

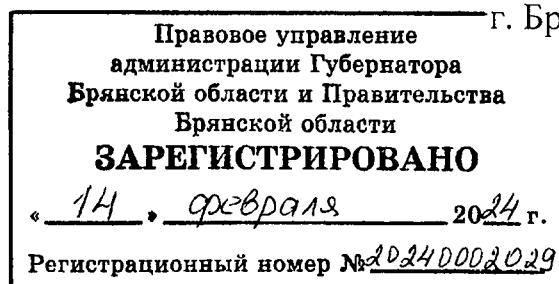


**ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИНСПЕКЦИЯ ПО НАДЗОРУ
ЗА ТЕХНИЧЕСКИМ СОСТОЯНИЕМ САМОХОДНЫХ МАШИН
И ДРУГИХ ВИДОВ ТЕХНИКИ, АТТРАКЦИОНОВ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от «12» февраля 2024 года № 8

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Государственная регистрация аттракционов»



г. Брянск

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2019 года №1939 «Об утверждении Правил государственной регистрации аттракционов»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Государственная регистрация аттракционов» (приложение).
2. Отделу информационно-технического обеспечения (Якушеву П.В.) опубликовать регламент на официальном сайте инспекции в сети Интернет.
3. Заместителю начальника отдела Авериной А.Ю. довести регламент до всех сотрудников инспекции, а так же направить приказ инспекции гостехнадзора Брянской области от «12» февраля 2024 года №8 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Государственная регистрация аттракционов»» в Департамент Внутренней политики Брянской области для размещения на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).
4. Приказ инспекции от 28 августа 2020 №47-1 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по государственной регистрации аттракционов государственной инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники, аттракционов Брянской области» признать утратившим силу.
5. Настоящий приказ вступает в силу со дня официального опубликования.
6. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Врио по руководству инспекцией гостехнадзора Брянской области

В.Н. Паршин

Утвержден приказом инспекции
гостехнадзора Брянской области
от «12» февраля 2024г. №8

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
«ГОСУДАРСТВЕННАЯ РЕГИСТРАЦИЯ АТТРАКЦИОНОВ».**

Раздел I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Государственная регистрация аттракционов» (далее – Административный регламент, Регламент), устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых государственной инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники, аттракционов Брянской области (далее – инспекция, инспекция гостехнадзора Брянской области), в процессе предоставления государственной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ), а также порядок взаимодействия между должностными лицами инспекции гостехнадзора Брянской области и физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе предоставления государственной услуги.

Административный регламент разработан в соответствии с требованиями Правил государственной регистрации аттракционов, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2019 г. № 1939 (далее – Правила), в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при принятии решений и осуществлении полномочий должностными лицами государственной инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники, аттракционов Брянской области (инспекция, инспекция гостехнадзора Брянской области) при предоставлении государственной услуги.

2. Предметом регулирования административного регламента являются отношения, возникающие между заявителями и инспекцией гостехнадзора Брянской области в сфере предоставления государственной услуги.

Инспекция гостехнадзора Брянской области осуществляет государственную регистрацию аттракционов, виды и типы которых предусмотрены приложением № 1 к техническому регламенту Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов» (ТР ЕАЭС 038/2016) со

степенью потенциального биомеханического риска RB-1, RB-2, RB-3, принадлежащие юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям:

№ п/п	Вид аттракционов	Тип аттракционов
	Аттракционы, механизированные поступательного движения (в том числе с использованием воды)	- катальные горы; - башни свободного падения; - катальные горы водные на лодках или плотках; - катапульты; - поезда парковые на рельсах, монорельсовые и канатные парковые дороги
	Аттракционы, механизированные вращательного движения	- колеса обозрения; - качели; - карусели
	Аттракционы, механизированные сложного движения	- с поступательно-вращательным движением; - механизированные кресла кинотеатров; - симуляторы; - аттракционы на основе промышленных роботов
	Автодромы и картинги	- сталкивающиеся автомобили; - парковые автомобили или автопоезда прогулочные; - картинги (в том числе на эстакадах); - скоростные дороги с мини-автомобилями
	Аттракционы надувные	- батуты надувные; - горки; - лабиринты
	Аттракционы водные немеханизированные	- водные спуски прямые и с виражами; - трамплины; - плавающие платформы; - частично погруженные в воду с выливанием воды на посетителей
	Аттракционы немеханизированные	- горки; - качели; - карусели; - "тарзанки"; - батуты
	Аттракционы для детей	- горки, спуски; - качели; - карусели; - электромобили или педальные автомобили

Требования настоящего административного регламента не распространяются на: аттракционы, виды и типы которых не предусмотрены приложением № 1 к техническому регламенту Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов»:

- аттракционы, имеющие ничтожную степень потенциального биомеханического риска (RB-4);
- оборудование для детских игровых площадок;
- канатные дороги и фуникулеры, относящиеся к опасным производственным объектам;
- спортивное и тренировочное оборудование;
- оборудование, используемое исключительно для личных и (или) семейных нужд.

На территории Брянской области аттракцион подлежит обязательной государственной регистрации по месту установки аттракциона (временной государственной регистрации по месту пребывания) до ввода его в эксплуатацию.

Круг заявителей

3. Государственная услуга предоставляется физическому лицу, зарегистрированному в качестве индивидуального предпринимателя, юридическим лицам, указанным в таблице 2 приложения № 4 к настоящему административному регламенту, осуществляющие эксплуатацию аттракционов и использующие эти аттракционы для предоставления развлекательных услуг на территории Брянской области.

Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого уполномоченным органом (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

4. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

5. Вариант предоставления государственной услуги (далее - вариант) определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 4 к настоящему административному регламенту, исходя из установленных в таблице 2 приложения № 1 признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которого обратился указанный заявитель.

Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

6. Заявитель может получить информацию по вопросам предоставления государственной услуги, сведения о ходе ее предоставления в следующем порядке:

- непосредственно при личном приеме заявителя в инспекции гостехнадзора Брянской области или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ, в случае наличия соглашения о взаимодействии и технической возможности);

- по телефону инспекции гостехнадзора Брянской области или многофункционального центра (в случае наличия соглашения о взаимодействии и технической возможности);

- письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

- при использовании информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (в том числе сети «Интернет»);

- на официальном сайте инспекции гостехнадзора Брянской области (<http://igt32.ru/>) (далее – официальный сайт инспекции);

- Едином портале государственных услуг (функций) (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее - Единый портал);
- в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Брянской области» (далее- Реестр);
- посредством размещения информации на информационных стендах инспекции гостехнадзора Брянской области или многофункционального центра (при наличии соглашения о взаимодействии и технической возможности).

Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

- способов подачи заявления о предоставлении государственной услуги;
- адресов инспекции гостехнадзора Брянской области и многофункциональных центров (при наличии Соглашения о взаимодействии и технической возможности), обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги;
- справочной информации о работе инспекции гостехнадзора Брянской области (структурных подразделений инспекции гостехнадзора Брянской области);
- документов, необходимых для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;
- порядка и сроков предоставления государственной услуги;
- порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги;
- по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;
- порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги осуществляется бесплатно.

При устном обращении заявителя (лично или по телефону) должностное лицо инспекции гостехнадзора Брянской области, работник многофункционального центра (при наличии соглашения о взаимодействии), осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо инспекции гостехнадзора Брянской области не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, специалист инспекции гостехнадзора Брянской области предлагает заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

- изложить обращение в письменной форме;
- назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо инспекции гостехнадзора Брянской области не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления государственной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Рекомендуемое время для телефонного разговора - не более 10 минут, личного устного информирования - не более 20 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

По письменному обращению должностное лицо инспекции гостехнадзора Брянской области, ответственное за предоставление государственной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в обращении в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ).

На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной 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. Со дня приема заявления о предоставлении адресно-справочной информации и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги по телефону, на личном приеме или с использованием Единого портала.

При подаче заявления с использованием Единого портала, возможно использование известных сведений о гражданине для предзаполнения электронных форм (в том числе посредством интеллектуального помощника или чат-бота), позволяющих по жизненной ситуации гражданина и цели его обращения определить и предоставить ему индивидуальный вариант предоставления услуги

На официальном сайте инспекции гостехнадзора Брянской области, на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, и в

многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

- о месте нахождения и графике работы инспекции, ответственных за предоставление государственной услуги, а также многофункциональных центров (при наличии соглашения о взаимодействии и технической возможности);

- справочные телефоны структурных подразделений инспекции гостехнадзора Брянской области, ответственных за предоставление государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

- адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи инспекции гостехнадзора Брянской области в сети «Интернет».

В залах ожидания инспекции гостехнадзора Брянской области размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления государственной услуги, в том числе регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

Размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и инспекцией гостехнадзора Брянской области с учетом требований к информированию, установленных регламентом.

Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале, а также в соответствующем территориальном подразделении инспекции гостехнадзора Брянской области при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

При изменении информации о предоставлении государственной услуги осуществляется ее периодическая актуализация.

Основными требованиями к информированию заявителей о государственной услуге являются:

- актуальность, своевременность, доступность и полнота информации;
- четкость в изложении материала.

Сведения о местонахождении инспекции гостехнадзора Брянской области в муниципальных образованиях Брянской области, графике работы, справочные телефоны, адреса электронной почты размещены в сети Интернет:

- на официальном сайте инспекции гостехнадзора Брянской области;
- информационных стендах инспекции гостехнадзора Брянской области.

Рабочие дни могут быть изменены в зависимости от установления праздничных и выходных дней в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Инспекция гостехнадзора Брянской области в установленном порядке обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе Регионального реестра и на официальном сайте инспекции.

В целях обеспечения равного доступа к получению необходимой информации о порядке предоставления государственной услуги официальный сайт инспекции располагает версией для людей с ограниченными возможностями зрения. Государственная услуга «Государственная регистрация аттракционов» может предоставляться в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (в случае наличия соглашения о взаимодействии и технической возможности).

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

7. Наименование государственной услуги: «Государственная регистрация аттракционов».

8. Государственная услуга носит заявительный порядок обращения.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

9. Предоставление государственной услуги осуществляет государственная инспекция по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники, аттракционов Брянской области.

Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляют главные государственные инженеры-инспекторы инспекции гостехнадзора Брянской области (далее - инспектор, должностное лицо).

При подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги через МФЦ в случае предоставления неполного комплекта документов и (или) их несоответствия требованиям законодательства Российской Федерации и Брянской области, сотрудником МФЦ, принимающим документы, принимается решение об отказе в приеме заявления и документов в сроки и порядке установленном Соглашением о взаимодействии (при технической возможности и наличии заключенного Соглашения о взаимодействии с МФЦ).

Результат предоставления государственной услуги

10. Результатом предоставления государственной услуги является:

- государственная регистрация аттракциона с выдачей заявителю свидетельства о регистрации аттракциона, государственного регистрационного знака, оформление записи в паспорте (формуляре) аттракциона о совершенном регистрационном действии;

- временная государственная регистрация по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона с внесением измененных регистрационных данных аттракциона с выдачей заявителю свидетельства о временной регистрации аттракциона;

- возобновление государственной регистрации аттракциона; изменение регистрационных данных аттракциона (без изменения эксплуатанта);

- выдача дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона;

- выдача государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность;
- прекращение государственной регистрации аттракциона;
- отказ в предоставлении государственной услуги.

11. Результаты услуги могут быть получены в инспекции гостехнадзора, в МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии и технической возможности).

12. Способом фиксации результата административной процедуры являются внесение сведений о государственной регистрации техники в АИС «ГостехнадзорЭксперт».

Срок предоставления государственной услуги

13. Срок предоставления государственной услуги включает в себя срок межведомственного информационного взаимодействия государственных органов, в процессе предоставления государственной услуги.

14. Максимальный срок предоставления государственной услуги - 13 рабочих дней со дня получения заявления, документов и (или) необходимой информации для предоставления государственной услуги.

Для государственной регистрации аттракциона, возобновления государственной регистрации аттракциона - 13 рабочих дней со дня получения Инспекцией, полного комплекта документов, предусмотренных Регламентом, в которые входит:

рассмотрение заявления - 5 рабочих дней;

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

выдача документов или направления информации о принятом решении - 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения,

В случае временной государственной регистрации аттракциона 10 рабочих дней со дня получения Инспекцией, полного комплекта документов, предусмотренных Регламентом, в которые входит:

рассмотрение заявления - 3 рабочих дня;

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

выдача документов или направления информации о принятом решении - 2 рабочих дня.

