иными доводами).

5.10. В случае если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении в течение 7 рабочих дней со дня ее регистрации жалобы уведомляется заявитель.

5.11. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение 7 рабочих дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

5.12. 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 орган, предоставляющий государственную услугу, либо вышестоящему должностному лицу.

5.13. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Управления в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.14. Результат рассмотрения жалобы:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и (или) 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 Камчатского края;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.15. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы в случае:

1) признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, 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;

2) признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения;

3) 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. Положения Федерального закона № 210-ФЗ, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении государственных и муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.17. Заявитель имеет право обжаловать решение по жалобе в судебном порядке.

5.18. Заявитель имеет право на:

1) ознакомление с документами и материалами, необходимыми для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну;

2) получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.19. Порядок ознакомления заявителя с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, осуществляется в следующем порядке:

1) прием и регистрация заявления об ознакомлении с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения;

2) согласование с заявителем даты, времени и места ознакомления с документами и материалами;

3) ознакомление заявителя с документами и материалами, если это не затрагивает права, свободы и законные интересны других лиц и, если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. Ознакомление с документами и материалами проводится с учетом норм Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

4) подписание заявителем Акта об ознакомлении с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения.

5.20. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на Официальном сайте, на ЕПГУ или РПГУ КК, а также может быть сообщена заявителю при личном обращении в Министерство.

Приложение 1  
к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по государственной регистрации

аттракционов на территории

Камчатского края

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

В

(наименование органа исполнительной   
власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего региональный государственный надзор в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов)

От

(полное наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Индекс |  | Адрес |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Тел. |  | ОГРН (ОГРНИП) |  | ИНН |  |

Электронная почта

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу

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

(наименование аттракциона в соответствии с паспортом или формуляром)

Стационарный/нестационарный (ненужное зачеркнуть)

Степень потенциального биомеханического риска RB-

Вид аттракциона

Тип аттракциона

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Заводской № |  | , год выпуска |  |

Организация-изготовитель

Эксплуатант

(полное наименование, ОГРН (ОГРНИП), ИНН)

Аттракцион установлен по адресу

Географические координаты

Перечень прилагаемых документов:

1.

2.

3.

...

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись лица, подающего заявление) |  | фамилия, имя, отчество (при наличии) |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Отметка о принятии документов |  |  |  | « |  | » |  | 20 |  | г. |
|  | (подпись государственного инспектора) |  | фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |  |  |  |  |  |  |

По результатам рассмотрения заявления:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| выданы: (ненужное зачеркнуть) | свидетельство о государственной регистрации | | | | | | |  | | | | | | |
| государственный регистрационный знак | | | | |  | | | | | | | | |
| решение от | « |  | » |  | | 20 | |  | г. № |  | на |  | л. |

возвращены документы, указанные в пунктах

(перечислить)

перечня прилагаемых документов.

Приложение 2

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по государственной регистрации

аттракционов на территории

Камчатского края

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я,

(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных) в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 2707.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", зарегистрирован по адресу:

документ, удостоверяющий личность:

(наименование документа, серия, №, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

(Вариант:

(фамилия, имя, отчество представителя субъекта персональных данных)

зарегистрирован по адресу:

документ, удостоверяющий личность:

(наименование документа, серия, №, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

Доверенность от " " г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(или реквизиты иного документа, подтверждающего полномочия представителя)

в целях

(указать цель обработки данных)

даю согласие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать ФИО государственного инспектора, получающего согласие субъекта персональных данных)

находящемуся по адресу:\_\_\_\_\_\_\_

на обработку моих персональных данных, а именно:

(указать перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных) то есть на совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных"

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Субъект персональных данных:

/

(подпись) (ФИО)

Информация для сведения:

<1> Согласно п 8 ч 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" согласие в письменной форме субъекта персональных данных на обработку его персональных данных должно включать в себя, в частности, срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено Федеральным законом.

Приложение 3

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по государственной регистрации

аттракционов на территории

Камчатского края

АКТ  
осмотра аттракциона

первичный или повторный

(нужное подчеркнуть)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г.

Место осмотра\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(город, улица, номер дома, наименование организации)

Мною, государственным инспектором Министерства транспорта и дорожного строительства Камчатского края/Управление государственного технического надзора

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество инспектора)

произведен осмотр (наименование аттракционного оборудования):

Наименование аттракциона: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Завод-изготовитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Степень потенциального биомеханического рискаRB-\_\_\_\_\_

Паспорт (формуляр) аттракциона:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(нужное подчеркнуть) (серия, номер, при наличии, дата выдачи)

Год выпуска:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сертификат соответствия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заводской №:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок эксплуатации аттракциона до\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Принадлежит:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Эксплуатант:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., доверенность, номер, дата, кем выдана)

Адрес места размещения аттракционного оборудования:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| При осмотре установлено | Соответствие | | Наличие |
| Да | Нет | Не предъявлено |
| 1. Маркировка аттракциона в наличии и соответствует представленным документам, визуальная идентификация проведена. |  |  |  |
| 2. Перед входом на аттракцион правила пользования аттракционом для посетителей. |  |  |  |
| 3. Правила обслуживания пассажиров-инвалидов, если биомеханические воздействия аттракциона для них допустимы. |  |  |  |
| 4. Информация об ограничениях пользования аттракционом по состоянию здоровья, возрасту, росту и весу (если это предусмотрено эксплуатационными документами). |  |  |  |
| 5. Информационная табличка, содержащая сведения о дате последней ежегодной проверки с указанием организации, которая провела проверку, и о дате ближайшей ежегодной проверку. |  |  |  |
| 6. Средства для измерения роста и веса пассажиров (если эксплуатационными документами предусмотрены ограничения по росту и весу для пользования аттракционом) |  |  |  |
| 7. Таблички, содержащие сведения об основных технических характеристиках аттракциона размещены рядом с пультом аттракциона. |  |  |  |
| 8. Схемы загрузки аттракциона пассажирами. |  |  |  |
| 9. Таблички, содержащие требования к персоналу, касающиеся порядка ежедневных проверок в отношении критичных компонентов и критичных параметров, основных правил по обслуживанию аттракциона размещены на рабочем месте обслуживающего персонала. |  |  |  |
| 10. Медицинские аптечки. |  |  |  |
| 11. Эвакуационные знаки. |  |  |  |
| 12 План и информация о мероприятиях по эвакуации пассажиров с большой высоты или из кресел со значительным наклоном по отношению к земле. |  |  |  |
| 13. Средства эвакуации пассажиров из пассажирских модулей |  |  |  |
| 14. Ограждения и иные средства, 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. |  |  |  |
| 15. Приборы для измерения силы ветра и температуры окружающего воздуха. |  |  |  |
| 16. Оригиналы журналов, обеспечивающих учет выполнения требований по эксплуатации, а также техническому обслуживанию и ремонту аттракциона. |  |  |  |
| 17. Пробный пуск, с проведением видеофиксации проводился. |  |  |  |

Результат осмотра:

Аттракцион осмотрен, установленным требованиям безопасности соответствует, не соответствует

(нужное подчеркнуть)

Оснований для отказа в государственной регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(есть или нет)

Государственный инспектор

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)