



Министерство сельского хозяйства Ставропольского края

П Р И К А З

«21» апреля 2020 г.

г. Ставрополь

№ 105-од

Об утверждении Административного регламента предоставления министерством сельского хозяйства Ставропольского края государственной услуги «Государственная регистрация аттракционов»

В соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением Правительства Ставропольского края от 25 июля 2011 г. № 295-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов предоставления государственных услуг, Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг и проектов административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора)»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления министерством сельского хозяйства Ставропольского края государственной услуги «Государственная регистрация аттракционов».
2. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра сельского хозяйства Ставропольского края Ридного С.Д.
3. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

Министр сельского хозяйства
Ставропольского края



В.Н.Ситников

УТВЕРЖДЕН



приказом министерства сельского хозяйства Ставропольского края от «21» апреля 2020 г. № 105-од

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления министерством сельского хозяйства Ставропольского края государственной услуги «Государственная регистрация аттракционов»

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления министерством сельского хозяйства Ставропольского края государственной услуги «Государственная регистрация аттракционов» (далее соответственно – министерство, государственная услуга, Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий министерства, порядок взаимодействия между его структурными подразделениями и должностными лицами, органами исполнительной власти Ставропольского края и физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями, указанными в пункте 2 настоящего Административного регламента, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, иными органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края, учреждениями и организациями в процессе предоставления государственной услуги.

Регистрации подлежат аттракционы, виды и типы которых предусмотрены приложением № 1 к техническому регламенту Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов».

Круг заявителей

2. Заявителями, заинтересованными в предоставлении государственной услуги являются юридическое лицо или физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, осуществляющее эксплуатацию аттракциона на законных основаниях и использующее этот аттракцион для предоставления пассажирам развлекательных услуг.

Заявители обязаны зарегистрировать аттракцион по месту его установки. В случае изменения места установки ранее зарегистрированного нестаци-

онарного аттракциона он подлежит временной государственной регистрации по месту пребывания.

Аттракционы подлежат государственной регистрации (временной государственной регистрации по месту пребывания) до ввода их в эксплуатацию, за исключением аттракционов, введенных в эксплуатацию до вступления в силу Правил государственной регистрации аттракционов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2019 г. № 1939 (далее – Правила).

Аттракционы, введенные в эксплуатацию до вступления в силу Правил подлежат государственной регистрации в следующие сроки:

с высокой степенью потенциального биомеханического риска (RB-1) – до истечения 24 месяцев со дня вступления в силу Правил;

со средней степенью потенциального биомеханического риска (RB-2) – до истечения 27 месяцев со дня вступления в силу Правил;

с низкой степенью потенциального биомеханического риска (RB-3) – до истечения 30 месяцев со дня вступления в силу Правил.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Место нахождения министерства: г. Ставрополь, ул. Мира, 337.

График работы министерства: понедельник – пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00; суббота, воскресенье – выходные дни.

Телефон приемной министерства: 8 (8652) 24-01-02.

4. Информация о месте нахождения и графике работы министерства, а также о порядке предоставления государственной услуги и перечне документов, необходимых для ее получения, размещается:

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте министерства (www.mshsk.ru), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru), государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (www.26gosuslugi.ru) и в государственной информационной системе Ставропольского края «Региональный реестр государственных услуг (функций)»;

на информационных стендах, размещаемых в министерстве.

5. Для получения информации о порядке предоставления государственной услуги и сведений о ходе предоставления государственной услуги (далее – информация) заявители обращаются:

1) лично в министерство по адресу: г. Ставрополь, ул. Мира, 337, или к

должностным лицам отдела Гостехнадзора – государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Ставропольском крае (далее – инспекция Гостехнадзора), находящимся в муниципальных районах (городских округах) Ставропольского края и городе Ставрополе по адресам, указанным в приложении 1 к настоящему Административному регламенту;

2) устно по телефонам, указанным в приложении 1 к настоящему Административному регламенту;

3) в письменной форме путем направления почтовых отправлений в министерство по адресу: 355035, г. Ставрополь, ул. Мира, 337 или по адресам, указанным в приложении 1 к настоящему Административному регламенту;

4) посредством направлений письменных обращений в министерство по факсу по следующим номерам: 8 (8652) 35-30-30, 35-41-88;

5) в форме электронного документа через официальный сайт министерства (www.mshsk.ru), федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и в государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (www.26gosuslugi.ru).

Информация предоставляется бесплатно.

6. Основными требованиями к информированию заявителей о порядке предоставления государственной услуги (далее – информирование) являются:

достоверность предоставляемой информации;
четкость изложения информации;
полнота предоставления информации;
удобство и доступность получения информации;
оперативность предоставления информации.

7. Предоставление информации осуществляется в виде:

индивидуального информирования заявителей;
публичного информирования заявителей.

Информирование проводится в форме:

устного информирования;
письменного информирования.

8. Индивидуальное устное информирование заявителей обеспечивается государственными инженерами-инспекторами инспекции Гостехнадзора (далее – инспектор), ответственными за осуществление информирования, лично и по телефону.

9. При индивидуальном устном информировании лично время ожидания заявителя не должно превышать 15 минут.

На индивидуальное устное информирование лично каждого заявителя инспектор, ответственный за осуществление информирования, выделяет не более 10 минут.

При индивидуальном устном информировании по телефону ответ на телефонный звонок инспектор, ответственный за осуществление информирования, начинает с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, своей фамилии, имени, отчестве и должности. Время телефонного разговора не должно превышать 10 минут.

При устном обращении заявителя инспектор, ответственный за осуществление информирования, дает ответ на поставленные вопросы самостоятельно.

При невозможности инспектора, ответственного за осуществление информирования и принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, он предлагает заявителю обратиться за необходимой информацией в письменной форме или в форме электронного документа, либо назначить другое удобное для заявителя время для индивидуального устного информирования, либо переадресовать (перевести) телефонный звонок на другого инспектора, либо сообщить телефонный номер, по которому можно получить интересующую заявителя информацию.

Инспектор, ответственный за осуществление информирования, должен: корректно и внимательно относиться к заявителям;

во время телефонного разговора произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка по другому телефонному аппарату;

в конце информирования кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять заявителю (кто именно, когда и что должен сделать).

Инспектор, ответственный за осуществление информирования, не вправе осуществлять информирование заявителей, выходящее за рамки информирования от стандартных процедур и условий оказания государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальное решение заявителя.

10. Индивидуальное письменное информирование заявителей осуществляется путем направления заявителю ответа в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении заявителя, или в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении заявителя, в срок, не превышающий 15 календарных дней со дня регистрации такого обращения.

При индивидуальном письменном информировании ответы на письменные обращения заявителей делаются в простой, четкой и понятной форме в письменном виде и должны содержать:

ответы на поставленные вопросы;
должность, фамилию и инициалы должностного лица, подписавшего ответ;
фамилию и инициалы исполнителя;
наименование структурного подразделения-исполнителя;
номер телефона исполнителя.

11. Публичное информирование заявителей проводится посредством привлечения печатных средств массовой информации, а также путем размещения информационных материалов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте, на едином портале, портале услуг и на информационных стендах, размещаемых в министерстве.

12. На информационных стендах, размещаемых в министерстве в местах предоставления государственной услуги, размещаются и поддерживаются в актуальном состоянии следующие информационные материалы:

текст настоящего Административного регламента с блок-схемой предоставления государственной услуги (далее – блок-схема) (приложение 2 к настоящему Административному регламенту), отображающей алгоритм прохождения административных процедур;

исчерпывающий перечень органов государственной власти и органов местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края, организаций, в которые необходимо обратиться заявителю, с описанием конечного результата обращения в каждый из указанных органов (организаций), а также последовательность их посещения (при наличии);

местонахождение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и электронной почты органов, в которых заявители могут получить документы, необходимые для предоставления государственной услуги (при наличии);

номера кабинетов, в которых предоставляются государственные услуги, фамилии, имена, отчества и должности соответствующих должностных лиц;

перечень документов, направляемых заявителем в министерство, и требования к этим документам;

формы документов для заполнения, образцы заполнения документов;

перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц министерства, предоставляющих государственную услугу.

13. В информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещаются следующие информационные материалы:

1) на официальном сайте:
 полное наименование и полный почтовый адрес министерства;
 справочные телефоны, по которым можно получить информацию о порядке предоставления государственной услуги;
 адреса электронной почты министерства и его структурных подразделений;

текст настоящего Административного регламента с блок-схемой, отображающей алгоритм прохождения административных процедур;

полная версия информационных материалов, содержащихся на информационных стендах, размещаемых в министерстве в местах предоставления государственной услуги;

2) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (www.26gosuslugi.ru):

полное наименование, полный почтовый адрес и график работы министерства, структурных подразделений министерства, предоставляющих государственную услугу;

справочные телефоны, по которым можно получить информацию о порядке предоставления государственной услуги;

адреса электронной почты;

порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о результатах предоставления государственной услуги.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

14. Наименование государственной услуги – государственная регистрация аттракционов.

Наименование органа исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющего государственную услугу, а также наименования всех иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги

15. Государственная услуга предоставляется министерством сельского хозяйства Ставропольского края. Ответственным за предоставление государственной услуги является инспекция Гостехнадзора.

16. При предоставлении государственной услуги министерство осуществляет взаимодействие с:

Управлением Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю – в целях получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении заявителей – юридических лиц или выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в отношении заявителей – индивидуальных предпринимателей;

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю – в целях получения сведений о постановке аттракциона на кадастровый учет, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости;

Государственной инспекцией безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации – в целях получения сведений о государственной регистрации транспортных средств и прохождения ими технического осмотра;

Управлением Федерального казначейства по Ставропольскому краю – в целях получения сведений об уплате заявителем государственной пошлины, указанной в пункте 35 настоящего Административного регламента (далее – государственная пошлина) посредством направления запроса в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах (далее – ГИС ГМП).

17. Для получения государственной услуги заявителю не требуется обращаться за услугами, необходимыми и обязательными при предоставлении государственной услуги.

18. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утверждаемый нормативным правовым актом Ставропольского края.