Для выдачи дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона, выдачи государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность, - 8 рабочих дней.

Для выдачи справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона - 1 рабочий день.

Мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги выдается в течение 1 рабочего дня со дня подписания данного отказа.

Срок приостановления предоставления государственной услуги не может превышать тридцать дней со дня следующего за днем направления уведомления о приостановлении предоставления государственной услуги.

15. Срок предоставления государственной услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

16. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) Инспекции, а также их должностных лиц размещен в сети Интернет: на Официальном сайте Инспекции, [http:// www.igt32.ru](http://www.igt32.ru); в Региональном реестре; на Едином портале (<https://www.gosuslugi.ru/>).

Инспекция в установленном порядке обеспечивает размещение и актуализацию Перечня в соответствующем разделе Регионального реестра и на Официальном сайте Инспекции.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для представления государственной услуги

17. Для государственной регистрации аттракционов необходимо предоставление следующих документов:

- а) заявление (приложение №1);
- б) документ, подтверждающий личность заявителя или его представителя;
- в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае, если документы подаются представителем);
- г) документ, подтверждающий право заявителя на использование аттракциона (документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования аттракционом);
- д) паспорт или формуляр аттракциона;
- е) руководство по эксплуатации аттракциона;
- ж) руководство по техническому обслуживанию и ремонту аттракциона;
- з) заверенные 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);
- и) копию сертификата соответствия или декларации о соответствии (для аттракционов, выпущенных в обращение после 1 сентября 2016 г., – обязательно, для остальных – при наличии);
- к) заверенные копии документов о приемке аттракциона после завершения монтажа (сборки, установки), включающие информацию о прием – сдаточных испытаниях, наладке и регулировке, а также об организации внутреннего контроля и назначении работников, отвечающих за безопасную эксплуатацию аттракциона;
- л) акт оценки технического состояния аттракциона (технического освидетельствования), подтверждающего соответствия аттракциона перечню

требований к техническому состоянию и эксплуатации аттракционов, выданный специализированной организацией после завершения монтажа (сборки, установки) аттракциона, со дня которого прошло не более 12 месяцев (для аттракционов, изготовленных и введенных в эксплуатацию до вступления в силу технического регламента Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов»);

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

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

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

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

р) документы, используемые при определении эксплуатантом степени потенциального биомеханического риска аттракциона (в случае если, для определения размера государственной пошлины, подлежащей уплате, эксплуатант использовал иные документы, кроме указанных в настоящем пункте).

18. В отношении аттракционов, введенных в эксплуатацию до 1 сентября 2016 г., допускается вместо документов, указанных в подпунктах «д» – «ж» пункта 17 настоящего регламента, представлять руководство по эксплуатации или руководство по эксплуатации и иной документ (документы), содержащие сведения, предусмотренные указанными подпунктами.

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

20. Документы, указанные в подпунктах «г», «е», «ж» и «л» пункта 17 настоящего регламента, возвращаются под подпись заявителю (его представителю) после принятия решения о государственной регистрации аттракциона или об отказе в государственной регистрации.

21. Для временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона необходимо предоставление следующих документов:

а) заявление (приложение №1);

б) документ, подтверждающий личность заявителя или его представителя;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в

случае, если документы подаются представителем);

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

д) паспорт или формуляр аттракциона;

е) заверенные 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);

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

з) акт оценки технического состояния аттракциона (технического освидетельствования), подтверждающий соответствие аттракциона перечню требований к техническому состоянию и эксплуатации аттракционов, 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 ТР ЕАЭС 038/2016);

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

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

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

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

н) свидетельство о государственной регистрации аттракциона.

22. Для возобновления государственной регистрации аттракциона необходимо представить следующие документы:

а) заявление (приложение № 1);

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя;

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

г) документы, подтверждающие устранение причины приостановления

государственной регистрации аттракциона (кроме случая приостановления государственной регистрации аттракциона:

- 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 ТР ЕАЭС 038/2016 (в отношении аттракционов, впервые введенных в эксплуатацию с 18.04.2018) или установленным законодательством Российской Федерации требованиям к техническому состоянию и эксплуатации аттракциона (в отношении аттракционов, впервые введенных в эксплуатацию до 18.04.2018);

д) 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 регистрации аттракциона по причине аварии или инспектором при осуществлении регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов выявлено несоответствие аттракциона требованиям ТР ЕАЭС 038/2016 (в отношении аттракционов, впервые введенных в эксплуатацию с 18.04.2018) или установленным законодательством Российской Федерации требованиям к техническому состоянию и эксплуатации аттракциона (в отношении аттракционов, впервые введенных в эксплуатацию до 18.04.2018));

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

23. Для изменения регистрационных данных аттракциона (без изменения эксплуатанта) необходимо представить следующие документы:

а) заявление (приложение №1);

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя;

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

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

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

24. Для прекращения государственной регистрации аттракциона необходимо представить следующие документы:

а) заявление (приложение №1);

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя;

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

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

25. Для выдачи дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона, государственного регистрационного знака взамен утраченного или пришедшего в негодность необходимо предоставление следующих

документов:

- а) заявление (приложение №1);
- б) документ, подтверждающий личность заявителя или его представителя;
- в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае, если документы подаются представителем);
- г) документ, подтверждающий право заявителя на использование аттракциона (документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования аттракционом);
- д) согласие на обработку персональных данных (для физических лиц);
- е) свидетельство о государственной регистрации аттракциона, если оно не утрачено.

26. Заявителем или его представителем по собственной инициативе могут быть представлены следующие документы:

- а) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в общедоступном электронном ресурсе налоговой службы);
- б) сведения о постановке аттракциона на кадастровый учет (в случае если аттракцион является объектом капитального строительства);
- в) сведения о государственной регистрации транспортного средства и прохождении им технического осмотра (в случае если аттракцион смонтирован на транспортном средстве);
- г) информация об уплате государственной пошлины в установленных размерах, проверяется инспектором с использованием системы ГИС ГМП.