Описание результата предоставления государственной услуги

19. Результатом предоставления государственной услуги являются: государственная регистрация аттракциона с выдачей заявителю свидетельства о государственной регистрации аттракциона по форме, установлен-

ной Правилами (далее – свидетельство о регистрации), и государственного регистрационного знака, соответствующего требованиям, предусмотренным Правилами (далее – государственный регистрационный знак), с проставлением отметки о государственной регистрации в паспорте (формуляре) аттракциона;

возобновление государственной регистрации аттракциона с выдачей заявителю свидетельства о регистрации и государственного регистрационного знака;

прекращение государственной регистрации аттракциона с направлением заявителю решения о прекращении государственной регистрации аттракциона;

временная государственная регистрация аттракциона по месту пребывания, ранее зарегистрированного аттракциона с выдачей заявителю свидетельства о регистрации;

изменение сведений о заявителе, указанных в свидетельстве о регистрации (без изменения заявителя), с выдачей заявителю свидетельства о регистрации;

выдача дубликата свидетельства о регистрации или дубликата свидетельства о регистрации и государственного регистрационного знака, взамен утраченного или пришедшего в негодность;

выдача справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона;

отказ в предоставлении государственной услуги с направлением заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа.

Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в иные организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

20. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом приема, регистрации, рассмотрения документов, предусмотренных пунктом 23 настоящего Административного регламента, необходимости обращения в иные организации, участвующие в предоставлении государственной услуги (формирования и направления межведомственного запроса), проверки соответствия аттракциона данным, указанным в представленных документах, идентификации аттракциона, проверки технического состояния аттракциона, выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, не может превышать 18 рабочих дней (15 рабочих дней при временной государственной регистрации аттракциона) со дня реги-

страции документов, предусмотренных пунктом 23 настоящего Административного регламента в министерстве.

21. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет 3 рабочих дня (2 рабочих дня при временной государственной регистрации аттракциона).

Нормативные правовые акты Российской Федерации
и нормативные правовые акты Ставропольского края,
регулирующие предоставление государственной услуги

22. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте министерства (www.mshsk.ru), в государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (www.26gosuslugi.ru) и в Региональном реестре.

Министерство обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на официальном сайте министерства (www.mshsk.ru), в государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (www.26gosuslugi.ru), а также в соответствующем разделе Регионального реестра.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами
Российской Федерации и нормативными правовыми актами
Ставропольского края для предоставления государственной
услуги и услуг, необходимых и обязательных
для предоставления государственной услуги, подлежащих
представлению заявителем, способы их получения заявителем,
в том числе в электронной форме, порядок их представления

23. Для получения государственной услуги заявитель самостоятельно представляет документы по перечню согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту.

24. Документы представляются заявителями в инспекцию Ростехнадзора по месту установки аттракциона.

Представляемые документы должны быть:

надлежащим образом оформлены и содержать все установленные для

их идентификации реквизиты: наименование и адрес организации, выдавшей документ, должность и подпись подписавшего лица с расшифровкой, печать при наличии, дату выдачи документа, номер и серию (если есть) документа. Документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

четко и разборчиво напечатаны (написаны) синими или черными чернилами, в тексте документа не допускаются подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица. Исполнение документов карандашом не допускается.

Документы, которые составлены не на русском языке, должны сопровождаться переводом на русский язык с удостоверением представленного перевода.

В заявлении заявителем указывается адрес (электронный, почтовый), по которому ему предоставляется информация о порядке предоставления государственной услуги и сведений о ходе предоставления государственной услуги.

Решение суда представляется в виде копии, заверенной судьей, страницы которой прошиты, пронумерованы, скреплены печатью.

После осуществления регистрационных действий документ, подтверждающие право заявителя на использование аттракциона, руководство по эксплуатации аттракциона, руководство по техническому обслуживанию и ремонту аттракциона, акт оценки технического состояния аттракциона (технического освидетельствования) возвращаются заявителю.

Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов, являющихся необходимыми для предоставления государственной услуги, возлагается на заявителя.

25. Форму заявления заявитель может получить:

непосредственно в министерстве по адресу: г. Ставрополь, ул. Мира, 337, или у инспекторов по адресам, указанным в приложении 1 к настоящему Административному регламенту;

с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте, на едином портале и портале услуг;
в информационно-правовых системах «КонсультантПлюс» и «Гарант».

26. Заявитель имеет право представить документы:

1) лично в министерство по адресу: г. Ставрополь, ул. Мира, 337, или инспекторам по адресам, указанным в приложении 1 к настоящему Административному регламенту;

2) через уполномоченного представителя при наличии у него доверенности (условие о наличии доверенности не распространяется на работников заявителя):

в министерство непосредственно по адресу: г. Ставрополь, ул. Мира,

337, или инспекторам по адресам, указанным в приложении 1 к настоящему Административному регламенту;

3) путем направления почтовых отправлений в министерство непосредственно по адресу: г. Ставрополь, ул. Мира, 337, или инспекторам по адресам, указанным в приложении 1 к настоящему Административному регламенту;

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

27. Для получения государственной услуги заявитель вправе представить:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для заявителей – юридических лиц);

выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для заявителей – индивидуальных предпринимателей).

сведения о постановке аттракциона на кадастровый учет;

сведения о государственной регистрации транспортного средства и прохождения им технического осмотра;

документ, подтверждающий уплату государственной пошлины.

28. Сведения о юридическом лице, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц, или сведения об индивидуальном предпринимателе, содержащиеся в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, запрашиваются в налоговом органе по месту учета, в том числе в электронной форме, в установленном порядке.

Сведения о постановке аттракциона на кадастровый учет, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости, запрашиваются в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю.

Сведения о государственной регистрации транспортных средств и прохождении ими технического осмотра запрашиваются в подразделениях Государственной инспекции безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации.

Документ, подтверждающий уплату государственной пошлины, заявитель может получить в кредитной организации, через которую заявитель осуществил оплату государственной пошлины.

29. В случае принятия заявителем решения о предоставлении по соб-

ственной инициативе документов, указанных в пункте 27 настоящего Административного регламента, данные документы представляется заявителем в комплекте с документами, предусмотренными пунктом 23 настоящего Административного регламента, и в соответствии с требованиями, предусмотренными пунктом 24 настоящего Административного регламента.

Указание на запрет требовать от заявителей

30. Орган, предоставляющий государственную услугу, не вправе требовать от заявителя:

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

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

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывалось при отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

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

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после отказа в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект доку-

ментов;

истечение срока действия документов или изменение информации после отказа в предоставлении государственной услуги.

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

31. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
предоставления государственной услуги

32. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа
в предоставлении государственной услуги

33. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) обращение с заявлением о государственной регистрации аттракциона, который не подлежит государственной регистрации;

2) представление неполного комплекта документов, предусмотренных приложением 3 к настоящему Административному регламенту;

3) отсутствие сведений о заявителе в Едином государственном реестре юридических лиц (для заявителей – юридических лиц) или Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (для заявителей – индивидуальных предпринимателей);

4) отсутствие сведений о постановке аттракциона на кадастровый учет (в случае если аттракцион является объектом капитального строительства);

5) отсутствие сведений о государственной регистрации транспортного средства и прохождении им технического осмотра (в случае если аттракцион смонтирован на транспортном средстве);

6) представление документов не в соответствии с требованиями, предусмотренными пунктом 24 настоящего Административного регламента;

7) представление документов, срок действия которых истек;

8) наличие сведений об отмене представленных документов;

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

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

11) не представление аттракциона для осмотра;

12) несоответствие фактически установленных при осмотре данных

представленным (полученным) документам (сведениям);

13) наличие сведений о государственной регистрации аттракциона, которая не прекращена (при обращении с заявлением о государственной регистрации аттракциона);

14) отсутствие сведений о государственной регистрации аттракциона, которая не прекращена (кроме обращения с заявлением о государственной регистрации аттракциона);

15) наличие в региональной информационной системе сведений о прекращении государственной регистрации аттракциона на основании вступившего в силу решения суда о прекращении государственной регистрации аттракциона, со дня приостановления государственной регистрации аттракциона прошло 12 месяцев, и государственная регистрация аттракциона не была возобновлена, лицом (его представителем), осуществляющим эксплуатацию аттракциона на законных основаниях и использующим этот аттракцион для предоставления пассажирам развлекательных услуг подано заявление о прекращении государственной регистрации аттракциона (далее – эксплуатант);

16) 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.);

17) отсутствие информации об уплате заявителем государственной пошлины.

Перечень услуг, необходимых и обязательных
для предоставления государственной услуги,
в том числе сведения о документе (документах),
выдаваемом (выдаваемых) иными организациями, участвующими
в предоставлении государственной услуги

34. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края не предусмотрены.

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

35. Предоставление государственной услуги является платным. 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 и выдачу справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона взимается государственная пошлина в размере и порядке, установленных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

Уплата государственной пошлины осуществляется заявителем до обращения в инспекцию Ростехнадзора.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине министерства и (или) инспектора, плата с заявителя не взимается.

36. Размер государственной пошлины в соответствии со статьей 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации составляет:

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;

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;

за выдачу дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона – 600 рублей;

за выдачу справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона – 600 рублей;

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

37. В соответствии со статьей 335.35 Налогового кодекса Российской Федерации федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления освобождаются от уплаты государственной пошлины.

38. Уплата государственной пошлины осуществляется заявителем в

наличной или безналичной форме по реквизитам, указанным в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на официальном сайте.

Заявитель обязан самостоятельно исполнить обязанность по уплате государственной пошлины.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

39. Максимальный срок ожидания заявителя в очереди для подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме

40. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, поступивший в министерство (в том числе в форме электронных документов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края») составляет 15 минут.

41. Заявление, поступившее в министерство (в том числе в форме электронных документов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края») регистрируется инспекцией Гостехнадзора по адресу: г. Ставрополь, ул. Мира, 337 или инспекторами, находящимися в муниципальных районах (городских округах) Ставропольского края, по адресам, указанным в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

Заявление, поступившее в нерабочее время, регистрируется в первый рабочий день, следующий за днем его поступления.

42. Обращение заявителя о получении информации о порядке предоставления государственной услуги и сведений о ходе предоставления государственной услуги, поступившее в министерство (в том числе в форме электронных документов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края»), регистрируется инспекцией Гостехнадзора по адресу: г. Ставрополь, ул. Мира, 337 или инспекторами, находящимися в муниципальных районах (городских округах) Ставропольского края, по адресам, указанным в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

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 каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

43. Помещения министерства должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03» и быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Вход в помещения министерства оборудуется пандусом, расширенным переходом, позволяющим обеспечить беспрепятственный вход инвалидов (инвалидов-колясочников). Вход в министерство оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, месте нахождения и режиме работы министерства.

Кабинеты оборудуются информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании структурного подразделения министерства.

Министерство обеспечивает инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-поводырей):

1) условиями для беспрепятственного доступа к местам предоставления

государственной услуги;

2) возможностью самостоятельного передвижения по территории министерства, входа в здание и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождением инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказанием им помощи в местах предоставления государственной услуги;

4) надлежащим размещением оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к местам предоставления государственной услуги;

5) оказанием должностными лицами министерства помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

44. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы инспекторов, в том числе необходимо наличие доступных мест общего пользования (туалет).

Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для размещения в здании.

45. Места для заполнения заявлений для предоставления государственной услуги размещаются в холле министерства и оборудуются образцами заполнения документов, бланками заявлений, информационными стендами, информационным киоском, стульями и столами (стойками).

46. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационных стендах или информационном киоске в холле министерства в местах для ожидания и приема заявителей (устанавливаются в удобном для заявителей месте), а также в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте министерства (www.mshsk.ru), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (www.26gosuslugi.ru).

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

47. Рабочие места инспекторов, предоставляющих государственную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления государственной услуги и организовать предоставление государственной услуги в полном объеме.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом структурном подразделении органа исполнительной власти края, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг предусмотренного статьей 15¹ Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

48. Показателями доступности государственной услуги являются:

1) расположенность места предоставления государственной услуги в зоне доступности к основным транспортным магистралям, хорошие подъездные дороги;

2) наличие полной и понятной информации о месте, порядке и сроках предоставления государственной услуги в общедоступных местах в здании министерства, в сети «Интернет»;

3) наличие необходимого и достаточного количества помещений, предназначенных для приема и ожидания заявителей;

Качество предоставления государственной услуги характеризуется отсутствием:

1) очередей при приеме заявителей;

2) жалоб на действия (бездействие) должностных лиц министерства;

3) жалоб на некорректное, невнимательное отношение должностного лица министерства к заявителям.

Взаимодействие заявителя с должностными лицами министерства по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется при личном обращении заявителя:

1) за информацией о предоставлении государственной услуги;

2) при подаче запроса о предоставлении государственной услуги;

3) при получении результата предоставления государственной услуги.

Продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами министерства при предоставлении государственной услуги составляет не более 15 минут.

Информацию о ходе предоставления государственной услуги заявитель может получить:

1) При личном приеме по адресу: г. Ставрополь, ул. Мира, 337, или к должностным лицам инспекции Гостехнадзора, находящимся в муниципальных районах (городских округах) Ставропольского края и городе Ставрополе по адресам, указанным в приложении 1 к настоящему Административному регламенту;

2) устно по телефонам, указанным в приложении 1 к настоящему Административному регламенту;

3) в письменной форме путем направления почтовых отправлений в министерство по адресу: 355035, г. Ставрополь, ул. Мира, 337 или по адресам, указанным в приложении 1 к настоящему Административному регламенту;

4) посредством направлений письменных обращений в министерство по факсу по следующим номерам: 8 (8652) 35-30-30, 35-41-88

5) в форме электронного документа через официальный сайт министерства (www.mshsk.ru), федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и в государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (www.26gosuslugi.ru).

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

49. Предоставление министерством государственной услуги через многофункциональные центры не предусмотрено.

50. При предоставлении государственной услуги обеспечивается возможность заявителя с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», через официальный сайт министерства (www.mshsk.ru), федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и государственную информационную систему Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной вла-

сти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (www.26gosuslugi.ru) получать информацию о порядке предоставления государственной услуги и сведения о ходе предоставления государственной услуги.

Обращение в форме электронного документа, подаваемое с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru), осуществляется путем заполнения в установленном порядке специальной интерактивной формы.

Информацию о ходе выполнения государственной услуги заявитель может получить в форме электронного документа путем заполнения в установленном порядке специальной интерактивной формы на «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru), а также путем направления электронного документа по адресу электронной почты министерства.

Государственная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

51. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) предоставление заявителю в установленном порядке информации и обеспечение доступа заявителя к сведениям о государственной услуге;
- 2) прием и регистрация документов;
- 3) формирование и направление межведомственных запросов;
- 4) государственная регистрация аттракциона;
- 5) возобновление государственной регистрации аттракциона после приостановления государственной регистрации аттракциона;
- 6) прекращение государственной регистрации аттракциона;
- 7) временная государственная регистрация по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона;
- 8) изменение сведений, указанных в свидетельстве о государственной регистрации аттракциона;
- 9) выдача дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона, государственного регистрационного знака, взамен утраченного или пришедшего в негодность;
- 10) выдача справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона.

Блок-схема, наглядно отображающая алгоритм прохождения административных процедур, приводится в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

Предоставление заявителю в установленном порядке информации
и обеспечение доступа заявителя к сведениям
о государственной услуге

52. Основанием для начала предоставления государственной услуги является обращение заявителя лично или посредством телефонной связи либо в форме электронных документов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» в министерство.

53. Содержание административной процедуры включает в себя:
представление информации о нормативных правовых актах, регулирующих порядок предоставления государственной услуги;
разъяснение порядка, условий и срока предоставления государственной услуги;
разъяснение порядка заполнения заявления, порядка сбора необходимых документов и требований, предъявляемых к ним.

54. Административная процедура осуществляется в день обращения заявителя. Общий максимальный срок выполнения административной процедуры – 20 минут.

Указанная административная процедура выполняется инспектором, ответственным за предоставление государственной услуги.

55. Результатом административной процедуры, в зависимости от способа обращения, является предоставление заявителю информации о порядке предоставления государственной услуги и перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

56. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры, является регистрация факта обращения заявителя путем внесения информации об обращении заявителя в государственную информационную систему, используемую министерством.

Прием и регистрация документов

57. Основанием для начала предоставления государственной услуги

является поступление документов, предусмотренных приложением 3 к настоящему Административному регламенту, в министерство (далее – документы).

58. Инспектор, ответственный за прием документов:

регистрирует заявление в день его поступления в министерство в порядке очередности поступления заявлений в журнале регистрации заявлений, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью министерства;

готовит в двух экземплярах письменное уведомление о принятии документов по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту, один экземпляр прикладывает к документам, а второй экземпляр направляет заявителю.

59. Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации документов составляет 15 минут.

60. Результатом выполнения административной процедуры является прием и регистрация документов с направлением заявителю письменного (либо в форме электронного документа в случае указания в заявлении электронной почты) уведомления о принятии документов.

Результат административной процедуры передается заявителю лично в ходе приема документов или направляется по адресам, указанным заявителем.

61. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление на бумажном носителе (в форме электронного документа) уведомления о принятии документов.

Формирование и направление межведомственных запросов

62. Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

63. Инспектор проверяет комплект документов, приложенных к заявлению, на соответствие пункту 24 настоящего Административного регламента.

В случае если заявитель не приложил документы, указанные в пункте 27 настоящего Административного регламента, инспектор формирует и направляет в рамках межведомственного информационного взаимодействия следующие межведомственные запросы (далее – межведомственные запросы):

о предоставлении сведений из Единого государственного реестра юридических лиц (для заявителей – юридических лиц);

о предоставлении сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для заявителей – индивидуальных предпринимателей).

о предоставлении сведений о постановке аттракциона на кадастровый учет;

о предоставлении сведений о государственной регистрации транспортного средства и прохождения им технического осмотра;

о предоставлении сведений об уплате заявителем государственной пошлины.

Направление межведомственных запросов в рамках межведомственного информационного взаимодействия осуществляется в электронном виде с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

64. В случае самостоятельного представления заявителем документов указанных в пункте 27 настоящего Административного регламента, межведомственные запросы не направляются.

65. Максимальный срок выполнения административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса составляет 5 рабочих дней со дня регистрации документов, предусмотренных приложением 3 настоящего Административного регламента.

66. Результатом выполнения административной процедуры является формирование и направление межведомственных запросов в Управление Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю, Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю, Государственную инспекцию безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации и Управление Федерального казначейства по Ставропольскому краю.

67. Способом фиксации результата административной процедуры является электронная форма, которая формируется и направляется по системе электронного почтового сервиса гарантированной доставки с применением средств криптографической защиты информации и электронной подписи должностного лица, уполномоченного на подписание от имени министерства межведомственных запросов.

При отсутствии технической возможности направления межведомственного запроса с использованием системы электронного почтового сервиса гарантированной доставки межведомственные запросы формируются на бумажном носителе в соответствии с требованиями пунктов 1 – 6 и 8 части 1 статьи 7² Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и направ-

ляется в Управление Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю, Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии, Государственную инспекцию безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации или Управление Федерального казначейства по Ставропольскому краю по Ставропольскому краю по почте или курьером.

Государственная регистрация аттракциона

68. Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация документов, предусмотренного пунктом 23 настоящего Административного регламента, получение выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для заявителей – юридических лиц) или выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для заявителей – индивидуальных предпринимателей), сведений о постановке аттракциона на кадастровый учет (в случае если аттракцион является объектом капитального строительства), сведений о государственной регистрации транспортного средства и прохождения им технического осмотра (в случае если аттракцион смонтирован на транспортном средстве) и сведений, подтверждающих уплату заявителем государственной пошлины.

69. Инспектор:

1) устанавливает на основании документов и информационных ресурсов, находящихся в распоряжении инспектора:

представлен полный или неполный комплект документов, предусмотренных приложением 3 к настоящему Административному регламенту;

представленные документы соответствуют или не соответствуют требованиям, предусмотренным пунктом 24 настоящего Административного регламента;

на основании заявления, паспорта или заменяющего его документа устанавливает личность заявителя или проверяет полномочия представителя заявителя;

подлежит или не подлежит аттракцион государственной регистрации;

имеются или не имеются сведения о заявителе в Едином государственном реестре юридических лиц (для заявителей – юридических лиц) или Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (для заявителей – индивидуальных предпринимателей);

имеются или не имеются сведения о постановке аттракциона на кадастровый учет (в случае если аттракцион является объектом капитального строительства);

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

имеются или не имеются документы, срок действия которых истек;

имеются или не имеются сведения об отмене представленных документов;

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

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

наличие или отсутствие сведений о государственной регистрации аттракциона, которая не прекращена;

наличие или отсутствие информации об уплате заявителем государственной пошлины;

2) в случае установления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 33 настоящего Административного регламента, готовит в двух экземплярах уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту, подписывает его, один экземпляр выдает заявителю, а второй подшивает в дело;

3) в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 33 настоящего Административного регламента проводит, в срок не превышающий 5 рабочих дней, во время, согласованное с заявителем, осмотр аттракциона с целью проверки наличия маркировки аттракциона и соответствия ее представленным документам и проверки наличия:

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

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

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

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

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

медицинских аптек;

размещенных необходимых эвакуационных знаков;

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

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

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

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

оригиналов журналов, обеспечивающих учет выполнения требований по эксплуатации, а также техническому обслуживанию и ремонту аттракциона.