27. Заявление и прилагаемые к нему документы на бумажном носителе в подлинниках, либо в виде заверенных копий, представляются заявителем посредством личного обращения в инспекцию, либо в МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии и технической возможности) должны соответствовать требованиям:

- текст документов должен быть написан разборчиво, документы не должны быть исполнены карандашом;
- фамилии, имена и отчества (последнее - при наличии) физических лиц, адреса их регистрации, места и даты рождения должны быть написаны полностью;
- в документах не должно содержаться подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;
- документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
- документы, подтверждающие право собственности на аттракционы, и иные документы, представляемые для производства регистрационных действий, составленные на другом языке, должны быть переведены на русский язык и иметь удостоверительные надписи нотариуса о верности перевода с одного языка на другой;
- заявление составляется в единственном подлинном экземпляре и подписывается заявителем или его представителем (для юридических лиц

заверяется печатью (при наличии печати).

Заявление может быть заполнено от руки синими либо черными чернилами, напечатано машинописным способом, распечатано посредством электронных печатающих устройств или подано в электронном виде и подписано электронной подписью; - документы, необходимые для предоставления государственной услуги, должны быть представлены в надлежащем виде, в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями (при наличии печати), иметь надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц.

28. Документы в электронной форме, включая сформированное в электронной форме заявление, представляются заявителем с использованием электронной почты инспекции гостехнадзора Брянской области либо Единого портала.

При направлении заявления и прилагаемых к нему документов через Единый портал применяется специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение электронных форм, без необходимости дополнительной подачи запроса заявителя в какой-либо иной форме, а также прикрепление к заявлениям электронных копий документов.

Заявление должно быть заполнено в форме, представленной на Едином портале.

Форматно-логическая проверка сформированного в электронной форме запроса заявителя осуществляется 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.

При формировании запроса заявителя в электронной форме заявителю обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения документов, необходимых для предоставления услуги;
- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;
- сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;
- заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале;
- возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери, ранее введенной информации;
- возможность доступа заявителя на Едином портале, к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

При обращении доверенного лица доверенность, подтверждающая

правомочие на обращение за получением государственной услуги, выданная организацией, удостоверяется квалифицированной электронной подписью (далее - ЭП) в формате открепленной подписи (файл формата SIG), правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом - квалифицированной ЭП нотариуса.

Подача электронных заявлений через Единый портал доверенным лицом возможна только от имени физического лица. подача заявлений от имени юридического лица возможна только под учетной записью руководителя организации, имеющего право подписи.

29. Требования к электронным документам, предоставляемым заявителем для получения услуги:

1) Прилагаемые к заявлению электронные документы представляются в одном из следующих форматов:

– .pdf, .jpg, .png;

В случае, когда документ состоит из нескольких файлов или документы имеют открепленные ЭП (файл формата SIG), их необходимо направлять в виде электронного архива формата .zip.

2) В целях представления электронных документов сканирование документов на бумажном носителе осуществляется:

а) непосредственно с оригинала документа в масштабе 1:1 (не допускается сканирование с копий) с разрешением 300 dpi;

б) в черно-белом режиме при отсутствии в документе графических изображений;

в) в режиме полной цветопередачи при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста;

г) в режиме «оттенки серого» при наличии в документе изображений, отличных от цветного изображения.

3) Документы в электронном виде могут быть подписаны квалифицированной ЭП.

4) Наименования электронных документов должны соответствовать наименованиям документов на бумажном носителе.

30. За представление недостоверных или неполных сведений заявитель несёт ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Перечень документов, перечисленных в п. 17-26 настоящего регламента, является исчерпывающим.

Запрещается требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих

муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ) государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий государственную услугу, по собственной инициативе;

- осуществление 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 27.07.2010 № 210-ФЗ;

- предоставление документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

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

- обращение заявителя в инспекцию не по месту установки аттракциона;
- представления неполного перечня обязательных к предъявлению документов, либо документов, имеющих подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления или исполненных карандашом, а также отсутствия в документах необходимых сведений, подписей, печатей;
- представления документов в электронном виде, не подписанных электронной подписью;
- подачи заявления от имени заявителя не уполномоченным на то лицом.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
предоставления государственной услуги или отказа в
предоставлении государственной услуги**

32. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги:

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

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

в) произведены модификация или капитальный ремонт аттракциона;

г) эксплуатация аттракциона приостановлена по причине аварии;

д) инспектором инспекции гостехнадзора Брянской области при осуществлении регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов выявлено несоответствие аттракциона требованиям технического регламента Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов» (в отношении аттракционов, впервые введенных в эксплуатацию с 18 апреля 2018 г.) или установленным законодательством Российской Федерации требованиям к техническому состоянию и эксплуатации аттракциона (в отношении аттракционов, впервые введенных в эксплуатацию до 18 апреля 2018 г.).

33. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) обращение с заявлением о государственной регистрации аттракциона, который не подлежит государственной регистрации в соответствии с настоящим административным регламентом;

б) отсутствие документов или сведений, наличие которых является обязательным в соответствии с настоящим административным регламентом;

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

г) представление документов, срок действия которых истек;

д) наличие сведений об отмене представленных документов;

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

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

з) несоответствие фактически установленных при осмотре данных

представленным (полученным) документам (сведениям);

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

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

л) наличие в региональной информационной системе сведений о прекращении государственной регистрации аттракциона по следующим основаниям:

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

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

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

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

н) в заявлении на выдачу справки о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях отсутствуют сведения о наименовании и заводском номере аттракциона.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

34. Размер государственной пошлины, подлежащей уплате за регистрацию аттракциона зависит от степени потенциального биомеханического риска, содержащаяся в сертификате соответствия или декларации о соответствии.

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

Взимание платы с заявителя за предоставление государственной услуги осуществляется в виде государственной пошлины в размерах, установленных пунктами 139 – 143 части 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

Государственная пошлина уплачивается в наличной или безналичной форме.

Факт уплаты государственной пошлины плательщиком в безналичной форме подтверждается платежным поручением с отметкой банка или соответствующего территориального органа Федерального казначейства (иного органа, осуществляющего открытие и ведение счетов), в том числе производящего расчеты в электронной форме, о его исполнении.

Факт уплаты государственной пошлины плательщиком в наличной форме подтверждается либо квитанцией установленной формы, выдаваемой плательщику банком, либо квитанцией, выдаваемой плательщику должностным лицом или кассой органа, в который производилась оплата.