При осмотре аттракциона, с участием заявителя, осуществляется пробный пуск с проведением видеофиксации.

В случае если заявитель не представил аттракциона для осмотра, а также в случае отсутствия маркировки аттракциона или несоответствия маркировки представленным документам или 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.) инспектор готовит в двух экземплярах уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту, подписывает его, один экземпляр выдает заявителю, а второй подшивает в дело;

4) осуществляет государственную регистрацию аттракциона путем внесения сведения о государственной регистрации аттракциона в базу данных автоматизированной системы учета;

5) оформляет и выдает заявителю лично под роспись свидетельство о регистрации и государственный регистрационный знак с проставлением в паспорт (формуляр) аттракциона отметки о его регистрации.

Максимальный срок выполнения административного действия по рассмотрению документов составляет 2 рабочих дня.

70. Максимальный срок выполнения административной процедуры по государственной регистрации аттракциона составляет 7 рабочих дней.

71. Результатом выполнения административной процедуры является: государственная регистрация аттракциона с выдачей заявителю свидетельства о регистрации и государственного регистрационного знака с внесением отметки в паспорт (формуляр) аттракциона о его государственной регистрации;

отказ в предоставлении государственной услуги с направлением заявителю письменного уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа (в том числе в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи).

Результат административной процедуры, в срок не превышающий 3 рабочих дней, передается заявителю лично под роспись, письменное уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа направляется по адресам, указанным заявителем.

72. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление письменного уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа или свидетельства о государственной регистрации аттракциона, а также внесение в паспорт (формуляр) аттракциона сведений о его регистрации.

73. Государственная регистрация аттракциона приостанавливается в следующих случаях:

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;

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 юридического лица или физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, осуществляющего эксплуатацию аттракциона на законных основаниях и использующие этот аттракцион для предоставления пассажирам развлекательных услуг (далее – эксплуатант);

произведены модификация или капитальный ремонт аттракциона;

эксплуатация аттракциона приостановлена по причине аварии;

инспектором при осуществлении регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов выявлено несоответствие аттракциона требованиям технического регламента Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов» (в отношении аттракционов, впервые введенных в эксплуатацию с 18 апреля 2018 г.) или установленным законода-

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

Эксплуатанту сообщается о приостановлении государственной регистрации аттракциона путем направления решения о приостановлении государственной регистрации аттракциона по адресу электронной почты, указанному в заявлении, поданном при регистрации аттракциона, или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Возобновление государственной регистрации аттракциона

74. Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация документов, предусмотренного пунктом 23 настоящего Административного регламента, получение выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для заявителей – юридических лиц) или выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для заявителей – индивидуальных предпринимателей), сведений о постановке аттракциона на кадастровый учет (в случае если аттракцион является объектом капитального строительства), сведений о государственной регистрации транспортного средства и прохождения им технического осмотра (в случае если аттракцион смонтирован на транспортном средстве) и сведений, подтверждающих уплату заявителем государственной пошлины.

75. Инспектор:

1) устанавливает на основании документов и информационных ресурсов, находящихся в распоряжении инспектора:

представлен полный или неполный комплект документов, предусмотренных приложением 3 к настоящему Административному регламенту;

представленные документы соответствуют или не соответствуют требованиям, предусмотренным пунктом 24 настоящего Административного регламента;

на основании заявления, паспорта или заменяющего его документа устанавливает личность заявителя или проверяет полномочия представителя заявителя;

имеются или не имеются сведения о заявителе в Едином государственном реестре юридических лиц (для заявителей – юридических лиц) или Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (для заявителей – индивидуальных предпринимателей);

имеются или не имеются сведения о постановке аттракциона на кадастровый учет (в случае если аттракцион является объектом капитального строительства);

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

наличие или отсутствие документов, срок действия которых истек;
наличие или отсутствие сведений об отмене представленных документов;

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

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

наличие или отсутствие сведений о государственной регистрации аттракциона, которая не прекращена;

наличие или отсутствие информации об уплате заявителем государственной пошлины;

2) в случае установления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 33 настоящего Административного регламента, готовит в двух экземплярах уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту, подписывает его, один экземпляр выдает заявителю, а второй подшивает в дело;

3) в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 33 настоящего Административного регламента, проводит, в срок не превышающий 5 рабочих дней, во время, согласованные с заявителем, осмотр аттракциона с целью проверки наличия маркировки аттракциона и соответствия ее представленным документам и проверки наличия:

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

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

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

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

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

медицинских аптечек;

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

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

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

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

оригиналов журналов, обеспечивающих учет выполнения требований по эксплуатации, а также техническому обслуживанию и ремонту аттракциона.

При осмотре аттракциона, с участием заявителя, осуществляется пробный пуск с проведением видеофиксации.

В случае если заявитель не представил аттракцион для осмотра, а также в случае отсутствия маркировки аттракциона или несоответствия маркировки представленным документам или 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.) инспектор готовит в двух экземплярах уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту, подписывает его, один экземпляр выдает заявителю, а второй подшивает в дело;

4) осуществляет регистрацию аттракциона путем внесения сведения о регистрации аттракциона в базу данных автоматизированной системы учета;

5) оформляет и выдает заявителю лично под роспись свидетельство о регистрации, государственный регистрационный знак с внесением в паспорт (формуляр) аттракциона отметки о его государственной регистрации.

Максимальный срок выполнения административного действия по рассмотрению документов составляет 2 рабочих дня.

76. Максимальный срок выполнения административной процедуры по возобновлению государственной регистрации аттракциона составляет 7 рабочих дней.

77. Результатом выполнения административной процедуры является:

государственная регистрация аттракциона с выдачей заявителю свидетельства о регистрации и государственного регистрационного знака (если ранее выданный государственный регистрационный знак утрачен или пришел в негодность) с внесением отметки в паспорт (формуляр) аттракциона о его государственной регистрации;

отказ в предоставлении государственной услуги с направлением заявителю письменного уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа (в том числе в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи).

Результат административной процедуры, в срок не превышающий 3 рабочих дней, передается заявителю лично под роспись, письменное уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа направляется по адресам, указанным заявителем.

78. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление письменного уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа или свидетельства о регистрации, государственного регистрационного знака, а также внесение в паспорт (формуляр) аттракциона отметки о его регистрации.

Прекращение государственной регистрации аттракциона

79. Основанием для начала административной процедуры является наступление одного из следующих событий:

истек назначенный срок службы или назначенный ресурс аттракциона;
изменился эксплуатант аттракциона;

эксплуатантом – физическим лицом прекращена деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

эксплуатант – юридическое лицо ликвидирован либо исключен из Единого государственного реестра юридических лиц;

стационарный аттракцион демонтирован;

аттракцион утилизирован;

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

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

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

эксплуатантом (его представителем) подано заявление о прекращении

государственной регистрации аттракциона;

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 по причине истечения срока действия документа, подтверждающего законное основание владения и пользования аттракционом, и в инспекцию Гостехнадзора по месту регистрации аттракциона не представлен документ о продлении соответствующего срока либо новый документ с указанием того же эксплуатанта или по причине модификация или капитальный ремонт аттракциона.

80. В случае если государственная регистрация прекращается по основаниям, указанным в абзацах одиннадцатом или двенадцатом пункта 79 настоящего Административного регламента, инспектор:

1) устанавливает на основании документов и информационных ресурсов, находящихся в распоряжении инспектора:

представлен полный или неполный комплект документов, предусмотренных приложением 3 к настоящему Административному регламенту;

представленные документы соответствуют или не соответствуют требованиям, предусмотренным пунктом 24 настоящего Административного регламента;

на основании заявления, паспорта или заменяющего его документа устанавливает личность заявителя или проверяет полномочия представителя заявителя;

2) в случае установления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 33 настоящего Административного регламента, готовит в двух экземплярах уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту, подписывает его, один экземпляр выдает заявителю, а второй подшивает в дело;

3) в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 33 настоящего Административного регламента осуществляет прекращение государственной регистрацию аттракциона путем внесения сведения о прекращении государственной регистрации аттракциона в базу данных автоматизированной системы учета.

81. В случае если государственная регистрация прекращается по основаниям, указанным в абзацах первом – десятом пункта 79 настоящего Административного регламента инспектор осуществляет прекращение государственной регистрацию аттракциона путем внесения сведения о прекращении государственной регистрации аттракциона в базу данных автоматизированной системы учета.

82. Инспектор готовит в двух экземплярах решение о прекращении

государственной регистрации аттракциона по форме согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту, подписывает его, один экземпляр, в срок не превышающий 2 рабочих дней, направляет эксплуатанту аттракциона, а второй подшивает в дело.

83. Максимальный срок выполнения административной процедуры по прекращению государственной регистрации аттракциона составляет 2 рабочих дня.

84. Результатом выполнения административной процедуры является: прекращение государственной регистрации аттракциона с направлением эксплуатанту решения о прекращении государственной регистрации аттракциона;

отказ в предоставлении государственной услуги с направлением заявителю письменного уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа (в том числе в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи).

85. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление письменного уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа или решения о прекращении государственной регистрации аттракциона.

Временная государственная регистрация по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона

86. Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация документов, предусмотренного пунктом 23 настоящего Административного регламента, получение выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для заявителей – юридических лиц) или выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для заявителей – индивидуальных предпринимателей), сведений о государственной регистрации транспортного средства и прохождения им технического осмотра (в случае если аттракцион смонтирован на транспортном средстве) и сведений, подтверждающих уплату заявителем государственной пошлины.

87. Инспектор:

1) устанавливает на основании документов и информационных ресурсов, находящихся в распоряжении инспектора:

представлен полный или неполный комплект документов, предусмотренных приложением 3 к настоящему Административному регламенту;

представленные документы соответствуют или не соответствуют тре-

бованиям, предусмотренным пунктом 24 настоящего Административного регламента;

на основании заявления, паспорта или заменяющего его документа устанавливает личность заявителя или проверяет полномочия представителя заявителя;

имеются или не имеются сведения о заявителе в Едином государственном реестре юридических лиц (для заявителей – юридических лиц) или Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (для заявителей – индивидуальных предпринимателей);

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

наличие ли отсутствие документов, срок действия которых истек;

наличие или отсутствие сведений об отмене представленных документов;

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

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

наличие или отсутствие сведений о государственной регистрации аттракциона, которая не прекращена;

наличие или отсутствие информации об уплате заявителем государственной пошлины;

2) в случае установления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 33 настоящего Административного регламента, готовит в двух экземплярах уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту, подписывает его, один экземпляр выдает заявителю, а второй подшивает в дело;

3) в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 33 настоящего Административного регламента проводит, в срок не превышающий 5 рабочих дней, во время, согласованное с заявителем, осмотр аттракциона с целью проверки наличия маркировки аттракциона и соответствия ее представленным документам и проверки наличия:

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

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

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

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

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

медицинских аптечек;

размещенных необходимых эвакуационных знаков;

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

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

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

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

оригиналов журналов, обеспечивающих учет выполнения требований по эксплуатации, а также техническому обслуживанию и ремонту аттракциона.

При осмотре аттракциона, с участием заявителя, осуществляется пробный пуск с проведением видеофиксации.

В случае если заявитель не представил аттракциона для осмотра, а также в случае отсутствия маркировки аттракциона или несоответствия маркировки представленным документам или 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.) инспектор готовит в двух экземплярах уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту, подписывает его, один экземпляр выдает заявителю, а второй

подшивает в дело;

4) осуществляет регистрацию аттракциона путем внесения сведения о временной государственной регистрации аттракциона в базу данных автоматизированной системы учета;

5) оформляет и выдает заявителю лично под роспись свидетельство о регистрации.

Максимальный срок выполнения административного действия по рассмотрению документов составляет 2 рабочих дня.

Временная государственная регистрация по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона осуществляется на срок, указанный в заявлении, при этом такой срок не может превышать срока действия документа, подтверждающий право на использование аттракциона и выданного специализированной организацией по результатам обследования заключения, содержащего 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).

88. Максимальный срок выполнения административной процедуры по временной государственной регистрации аттракциона составляет 15 рабочих дней.

89. Результатом выполнения административной процедуры является:

временная государственная регистрация по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона с выдачей заявителю свидетельства о регистрации;

отказ в предоставлении государственной услуги с направлением заявителю письменного уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа (в том числе в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи).

Результат административной процедуры передается заявителю лично под роспись, письменное уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа направляется по адресам, указанным заявителем.

90. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление письменного уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа или Свидетельства о регистрации.

91. Временная государственная регистрация по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона прекращается в случае истечения сро-

ка временной регистрации, а также в случае приостановления государственной регистрации аттракциона или прекращения государственной регистрации аттракциона.

Изменение сведений, указанных в свидетельстве
о государственной регистрации аттракциона

92. Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация документов, предусмотренного пунктом 23 настоящего Административного регламента, получение выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для заявителей – юридических лиц) или выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для заявителей – индивидуальных предпринимателей), сведений о постановке аттракциона на кадастровый учет (в случае если аттракцион является объектом капитального строительства), сведений о государственной регистрации транспортного средства и прохождения им технического осмотра и сведений (в случае если аттракцион смонтирован на транспортном средстве), подтверждающих уплату заявителем государственной пошлины.

93. Инспектор:

1) устанавливает на основании документов и информационных ресурсов, находящихся в распоряжении инспектора:

представлен полный или неполный комплект документов, предусмотренных приложением 3 к настоящему Административному регламенту;

представленные документы соответствуют или не соответствуют требованиям, предусмотренным пунктом 24 настоящего Административного регламента;

на основании заявления, паспорта или заменяющего его документа устанавливается личность заявителя или проверяет полномочия представителя заявителя;

имеются или не имеются сведения о заявителе в Едином государственном реестре юридических лиц (для заявителей – юридических лиц) или Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (для заявителей – индивидуальных предпринимателей);

имеются или не имеются сведения о постановке аттракциона на кадастровый учет (в случае если аттракцион является объектом капитального строительства);

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

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

наличие или отсутствие решения уполномоченного государственного органа о приостановлении (запрете) совершения юридически значимых дей-

ствий в отношении аттракциона;

наличие или отсутствие сведений о государственной регистрации аттракциона, которая не прекращена;

наличие или отсутствие информации об уплате заявителем государственной пошлины;

2) в случае установления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 33 настоящего Административного регламента, готовит в двух экземплярах уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту, подписывает его, один экземпляр выдает заявителю, а второй подшивает в дело;

3) в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 33 настоящего Административного регламента оформляет и выдает заявителю лично под роспись свидетельство о регистрации.

94. Максимальный срок выполнения административной процедуры по изменению сведений, указанных в свидетельстве о государственной регистрации аттракциона, составляет 2 рабочих дня.

95. Результатом выполнения административной процедуры является: внесение изменений в сведения, указанные в свидетельстве о регистрации;

отказ в предоставлении государственной услуги с направлением заявителю письменного уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа (в том числе в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи).

Результат административной процедуры передается заявителю лично под роспись, письменное уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа направляется по адресам, указанным заявителем.

96. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление письменного уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа или свидетельства о регистрации.

Выдача дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона, выдача государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность

97. Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация документов, предусмотренного пунктом 23 настоящего Административного регламента, получение выписки из Единого государ-

ственного реестра юридических лиц (для заявителей – юридических лиц) или выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для заявителей – индивидуальных предпринимателей), сведений о постановке аттракциона на кадастровый учет (в случае если аттракцион является объектом капитального строительства), сведений о государственной регистрации транспортного средства и прохождения им технического осмотра (в случае если аттракцион смонтирован на транспортном средстве) и сведений, подтверждающих уплату заявителем государственной пошлины.

98. Инспектор:

1) устанавливает на основании документов и информационных ресурсов, находящихся в распоряжении инспектора:

представлен полный или неполный комплект документов, предусмотренных приложением 3 к настоящему Административному регламенту;

представленные документы соответствуют или не соответствуют требованиям, предусмотренным пунктом 24 настоящего Административного регламента;

на основании заявления, паспорта или заменяющего его документа устанавливает личность заявителя или проверяет полномочия представителя заявителя;

имеются или не имеются сведения о заявителе в Едином государственном реестре юридических лиц (для заявителей – юридических лиц) или Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (для заявителей – индивидуальных предпринимателей);

имеются или не имеются сведения о постановке аттракциона на кадастровый учет (в случае если аттракцион является объектом капитального строительства);

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

наличие или отсутствие документов, срок действия которых истек;

наличие или отсутствие сведений об отмене представленных документов;

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

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

наличие или отсутствие сведений о государственной регистрации аттракциона, которая не прекращена;

наличие или отсутствие информации об уплате заявителем государственной пошлины;

2) в случае установления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 33 настоящего Административного

тивного регламента, готовит в двух экземплярах уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту, подписывает его, один экземпляр выдает заявителю, а второй подшивает в дело;

3) в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 33 настоящего Административного регламента оформляет и выдает заявителю лично под роспись дубликат свидетельства о регистрации или государственный регистрационный знак и дубликат свидетельства о регистрации, вносит в паспорт (формуляр) аттракциона отметку о его регистрации.

99. Максимальный срок выполнения административной процедуры по выдаче дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона или государственного регистрационного знака составляет 2 рабочих дня.

100. Результатом выполнения административной процедуры является: выдача заявителю дубликата свидетельства о регистрации или государственного регистрационного знака и дубликата свидетельства о регистрации; отказ в предоставлении государственной услуги с направлением заявителю письменного уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа (в том числе в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи).

Результат административной процедуры передается заявителю лично под роспись, письменное уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа направляется по адресам, указанным заявителем.

101. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление письменного уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа или свидетельства о регистрации, а также внесение в паспорт (формуляр) аттракциона отметки о его государственной регистрации.

Выдача справки о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях

102. Основанием для начала административной процедуры является получение сведений, подтверждающих уплату заявителем государственной пошлины.

103. Инспектор:

1) устанавливает на основании документов и информационных ресурсов, находящихся в распоряжении инспектора:

представлен полный или неполный комплект документов, предусмотренных приложением 3 к настоящему Административному регламенту;

представленные документы соответствуют или не соответствуют требованиям, предусмотренным пунктом 24 настоящего Административного регламента;

на основании заявления, паспорта или заменяющего его документа устанавливает личность заявителя или проверяет полномочия представителя заявителя;

наличие или отсутствие информации об уплате заявителем государственной пошлины;

2) в случае установления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 33 настоящего Административного регламента, готовит в двух экземплярах уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту, подписывает его, один экземпляр выдает заявителю, а второй подшивает в дело;

3) в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 33 настоящего Административного регламента, оформляет и выдает заявителю справку о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях.

104. Максимальный срок выполнения административной процедуры по выдаче справки о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях составляет 2 рабочих дня.

105. Результатом выполнения административной процедуры является: выдача заявителю справки о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях;

отказ в предоставлении государственной услуги с направлением заявителю письменного уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа (в том числе в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи).

Результат административной процедуры направляется по адресам, указанным заявителем.

106. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление письменного уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа или справки о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях.

Особенности выполнения административных процедур
(действий) в электронной форме

107. При предоставлении государственной услуги в электронной форме осуществляются:

- 1) предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;
- 2) подача запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких запроса о предоставлении государственной услуги и документов министерством, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru), государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (www.26gosuslugi.ru);
- 3) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;
- 4) взаимодействие министерства, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственной услуги;
- 5) получение заявителем результата предоставления государственной услуги, если иное не установлено федеральным законом;
- 6) иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги.

108. При предоставлении услуг в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru), государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (www.26gosuslugi.ru), а также официального сайта министерства (далее для целей настоящего раздела соответственно - единый портал, портал услуг, официальный сайт) заявителю обеспечивается:

- 1) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- 2) запись на прием в министерство для подачи запроса о предоставлении государственной услуги (далее – запрос);
- 3) формирование запроса;
- 4) прием и регистрация министерством запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

- 5) получение результата предоставления государственной услуги;
- 6) получение сведений о ходе выполнения запроса;
- 7) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;
- 8) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) министерства, должностных лиц министерства либо государственного служащего.

109. Информация о порядке и сроках предоставления услуги, основанная на сведениях об услугах, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», размещенная на едином портале, портале услуг и официальном сайте, предоставляется заявителю бесплатно.

110. Не допускается отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, а также отказ в предоставлении услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на едином портале, портале услуг и официальном сайте.

111. 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.

112. При организации записи на прием в министерство заявителю обеспечивается возможность:

- 1) ознакомления с расписанием работы министерства либо уполномоченного должностного лица министерства, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;
- 2) записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в министерстве графика приема заявителей.

113. При осуществлении записи на прием министерство не вправе 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.