Факт уплаты государственной пошлины плательщиком подтверждается также с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Льготы по уплате государственной пошлины устанавливаются Налоговым кодексом Российской Федерации.

Государственная пошлина за выдачу дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона не взимается в случае, если государственный регистрационный знак утрачен либо пришел в негодность, взамен него выдается новый государственный регистрационный знак, а свидетельство о государственной регистрации заменяется на дубликат.

При наличии информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, дополнительное подтверждение уплаты плательщиком государственной пошлины, не требуется.

Сведения о размере государственной пошлины, подлежащей уплате за оказание государственной услуги размещены на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций): www.gosuslugi.ru.

Заявитель уплачивает государственную пошлину до подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в случае подачи заявления посредством Единого портала до подачи соответствующих документов.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

35. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги заявителем не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги

36. Заявление заявителя о предоставлении государственной услуги, направленное в форме электронного документа посредством электронной почты инспекции гостехнадзора Брянской области либо ЕПГУ, принимается не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления в инспекцию гостехнадзора Брянской области (с приложением электронных копий документов, предусмотренных пунктами 17-18, 21-25, 26 настоящего регламента с последующим предъявлением оригиналов).

Заявление заявителя о предоставлении государственной услуги, полученное при личном обращении с пакетом документов, предусмотренным пунктами 17-18, 21-25, 26 настоящего регламента, принимается в день его поступления в инспекцию гостехнадзора Брянской области.

Регистрации документов, поступивших в уполномоченный на предоставление государственной услуги орган по почте осуществляется в день его поступления в инспекция гостехнадзора Брянской области.

Срок и порядок принятия заявления о получении услуг в организациях, участвующих в предоставлении государственной услуги, устанавливаются локальными нормативными актами указанных организаций.

Результатом административной процедуры является прием заявления.

Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

37. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результатов предоставления государственной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителями плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить

беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание органа гостехнадзора должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы; график приема;
- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарноэпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечиваются: условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

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

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения; надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, и к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля; допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества государственной услуги

38. Показателями доступности государственной услуги являются:

- открытость информации о государственной услуге;
- точное соблюдение требований законодательства и Регламента при предоставлении государственной услуги;
- вежливость и корректность лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги;
- возможность подачи документов, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги и получения результата предоставления государственной услуги;
- возможность подачи документов, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала;
- возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

39. Показателями качества государственной услуги являются:

- соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур, предусмотренных Регламентом;
- обоснованность отказов в предоставлении государственной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц.

Заявителю обеспечивается возможность получения с использованием Единого портала (в случае обеспечения технической возможности) информации:

- о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- о записи на прием для подачи запроса о предоставлении услуги;
- о формировании запроса о предоставлении государственной услуги;

- о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- об уплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги, взимаемой в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- о получении результата предоставления государственной услуги;
- о получении сведений о ходе выполнения запроса;
- о досудебном (внесудебном) обжаловании решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц.

Взаимодействие заявителя с инспектором инспекции гостехнадзора Брянской области при предоставлении государственной услуги составляет не более трех раз:

- при представлении в инспекцию документов для предоставления государственной услуги;
- при осмотре аттракциона;
- при получении результата предоставления государственной услуги заявителем непосредственно.

Продолжительность одного взаимодействия - 15 минут.

Государственная услуга не может быть предоставлена в любом территориальном подразделении инспекции в пределах Брянской области по выбору заявителя (экстерриториальный принцип).

Государственная услуга осуществляется через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг в части принятия заявления и документов к нему (при наличии заключенного Соглашения о взаимодействии и технической возможности).

Иные требования к предоставлению государственной услуги

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

41. Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

42. Для получения государственной услуги заявителям предоставляется возможность представить заявление о предоставлении государственной услуги и документы (содержащиеся в них сведения), необходимые для предоставления государственной услуги:

- в инспекцию гостехнадзора Брянской области лично, либо посредством почтового отправления;
- через МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии и технической возможности);
- посредством использования электронной почты инспекции гостехнадзора Брянской области либо Единого портала с применением электронной подписи.

Заявление о совершении регистрационных действий подается в

инспекцию по графику работы. В заявлении установленного образца излагается просьба. Заявление может быть заполнено от руки или машинописным способом и распечатано посредством электронных печатающих устройств и подписывается заявителем.

При подаче заявления в инспекцию инспектор:

- устанавливает личность заявителя, проверив документ, удостоверяющий личность и документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя;
- проверяет правильность заполнения заявления, в случае обнаружения ошибок или неточностей предлагает внести в него соответствующие изменения либо возвращает его заявителю в случае невозможности исправления ошибок на месте;
- оказывает помощь заявителю по заполнению заявления.

Инспектор рассматривает представленные заявителем документы, проверяет их комплектность и правильность заполнения, а именно:

- проводит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия их установленным законодательством требованиям, удостоверяясь, что: тексты документов написаны разборчиво, наименования заявителей, место нахождения, место жительства указаны без сокращений;
- документы, представленные заявителем, составленные на иностранном языке, переведены на русский язык и имеют удостоверительные надписи нотариуса либо другого должностного лица, имеющего право совершать такие нотариальные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации, о верности перевода;
- документы, составленные за пределами Российской Федерации, выданные официальными органами других государств, легализованы консульскими должностными лицами, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации.

В случае, если государственная услуга предоставляется в МФЦ по экстерриториальному принципу, подача заявления, документов, информации, необходимых для получения государственной услуги, предоставляемой Инспекцией, а также получение результата предоставления такой услуги осуществляются в МФЦ по выбору заявителя, независимо от его местонахождения при наличии Соглашения о взаимодействии и технической возможности.

Заявления и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, предоставляемые в форме электронных документов, подписываются в соответствии с требованиями статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

В случае направления заявлений и документов в электронной форме с использованием Единого портала заявление и документы должны быть подписаны электронной подписью, в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Заявителю обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге на Едином портале.

Для получения доступа к возможностям Единого портала необходимо выбрать субъект Российской Федерации и после открытия списка территориальных федеральных органов исполнительной власти в этом субъекте Российской Федерации, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации выбрать инспекцию с перечнем оказываемых государственных услуг и информацией по каждой услуге.

В карточке каждой услуги содержится описание услуги, подробная информация о порядке и способах обращения за услугой, перечень документов, необходимых для получения услуги, информация о сроках ее исполнения, а также бланки заявлений и форм, которые необходимо заполнить для обращения за услугой.

Подача заявителем заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких заявлений и документов осуществляются в следующем порядке:

- подача заявления на предоставление государственной услуги в электронном виде заявителем осуществляется через личный кабинет на Едином портале;

- для оформления документов посредством сети «Интернет» заявителю необходимо пройти процедуру авторизации на Едином портале;

- для авторизации заявителю необходимо ввести страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица (СНИЛС) и пароль, полученный после регистрации на Едином портале;

- заявитель, выбрав государственную услугу, готовит пакет документов (копии в электронном виде), необходимых для ее предоставления, и направляет их вместе с заявлением через личный кабинет заявителя на Едином портале;

- заявление вместе с электронными копиями документов попадает в АИС «Гостехнадзор-Эксперт» инспекции, оказывающей выбранную заявителем услугу, которая обеспечивает прием запросов, обращений, заявлений и иных документов (сведений), поступивших с Единого портала.

Для заявителя обеспечивается возможность осуществлять, с использованием Единого портала, получение сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении государственной услуги.

Сведения о ходе и результате выполнения заявления о предоставлении государственной услуги в электронном виде заявителю представляются в виде уведомления в личном кабинете заявителя на Едином портале.

При направлении заявления и документов (содержащихся в них сведений) в форме электронных документов, обеспечивается возможность направления заявителю сообщения в электронном виде, подтверждающего их прием и регистрацию.

Электронные документы представляются в следующих форматах:

- а) xml - для формализованных документов;

- б) doc, docx, BMP - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте

«в» настоящего пункта);

в) xls,.xlsx, - для документов, содержащих расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls,.xlsx, формируются в виде отдельного электронного документа.

Бумажный документ, полученный в результате распечатки соответствующего электронного документа, может признаваться бумажной копией электронного документа при выполнении следующих условий: бумажный документ содержит всю информацию из соответствующего электронного документа, а также:

- оттиск штампа с текстом (собственноручную запись специалиста управления Ростехнадзора с текстом) «Копия электронного документа верна»;

- собственноручную подпись инспектора инспекции, его фамилию, должность и дату создания бумажного документа - копии электронного документа.

Указанная информация размещается на той же стороне листа документа, на которой началось размещение информации соответствующего электронного документа.

Если документ продолжается на другой стороне листа или на других листах, то дополнительная заверяющая подпись без расшифровки фамилии и должности ставится на каждом листе, на одной или на обеих сторонах, на

которых размещена информация.

Допускается брошюрование листов многостраничных документов и заверение первой и последней страниц.

Страницы многостраничных документов нумеруются. При направлении заявления и документов в форме электронных документов обеспечивается возможность направления заявителю сообщения в электронном виде, подтверждающего их прием и регистрацию.

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

43. Предоставление государственной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги,
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- приостановление, возобновление, прекращение предоставления государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги.
- порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Сведения о результатах предоставления государственной услуги заносятся в АИС «Гостехнадзор -Эксперт».

Результаты услуги могут быть получены в инспекции гостехнадзора Брянской области, в МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии в порядке и сроки, установленные Соглашением и технической возможности).

Перечень вариантов предоставления государственной услуги, включающий в том числе варианты предоставления государственной услуги, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги

44. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления государственной услуги:

- Вариант 1 индивидуальный предприниматель, обратился лично;
- Вариант 2 индивидуальный предприниматель, обратился через представителя;
- Вариант 3 юридическое лицо, обратился лично;
- Вариант 4 юридическое лицо, обратился через представителя.

Описание административной процедуры профилирование заявителя

45. Вариант определяется на основании результата государственной услуги, за предоставлением которого обратился указанный заявитель, путем его анкетирования и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень признаков заявителя, установленных в таблице 1 приложения № 4. Профилирование осуществляется: при обращении заявителя посредством Единого портала, в инспекцию, через МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии и технической возможности).

46. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

47. Установленный по результатам профилирования вариант доводится до заявителя в письменной форме, исключающей неоднозначное понимание.

Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления государственной услуги.

Вариант 1 Индивидуальный предприниматель, обратился лично Вариант 3 Юридическое лицо, обратилось лично

48. Максимальный срок предоставления вариантов государственной услуги составляет 13 рабочих дней.

Срок предоставления государственной услуги начинает исчисляться со дня регистрации заявления.

В общий срок предоставления государственной услуги не включается срок, на который приостанавливается предоставление государственной услуги.

49. В результате предоставления государственной услуги заявителю выдается:

- свидетельство о государственной регистрации аттракциона, государственный регистрационный знак, оформляется запись в паспорт (формуляр) аттракциона о совершенном регистрационном действии;
- свидетельство с внесением измененных регистрационных данных аттракциона с выдачей заявителю свидетельства о временной регистрации аттракциона по месту пребывания;
- дубликат свидетельства о государственной регистрации аттракциона, новый регистрационный знак;
- новое свидетельство о государственной регистрации аттракциона при изменении регистрационных данных аттракциона (без изменения эксплуатанта).

Должностными лицами, ответственным за выполнение административных процедур, являются инспекторы инспекции гостехнадзора Брянской области.

Сведения о результатах предоставления государственной услуги заносятся в АИС «Гостехнадзор - Эксперт».

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

50. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в инспекцию, в МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии и технической возможности), посредством электронной почты инспекции гостехнадзора Брянской области либо Единого портала, заявление (приложение № 1 к настоящему административному регламенту) о предоставлении государственной услуги, а также документы.

51. Основанием для начала административной процедуры является поступление к инспектору инспекции гостехнадзора Брянской области заявления и документов, предусмотренных пунктами 17-18,21-25 настоящего регламента.

52. Заявитель вправе по собственной инициативе предоставить инспектору документы, указанные в пункте 26 настоящего регламента.

53. Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в инспекцию гостехнадзора Брянской области: оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- при подаче в МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии и технической возможности): оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- при подаче на электронную почту инспекции гостехнадзора Брянской области либо посредством Единого портала: скан-образ, подписан простой электронной подписью, подписан усиленной квалифицированной подписью с последующим предоставлением оригиналов документов.