114. Запись на прием может осуществляться посредством информационной системы министерства, которая обеспечивает возможность интеграции с единым порталом, порталом услуг и официальным сайтом.

115. Формирование запроса осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на едином портале, портале услуг или официальном сайте без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На едином портале, портале услуг и официальном сайте размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

Если на едином портале заявителю не обеспечивается возможность заполнения электронной формы запроса, то для формирования запроса на едином портале в порядке, определяемом Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации, обеспечивается автоматический переход к заполнению электронной формы указанного запроса на портале услуг или официальном сайте.

116. Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется в порядке, определяемом министерством, после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

117. При формировании запроса обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

б) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями;

в) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

г) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

д) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации), и сведе-

ний, опубликованных на едином портале, портале услуг или официальном сайте, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

е) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

ж) возможность доступа заявителя на едином портале, портале услуг или официальном сайте к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее 3 месяцев.

118. Сформированный и подписанный запрос и иные документы, необходимые для предоставления услуги, направляются в министерство посредством порталов или официального сайта.

119. Министерство обеспечивает регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе, если иное не установлено федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Российской Федерации, законами Ставропольского края и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Ставропольского края.

120. Заявителю в качестве результата предоставления услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

а) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

б) информации из государственных информационных систем в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

121. В случае если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами не установлено требование о необходимости составления документа исключительно на бумажном носителе, заявителю обеспечивается возможность выбрать вариант получения результата предоставления услуги в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, независимо от формы или способа обращения за услугой.

Возможность получения результата предоставления услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе обеспечивается заявителю в течение срока действия результата предоставления услуги (в случае если такой срок установлен нормативными правовыми актами Российской Федерации).

122. Заявителю обеспечивается доступ к результату предоставления

услуги, полученному в форме электронного документа, на едином портале, портале услуг или официальном сайте (в том числе в едином личном кабинете) в течение срока, установленного законодательством Российской Федерации. Заявителю предоставляется возможность сохранения электронного документа, являющегося результатом предоставления услуги и подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, на своих технических средствах, а также возможность направления такого электронного документа в иные органы (организации).

123. Уведомление о завершении выполнения министерством предусмотренных настоящим Административным регламентом действий направляется заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств единого портала, портала услуг или официального сайта в единый личный кабинет по выбору заявителя.

Министерство, оператор единого портала, а также оператор портала услуг и официального сайта вправе определить дополнительные способы получения сведений о ходе выполнения запроса путем размещения информации на портале услуг или официальном сайте.

124. При предоставлении услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о записи на прием в министерство, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

б) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги либо мотивированный отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

в) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги и возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

125. Оценка качества предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном пре-

кращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 г. № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

Оценка заявителем качества предоставления государственной услуги в электронной форме не является обязательным условием для продолжения предоставления министерством государственной услуги.

126. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие министерства, должностного лица министерства в соответствии со статьей 11² Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

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

127. Основанием для начала административной процедуры является поступление в министерство письменного обращения от заявителя о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах с изложением сути допущенных опечатки и (или) ошибки и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

Заявитель вправе представить письменное обращение в министерство непосредственно, направить почтовым отправлением или оформить в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Должностное лицо министерства, ответственное за регистрацию обращений, осуществляет регистрацию письменного обращения с прилагаемыми документами, в день его поступления в министерство и в течение одного рабочего дня передается должностному лицу министерства, ответственному за предоставление государственной услуги.

Должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня поступления письменного обращения в министерство, рассматривает письмен-

ное обращение и исправляет допущенные опечатки и (или) ошибки в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

128. Текущий контроль за:

полнотой, доступностью и качеством предоставления государственной услуги осуществляется заместителем министра сельского хозяйства Ставропольского края, курирующим инспекцию Гостехнадзора, путем проведения выборочных проверок соблюдения и исполнения должностными лицами министерства положений настоящего Административного регламента и опроса мнения заявителей;

соблюдением последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, сроками рассмотрения документов, осуществляется начальником инспекции Гостехнадзора постоянно путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами, предоставляющими государственную услугу, положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ставропольского края.

По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

129. Последующий контроль за исполнением положений настоящего Административного регламента осуществляется посредством проведения проверок за соблюдением последовательности административных действий, определенных административными процедурами, соблюдением сроков, проверки полноты, доступности и качества предоставления государственной услуги, выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения принятия решений и подготовки ответов на их обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц министерства.

Периодичность осуществления последующего контроля составляет один раз в три года.

130. Для проведения проверки в министерстве формируется комиссия. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии, секретарем комиссии, всеми членами комиссии, участвующими в проверке.

131. Плановые проверки осуществляются на основании годового плана

работы министерства.

Внеплановые проверки осуществляются на основании приказа министерства. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся министерством на основании обращений заявителей, с жалобами на нарушение их прав и законных интересов действиями (бездействием) министерства, инспекторов, ответственных за предоставление государственной услуги.

132. В любое время с момента регистрации документов заявитель имеет право знакомиться с документами и материалами, касающимися его рассмотрения, 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 федеральным законом тайну.

133. Министерство, инспекторы, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

Персональная ответственность инспекторов, ответственных за исполнение административных процедур, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края.

В случае выявления нарушения прав обратившихся заявителей, порядка и сроков рассмотрения запросов заявителей, утраты документов заявителями виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе.

134. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане, их объединения и организации, которым предоставляется государственная услуга, имеют право на любые предусмотренные законодательством Российской Федерации формы контроля за деятельностью министерства при предоставлении ими государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти края, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1¹ статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников

Информация для заявителя о его праве подать жалобу

135. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) министерства, должностных лиц министерства, государственных гражданских служащих министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги (далее соответственно – орган, предоставляющий государственную услугу, должностное лицо, жалоба), в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

В связи с тем, что работники многофункционального центра, организаций, указанных в части 1¹ статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», не участвуют в предоставлении государственной услуги, обжалование действия (бездействия) указанных лиц в порядке, установленном настоящим разделом, не осуществляется.

Предмет жалобы

136. Предметом досудебного (внесудебного) порядка обжалования являются решения и действия (бездействие), осуществляемые органом, предоставляющим государственную услугу, должностным лицом, в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего Административного регламента.

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

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги;

ной услуги, у заявителя;

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

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

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

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

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

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

138. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица, решения и действия (бездействия) которых обжалуется;

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;

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

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

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляются: документ, удостоверяющий его личность, и документ, подтвер-

ждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

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

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

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.

Органы исполнительной власти края, многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг, органы местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края, являющиеся учредителями многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, а также организации, указанные в части 1¹ статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», которым может быть направлена жалоба

139. Жалоба может быть подана заявителем или его уполномоченным представителем в письменной форме на русском языке на бумажном носителе почтовым отправлением либо в электронном виде, а также при личном приеме заявителя или его уполномоченного представителя:

на имя Губернатора Ставропольского края, в случае если обжалуется решение министра;

в министерство, в случае если обжалуются решения и действия (бездействие) министерства, должностных лиц;

через многофункциональные центры, которые обеспечивают ее передачу в министерство, а в случае подачи жалобы на имя Губернатора Ставропольского края – в аппарат Правительства Ставропольского края.

140. Орган, предоставляющий государственную услугу, должностное лицо обеспечивают:

оснащение мест приема жалоб стульями, кресельными секциями и столами (стойками);

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица посредством размещения такой информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на их официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на едином порта-

ле и портале услуг;

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

141. Заявитель может подать жалобу:

1) в письменной форме:

лично или через уполномоченного представителя в министерство по адресу: 355035, г. Ставрополь, ул. Мира, 337, кабинет 401;

путем направления почтовых отправлений в министерство по адресу: 355035, г. Ставрополь, ул. Мира, 337;

2) при личном приеме.

В случае подачи жалобы уполномоченным представителем заявителя представляются: документ, удостоверяющий его личность, и документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальный информационный интернет-портал органов государственной власти Ставропольского края, официальный сайт, электронный почтовый адрес министерства (info@mshsk.ru), единый портал и портал услуг (в личные кабинеты пользователей).

Жалоба в электронном виде подается заявителем на имя Губернатора Ставропольского края посредством использования официального сайта Губернатора Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.gubernator.stavkray.ru);

4) через многофункциональные центры – в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5) по телефону «Телефон доверия министерства» по следующему номеру: 8(8652) 75-13-75.

Время приема жалоб: понедельник – пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00; суббота, воскресенье – выходные дни.

Жалоба, поступившая на имя Губернатора Ставропольского края, в письменной форме на бумажном носителе подлежит регистрации в аппарате Правительства Ставропольского края в течение одного рабочего дня со дня ее поступления.

142 . Прием жалоб в письменной форме осуществляется министерством в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение по-

рядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

143. Жалоба в электронном виде может быть подана заявителем в орган, предоставляющий государственную услугу, посредством использования: официального информационного Интернет-портала органов государственной власти Ставропольского края; официального сайта, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; единого портала; портала услуг; электронной почты органа, предоставляющего государственную услугу.

144. Жалоба в электронном виде также может быть подана заявителем посредством использования портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органом, предоставляющим государственную услугу, должностным лицом (далее – система досудебного обжалования).

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в абзаце шестом пункта 138 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов», при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

145. Жалоба, поступившая в министерство, в письменной форме на бумажном носителе подлежит регистрации в течение 1 рабочего дня со дня ее поступления.

Жалобе присваивается регистрационный номер в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих (далее – журнал учета жалоб). Форма и порядок ведения журнала учета жалоб определяются министерством.

146. При поступлении жалобы в министерство с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальный сайт или электронный почтовый адрес министерства (info@mshsk.ru) должностное лицо отдела организационной работы и информатизации, ответственное за работу с электронной почтой, в день поступления жалобы в форме элек-

тронного документа распечатывает ее на бумажный носитель и передает должностному лицу общего отдела, ответственному за регистрацию жалоб, для ее регистрации.

147. Регистрация жалоб, направленных в электронном виде с использованием единого портала, осуществляется в порядке, определенном Правительством Российской Федерации.

Регистрация жалоб, направленных в электронном виде с использованием портала услуг, осуществляется в порядке, определенном Правительством Ставропольского края.

148. Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональные центры, которые обеспечивают ее передачу в министерство, или в случае подачи жалобы на имя Губернатора Ставропольского края – в аппарат Правительства Ставропольского края.

Жалоба передается в министерство в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между многофункциональными центрами и министерством (далее – соглашение о взаимодействии), но не позднее рабочего дня, следующего за рабочим днем, в который поступила жалоба.

В аппарат Правительства Ставропольского края жалоба передается многофункциональными центрами не позднее рабочего дня, следующего за рабочим днем, в который поступила жалоба в многофункциональные центры.

149. Жалоба рассматривается:

Губернатором Ставропольского края или по его поручению иным уполномоченным им должностным лицом в случае, предусмотренном абзацем вторым пункта 139 настоящего Административного регламента;

органом, предоставляющим государственную услугу, в случае, предусмотренном абзацем третьим пункта 139 настоящего Административного регламента.

150. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

Сроки рассмотрения жалобы

151. В случае если поданная заявителем или его уполномоченным представителем жалоба не входит в компетенцию рассмотрения министерства, министерство в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляет жалобу в орган исполнительной власти Ставропольского края, должностному лицу, уполномоченным на ее рассмотрение, и одновременно в письменной форме информирует заявителя или его уполномоченного пред-

ставителя о перенаправлении его жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе исполнительной власти Ставропольского края, уполномоченном на ее рассмотрение.

152. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Результат рассмотрения жалобы

153. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

в удовлетворении жалобы отказывается.

154. При удовлетворении жалобы министерство принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

155. В ответе о результатах рассмотрения жалобы указываются:

должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

сведения об органе, предоставляющем государственную услугу, должностном лице, решения или действия (бездействие) которых обжалуются;

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

основания для принятия решения по жалобе;

принятое решение по жалобе;

сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги, в случае признания жалобы обоснованной;

сведения о сроке и порядке обжалования принятого решения по жало-

бе.

156. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанному в части 8 статьи 11² Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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.

157. Ответ о результатах рассмотрения жалобы подписывается:

Губернатором Ставропольского края или по его поручению иным уполномоченным им должностным лицом в случае, предусмотренном абзацем вторым пункта 139 настоящего Административного регламента;

должностным лицом министерства, в случае, предусмотренном абзацем третьим пункта 139 настоящего Административного регламента.

Ответ о результатах рассмотрения жалобы в электронном виде подписывается уполномоченным должностным лицом электронной подписью, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

158. В удовлетворении жалобы отказывается в случае, если жалоба признана необоснованной.

159. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе, указанном в части 8 статьи 11² Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

160. В случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, на жалобу не дается ответ по существу поставленных в ней вопросов и в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю по адресу электронной почты (при наличии) и почтовому адресу, указанным в жалобе, о недопустимости злоупотребления правом на обращение.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в орган, предоставляющий государственную услугу, и его должностному лицу, о чем в те-

чение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

161. Письменный мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется по адресу (адресам) электронной почты (при наличии) и почтовому адресу, указанным в жалобе, не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в абзацах втором или третьем пункта 153 настоящего Административного регламента.

В случае если жалоба была подана способом, предусмотренным абзацем первым пункта 144 настоящего Административного регламента, ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется посредством использования системы досудебного обжалования.

Порядок обжалования решения по жалобе

162. Споры, связанные с решениями и действиями (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица, осуществляемыми (принимаемыми) в ходе предоставления государственной услуги, разрешаются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Обжалование производится в сроки и по правилам подведомственности и подсудности, установленным процессуальным законодательством Российской Федерации.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

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

Способы информирования заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы

164. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица осуществляется посредством размещения такой информации в холле органа, предоставляющего государственную услугу, на информационных стендах, в месте предоставления государственной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте, едином портале и портале услуг.

Должностные лица органа, предоставляющего государственную услугу, осуществляют консультирование заявителей о порядке обжалования ре-

шений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Приложение 1

к Административному регламенту предоставления министерством сельского хозяйства Ставропольского края государственной услуги «Государственная регистрация аттракционов»

СВЕДЕНИЯ

о местонахождении и контактных телефонах должностных лиц отдела Гостехнадзора – государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Ставропольском крае министерства сельского хозяйства Ставропольского края

Местонахождение	Код	Контакт- ный те- лефон	Адрес
1	2	3	4
Отдел Гостехнадзора – государственная инспекция по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Ставропольском крае	8652	35-41-88 35-43-17 35-30-16 26-50-62	355035, г.Ставрополь, ул.Мира, 337
Александровский район	86557	2-79-79	356304, с. Александровское, ул.Карла Маркса, 9
Андроповский район	86556		357070, с.Курсавка, ул.Красная, 75
Апанасенковский район	86555		356721, с.Дивное, ул.Советская, 38
Арзгирский район	86560	3-11-85	356570, с.Арзгир, ул.П.Базалеева, 6
Буденновский район	86559		356800, г.Буденновск, ул.Пушкинская, 246
Грачевский район	86540	4-13-53	356250, с.Грачевка, ул.Ставропольская, 44

1	2	3	4
Кочубеевский район	86550	2-04-74	357000, с.Кочубеевское, ул.Октябрьской Революции, 68
Красногвардейский район	86541	2-42-08	356031, с.Красногвардейское, ул.Ленина, 69
Курский район	87964	6-32-47	357850, ст-ца Курская, ул.Гагарина, 6
Левокумский район	86543		357960, с.Левокумское, ул.Карла Маркса, 146
Новоселицкий район	86548	2-22-55	356350, с.Новоселицкое, ул.Шоссейная, 45
Предгорный район	87961	5-10-49	357351, ст-ца Ессентукская, ул.Павлова, 16
Степновский район	86563	3-13-79	357930, с.Степное, пл. Ленина, 22
Труновский район	86546		356170, с.Донское, ул.Комарова, 6
Туркменский район	86565	2-09-09	356540, с.Летняя Ставка, ул.Советская, 122
Шпаковский район	86553		356245, г.Михайловск, пер.Базарный, 12
Благодарненский городской округ	86549	5-06-02	356420, г.Благодарный, пер.Октябрьский, 15
Георгиевский городской округ	87951		357820, г.Георгиевск, ул.Октябрьская, 155/8
Изобильненский городской округ	86545		356141, г.Изобильный, ул.Ленина, 15
Ипатовский городской округ	86542		356630, г.Ипатово, ул.Орджоникидзе, 97
Кировский городской округ	87938	2-12-59	357300, г.Новопавловск, ул.Садовая, 142

1	2	3	4
Минераловодский городской округ	87922	6-27-80	357209, г.Минеральные Воды, ул. 50 лет Октября, 87А
Нефтекумский городской округ	86558	2-22-82	356884, г.Нефтекумск, пер.Заводской, 3
Новоалександровский городской округ	86544		356000, г.Новоалександровск, ул.Гагарина, 311
Петровский городской округ	86547	4-67-40	356530, г.Светлоград, пл. 50 лет Октября, 8
Советский городской округ	86552	6-00-84	357910, г.Зеленокумск, ул.Мира, 8

ЭЛЕКТРОННЫЕ АДРЕСА

gostex@mshsk.ru
a.syrman@mshsk.ru

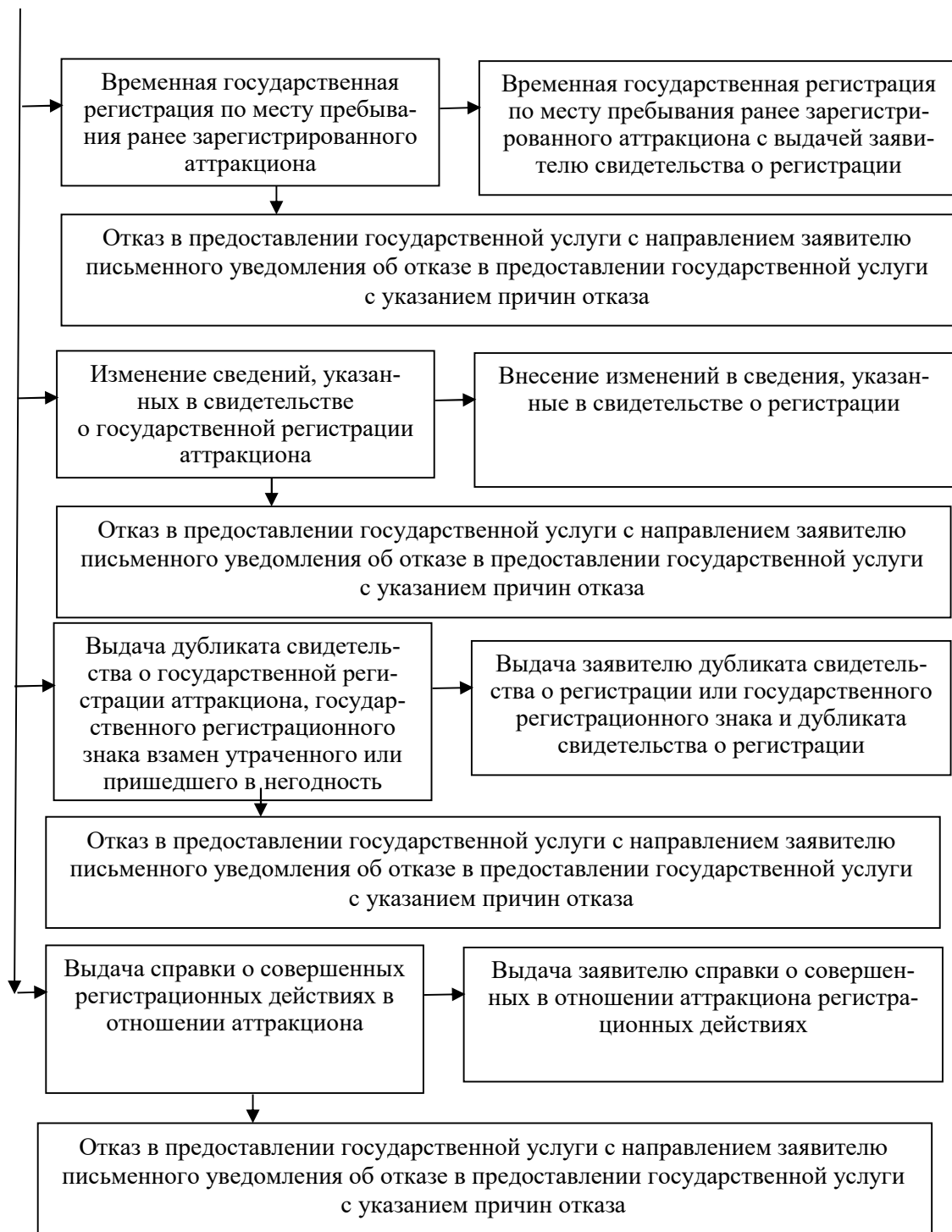
Приложение 2

к Административному регламенту предоставления министерством сельского хозяйства Ставропольского края государственной услуги «Государственная регистрация аттракционов»