54. Способы установления личности (идентификации) являются:

- при подаче заявления в инспекцию гостехнадзора Брянской области - документ, удостоверяющий личность.

- при подаче заявления посредством Единого портала - посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

- при подаче заявления в МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии и технической возможности) - документ, удостоверяющий личность.

55. Запрос и документы, необходимые для предоставления варианта государственной услуги, могут быть представлены представителем заявителя.

56. Заявителю может быть отказано в приеме заявления и документов при наличии оснований, указанных в пункте 31 настоящего регламента.

57. Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая

индивидуальных предпринимателей), либо места нахождения (для юридических лиц).

58. Результатом выполнения административной процедуры является:

- прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

- отказ в приеме документов с указанием причины отказа.

Максимальный срок выполнения действия - 30 минут.

59. Срок выполнения административного действия – 1 рабочий день с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

60. При наличии оснований для отказа в приеме документов, инспектор не регистрирует документы и возвращает их заявителю с разъяснением недостатков.

Заявление с отметкой об отказе в приеме документов выдается в Инспекции при личном ее посещении заявителем.

В случае получения заявления и пакета документов посредством заказного почтового отправления или в форме электронного документа посредством электронной почты уведомление о приеме документов или об отказе в приеме документов направляется заявителю заказным почтовым отправлением или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в течении 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и пакета документов в Инспекцию.

Межведомственное информационное взаимодействие

61. Основанием для начала выполнения административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов в государственные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, является отсутствие в инспекции гостехнадзора Брянской области документов и информации, указанных в пункте 26 настоящего регламента и необходимых для предоставления государственной услуги.

62. Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

- наименование органа (организации), в адрес которого направляется межведомственный запрос;

- направляемые в запросе сведения;

- запрашиваемые в запросе сведения с указанием их цели использования;

- основание для информационного запроса, срок его направления;

- срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган исполнительной власти.

Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности его направления в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью каналов межведомственного электронного взаимодействия.

Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением государственной услуги.

Направление инспектором инспекции гостехнадзора Брянской области

межведомственного запроса на бумажном носителе осуществляется одним из следующих способов:

- почтовым отправлением;
- курьером, под расписку.

В данном случае межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

- наименование отправителя;
- наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;
- наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг (при его наличии);
- указание на положения нормативного правового акта, которым установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и на реквизиты данного нормативного правового акта;
- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;
- контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;
- дату направления межведомственного запроса;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

63. В случае необходимости получения, либо подтверждения информации направляются запросы в рамках межведомственного взаимодействия:

- Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии является непредставление заявителем самостоятельно сведений о постановке аттракциона на кадастровый учет (в случае если аттракцион является объектом капитального строительства);
- Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах (ГИС ГМП) (получение, подтверждение оплаты государственной пошлины);
- УГИБДД УМВД России (получение, подтверждение сведений о государственной регистрации транспортного средства и прохождения им технического осмотра);
- Федеральная служба по аккредитации (Росаккредитация) (получение, подтверждение сведений о сертификации, техсостояния аттракциона);
- Федеральная налоговая служба (получение, подтверждение сведений о государственной регистрации);
- Заводы - изготовители (получение, подтверждение сведений о категории

риска аттракциона).

Максимальный срок направления межведомственного запроса составляет 1 рабочий день с даты приема заявления и документов.

64. При получении ответов на межведомственные запросы инспектор приобщает их к пакету документов, представленному заявителем.

Максимальный срок выполнения действия по одному межведомственному запросу составляет 20 минут.

65. Критерием принятия решения является необходимость получения информации в рамках межведомственного взаимодействия для формирования полного пакета документов для предоставления государственной услуги.

66. Результатом выполнения административной процедуры является:

- получение ответа на межведомственный запрос;
- отсутствие ответа на межведомственный запрос.

67. Способом фиксации административной процедуры является принятие ответа на межведомственный запрос.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 4 рабочих дня, с момента регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

68. Рассмотрение предоставленных документов и сведений осуществляется инспектором (заявления о предоставлении государственной услуги с прилагаемым пакетом документов и ответов на запросы, предусмотренных пунктом 63 настоящего административного регламента).

69. Срок выполнения административной процедуры – 2 часа с момента получения ответов на запросы.

70. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения инспектором:

- об отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;
- принятие и направление заявителю решения об отказе в предоставлении государственной услуги;
- принятие решения о приостановлении оказания государственной услуги.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

Осмотр аттракциона

71. Основанием для осуществления осмотра аттракциона является наличие в инспекции полного перечня документов, указанных в пунктах 17-18, 21, 22, 26 настоящего административного регламента, и отсутствие оснований для прекращения, приостановления, отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктах 24, 32-33 настоящего административного регламента.

Инспектор по согласованию с заявителем назначает дату и время осмотра аттракциона.

При осмотре аттракциона осуществляются идентификация аттракциона визуальным методом, проверка наличия маркировки аттракциона и

соответствия ее представленным документам, проверка наличия:

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

- средств для измерения роста и веса пассажиров (если эксплуатационными документами предусмотрены ограничения по росту 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 (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).

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

Максимальный срок выполнения административного действия (осмотр аттракциона) – 240 минут. Осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня

принятия решения об отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона.

Результатом выполнения административной процедуры является составление Акта осмотра аттракциона (приложение № 2).

При расхождении сведений об аттракционе с данными, указанным в заявлении, а также при установлении нарушений правил эксплуатации аттракциона делается отметка в Акте осмотра аттракциона (приложение № 2).

Способом фиксации административной процедуры является подписание акта осмотра аттракциона инспектором по каждому пункту Акта осмотра аттракциона.

При невозможности проведения осмотра и (или) пробного пуска аттракциона предоставление государственной услуги считается приостановленным до получения возможности проведения осмотра и (или) пробного пуска аттракциона.

Государственная регистрация аттракциона.

72. Основанием для осуществления государственной регистрации аттракциона является получение инспектором заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в пунктах 17-18, 21-23 настоящего административного регламента, а также ответа на межведомственный запрос (в случае его направления), акта осмотра аттракциона.