БЛОК-СХЕМА

предоставления министерством сельского хозяйства Ставропольского края государственной услуги «Государственная регистрация аттракционов»





Приложение 3

к Административному регламенту предоставления министерством сельского хозяйства Ставропольского края государственной услуги «Государственная регистрация аттракционов»

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, необходимых для предоставления государственной услуги

1. Документы, необходимые для государственной регистрации аттракциона:

1) 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) по форме, установленной Правилами государственной регистрации аттракционов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2019 года № 1939;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя (предъявляется при подаче заявления);

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

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

5) паспорт или формуляр аттракциона;

6) руководство по эксплуатации аттракциона;

7) руководство по техническому обслуживанию и ремонту аттракциона;

8) заверенные заявителем копии журналов, обеспечивающих учет выполнения требований по эксплуатации, а также техническому обслуживанию и ремонту аттракциона (для аттракционов, ранее находившихся в эксплуатации, – за период не менее чем 12 месяцев до дня подачи заявления, а

если аттракцион эксплуатировался менее 12 месяцев, – за период эксплуатации аттракциона);

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

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

11) акт оценки технического состояния аттракциона (технического освидетельствования), подтверждающий соответствие аттракциона перечню требований к техническому состоянию и эксплуатации аттракционов, утверждаемому Правительством Российской Федерации в соответствии с подпунктом 57 пункта 2 статьи 263 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»);

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

13) 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);

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

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

16) документы, использованные при определении заявителем степени потенциального биомеханического риска аттракциона (в случае если определение степени потенциального биомеханического риска осуществлялось заявителем в соответствии с эксплуатационными документами на аттракцион и приложением № 2 к техническому регламенту Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов»).

2. Документы, необходимые для возобновления государственной регистрации аттракциона:

1) 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) по форме, установленной Правилами государственной регистрации аттракционов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2019 года № 1939;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя (предъявляется при подаче заявления);

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

4) документы, подтверждающие устранение причины приостановления государственной регистрации аттракциона (кроме случая приостановления государственной регистрации аттракциона по причине аварии или выявления инспектором при осуществлении регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов несоответствия аттракциона требованиям технического регламента Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов» (в отношении аттракционов, впервые введенных в эксплуатацию с 18 апреля 2018 г.) или установленным законодательством Российской Федерации требованиям к техническому состоянию и эксплуатации аттракциона (в отношении аттракционов, впервые введенных в эксплуатацию до 18 апреля 2018 г.));

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

3. Документ, необходимый для прекращения государственной регистрации аттракциона – заявление о государственной регистрации аттракци-

она (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) по форме, установленной Правилами государственной регистрации аттракционов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2019 года № 1939.

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

1) 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) по форме, установленной Правилами государственной регистрации аттракционов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2019 года № 1939;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя (предъявляется при подаче заявления);

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

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

5) паспорт или формуляр аттракциона;

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

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

8) 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 263 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»);

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

10) 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);

11) 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);

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

13) свидетельство о государственной регистрации аттракциона.

5. Документ, необходимый для изменения сведений о заявителе, указанных в свидетельстве о государственной регистрации аттракциона (без изменения заявителя) – 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) по форме, установленной Правилами государственной регистрации аттракционов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2019 года № 1939.

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

1) 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, вы-

даче государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность) по форме, установленной Правилами государственной регистрации аттракционов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2019 года № 1939;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя (предъявляется при подаче заявления);

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

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

5) согласие на обработку персональных данных (для физических лиц).

7. Документ, необходимый для выдачи справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона – 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) по форме, установленной Правилами государственной регистрации аттракционов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2019 года № 1939.

Приложение 4

к Административному регламенту предоставления министерством сельского хозяйства Ставропольского края государственной услуги «Государственная регистрация аттракционов»

ФОРМА

Бланк министерства
сельского хозяйства
Ставропольского края

Дата, исходящий номер

_____ (наименование заявителя)

_____ (почтовый индекс и адрес заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ о принятии документов

Заявителем представлены:

№ п/п	Отметка о представленных документах (нужное отметить знаком - V)	Перечень представленных заявителем документов	Количество листов
1.		заявление на предоставление государственной услуги	
2.		документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае если документы подаются представителем)	
3.		документ, подтверждающий право заявителя на использование аттракциона (документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования аттракционом)	
4.		паспорт или формуляр аттракциона	
5.		руководство по эксплуатации аттракциона	
6.		руководство по техническому обслуживанию и ремонту аттракциона	
7.		заверенные заявителем копии журналов, обеспечивающих учет выполнения требований по эксплуатации, а также техническому обслуживанию и ремонту аттракциона	
8.		копия сертификата соответствия или декларации о соответствии	

9.		заверенные заявителем копии документов о приемке аттракциона после завершения монтажа (сборки, установки), включающие информацию о проведении приемо-сдаточных испытаний, наладке и регулировке, а также об организации внутреннего контроля и назначении работников, отвечающих за безопасную эксплуатацию аттракциона	
10.		акт оценки технического состояния аттракциона (технического освидетельствования)	
11.		сведения о маршруте движения аттракциона (для самоходных аттракционов, передвигающихся по установленному маршруту)	
12.		заключение, содержащее условия и возможный срок продления эксплуатации аттракциона	
13.		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	
14.		согласие на обработку персональных данных (для физических лиц)	
15.		документы, использованные при определении заявителем степени потенциального биомеханического риска аттракциона	
16.		свидетельство о регистрации аттракциона	
17.		выписка из Единого государственного реестра юридических лиц	
18.		выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	
19.		сведения о постановке аттракциона на кадастровый учет	
20.		сведения о государственной регистрации транспортного средства и прохождения им технического осмотра	
21.		документ, подтверждающий уплату государственной пошлины.	

Порядковый номер записи в журнале регистрации - _____
Дата представления документов « ____ » _____ 20__ г.

(должность инспектора, осуществляющего
прием документов)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 5

к Административному регламенту предоставления министерством сельского хозяйства Ставропольского края государственной услуги «Государственная регистрация аттракционов»

ФОРМА

Бланк министерства
сельского хозяйства
Ставропольского края

Дата, исходящий номер

_____ (наименование заявителя)

_____ (почтовый индекс и адрес заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении государственной услуги

По результатам рассмотрения документов, представленных для получения государственной услуги «Государственная регистрация аттракционов» и осмотра аттракциона, Вам отказывается в предоставлении государственной услуги по следующим основаниям (нужное отметить знаком - V):

- обращение с заявлением о государственной регистрации аттракциона, который не подлежит государственной регистрации
- представление неполного комплекта документов, предусмотренных приложением 3 к настоящему Административному регламенту
- отсутствие сведений о заявителе в Едином государственном реестре юридических лиц или Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей
- отсутствие сведений о постановке аттракциона на кадастровый учет (в случае если аттракцион является объектом капитального строительства)
- отсутствие сведений о государственной регистрации транспортного средства и прохождении им технического осмотра (в случае если аттракцион смонтирован на транспортном средстве)
- представление документов не в соответствии с требованиями, предусмотренными пунктом 24 Административного регламента
- представление документов, срок действия которых истек
- наличие сведений об отмене представленных документов

- наличие в представленных (полученных) документах (сведениях) противоречивой либо недостоверной информации
- наличие решения уполномоченного государственного органа о приостановлении (запрете) совершения юридически значимых действий в отношении аттракциона
- непредставление аттракциона для осмотра
- несоответствие фактически установленных при осмотре данных представленным (полученным) документам (сведениям)
- наличие сведений о государственной регистрации аттракциона, которая не прекращена (при обращении с заявлением о государственной регистрации аттракциона)
- отсутствие сведений о государственной регистрации аттракциона, которая не прекращена (кроме обращения с заявлением о государственной регистрации аттракциона)
- наличие в региональной информационной системе сведений о прекращении государственной регистрации аттракциона на основании вступившего в силу решения суда о прекращении государственной регистрации аттракциона, со дня приостановления государственной регистрации аттракциона прошло 12 месяцев, и государственная регистрация аттракциона не была возобновлена, лицом (его представителем), осуществляющим эксплуатацию аттракциона на законных основаниях и использующим этот аттракцион для предоставления пассажирам развлекательных услуг подано заявление о прекращении государственной регистрации аттракциона
- несоответствие аттракциона требованиям технического регламента Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов» (в отношении аттракционов, впервые введенных в эксплуатацию с 18 апреля 2018 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.)
- отсутствие информации об уплате заявителем государственной пошлины

Вы вправе обжаловать принятое решение в досудебном (внесудебном) или судебном порядке.

(должность инспектора, осуществляющего
рассмотрение документов)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 6

к Административному регламенту предоставления министерством сельского хозяйства Ставропольского края государственной услуги «Государственная регистрация аттракционов»

ФОРМА

Бланк министерства
сельского хозяйства
Ставропольского края

Дата, исходящий номер

_____ (наименование эксплуатанта)

_____ (почтовый индекс и адрес эксплуатанта)

РЕШЕНИЕ

о прекращении государственной регистрации аттракциона

Сообщаем, что государственная регистрация стационарного/нестационарного
(ненужное зачеркнуть)

аттракциона _____
(наименование аттракциона в соответствии с паспортом или формуляром)

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 _____

Свидетельство о государственной регистрации аттракциона _____

Государственный регистрационный знак _____

прекращена по следующим основаниям:

истек назначенный срок службы или назначенный ресурс аттракциона

изменился эксплуатант аттракциона

эксплуатантом – физическим лицом прекращена деятельность в качестве индивидуального предпринимателя

эксплуатант – юридическое лицо ликвидирован либо исключен из Единого государственного реестра юридических лиц

стационарный аттракцион демонтирован

аттракцион утилизирован

- имеется вступившее в законную силу решение суда о прекращении государственной регистрации аттракциона
- имеется решение о прекращении действия (признании недействительным) сертификата соответствия или декларации о соответствии аттракциона установленным требованиям безопасности
- со дня приостановления государственной регистрации аттракциона прошло 12 месяцев, и государственная регистрация аттракциона не была возобновлена
- эксплуатантом (его представителем) подано заявление о прекращении государственной регистрации аттракциона
- 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 при остановлена по причине истечения срока 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 или по причине модификация или капитальный ремонт аттракциона

Вы вправе обжаловать принятое решение в досудебном (внесудебном) или судебном порядке.

(должность инспектора, вынесшего
решение)

(подпись)

(расшифровка подписи)