По результатам рассмотрения документов и проведения осмотра аттракциона инспектор принимает решение о государственной регистрации аттракциона либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Время выполнения административной процедуры: 1 рабочий день.

Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о предоставлении государственной услуги.

Фиксация результата - запись о совершенном регистрационном действии в АИС «Гостехнадзор-Эксперт». Максимальный срок выполнения административного действия – 15 минут.

Инспектор заполняет свидетельство о государственной регистрации аттракциона с указанием в нем присвоенного государственного регистрационного знака и делает отметку в паспорте (формуляре) аттракциона о государственной регистрации аттракциона.

Записи в свидетельствах о государственной регистрации аттракциона производятся с использованием печатающих устройств, а в паспорте (формуляре) аттракциона - чернилами. Инспектор проверяет правильность и полноту заполненных данных и удостоверяет их своей подписью и печатью инспекции. Максимальная продолжительность выполнения действий составляет не более 45 минут.

При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги инспектором заявителю в письменной форме направляется мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

Срок принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги составляет не более 2 рабочих дней. Срок направления мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги составляет

не более 1 рабочего дня с момента его подписания.

Если заявление было подано в электронной форме, должностное лицо направляет заявителю уведомление с мотивированным отказом через раздел «Личный кабинет» на Едином портале либо по электронному адресу заявителя.

Временная государственная регистрация по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона.

73. Основанием для начала осуществления временной регистрации аттракциона по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона является получение инспектором заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 21 настоящего административного регламента, а также ответа на межведомственный запрос (в случае его направления).

Ранее зарегистрированный нестационарный аттракцион в случае изменения места установки подлежит временной государственной регистрации по месту пребывания.

Временная государственная регистрация по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона (далее - временная регистрация аттракциона) осуществляется на срок, указанный в заявлении, при этом такой срок не может превышать срока действия следующих документов:

- документа, подтверждающего право эксплуатанта на использование аттракциона (документа, подтверждающего право собственности или иное законное основание владения и пользования аттракционом);
- 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).

Временная регистрация аттракциона прекращается в случае истечения ее срока, а также в случае приостановления государственной регистрации аттракциона или прекращения государственной регистрации аттракциона.

Инспектор инспекции рассматривает документы и по согласованию с заявителем назначает дату и время осмотра аттракциона. Порядок проведения осмотра аттракциона описан в пункте 71 настоящего административного регламента.

По результатам рассмотрения документов и проведения осмотра аттракциона инспектор принимает решение о временной регистрации аттракциона либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, приостановлении, прекращении оказания государственной услуги, предусмотренных пунктами 24, 32-33 настоящего административного регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о предоставлении государственной услуги.

Фиксация результата - запись о совершенном регистрационном действии

в АИС «Гостехнадзор-Эксперт». Максимальный срок выполнения административного действия – 15 минут.

При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги инспектор заявителю в письменной форме направляется мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

Срок принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги составляет не более 2 рабочих дней. Срок направления мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги составляет не более 1 рабочего дня с момента его подписания.

Если заявление было подано в электронной форме, должностное лицо направляет заявителю уведомление с мотивированным отказом через раздел «Личный кабинет» на Едином портале либо по электронному адресу заявителя.

При отсутствии оснований для отказа во временной регистрации аттракциона инспектор заполняет свидетельство о государственной регистрации аттракциона, с указанием в нем государственного регистрационного знака, срока временной регистрации аттракциона.

В поле «Примечание» свидетельства о государственной регистрации аттракциона производится запись «Временная регистрация. Основное...» и указываются серия и номер свидетельства, выданного вместе с государственным регистрационным знаком на аттракцион.

Записи в свидетельствах о государственной регистрации аттракциона производятся с использованием печатающих устройств.

Инспектор проверяет правильность и полноту заполненных данных и удостоверяет их своей подписью и печатью инспекции. Максимальная продолжительность выполнения действий составляет не более 45 минут.

Изменение регистрационных данных аттракциона (без изменения эксплуатанта)

74. Основанием для изменения регистрационных данных аттракциона (без изменения эксплуатанта) является получение инспектором заявления и прилагаемых к нему документов:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- согласие на обработку персональных данных (для физических лиц);
- свидетельство о государственной регистрации аттракциона, если оно не утрачено.

При изменении сведений об эксплуатанте аттракциона, указанных в свидетельстве о государственной регистрации аттракциона (без изменения эксплуатанта), выдается новое свидетельство о государственной регистрации аттракциона.

В случае изменения наименования, организационно-правовой формы эксплуатанта - юридического лица или фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) эксплуатанта - индивидуального предпринимателя либо места государственной регистрации эксплуатанта соответствующие лица в течение 30 дней со дня такого изменения обязаны обратиться в инспекцию для внесения изменений в регистрационные данные аттракциона и получения свидетельства о государственной регистрации аттракциона по месту регистрации

аттракциона.

Инспектор принимает решение о внесении изменений в регистрационные данные аттракциона либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении, прекращении, приостановлении государственной услуги, предусмотренных пунктами 24, 32-33 настоящего административного регламента.

При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги инспектор заявителю в письменной форме направляется мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

Если заявление было подано в электронной форме, инспектор направляет заявителю уведомление с мотивированным отказом в предоставлении государственной услуги через раздел «Личный кабинет» на Едином портале либо по электронному адресу заявителя.

Срок принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги составляет не более 2 рабочих дней. Срок направления мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги составляет не более 1 рабочего дня с момента его подписания.

При отсутствии оснований для отказа во внесении изменений в регистрационные данные аттракциона инспектор производит корректировку сведений об эксплуатанте в АИС «Гостехнадзор - Эксперт» и заполняет новое свидетельство о государственной регистрации аттракциона с указанием в нем ранее присвоенного государственного регистрационного знака.

Записи в свидетельствах о государственной регистрации аттракциона производятся с использованием печатающих устройств.

Инспектор проверяет правильность и полноту заполненных данных, удостоверяет их своей подписью и печатью инспекции.

Максимальная продолжительность выполнения административных действий составляет не более 45 минут.

Срок выполнения административной процедуры составляет не более 8 рабочих дней.

Результатом административной процедуры является заполнение нового свидетельства о государственной регистрации аттракциона либо отказ в предоставлении государственной услуги.

Приостановление, возобновление, прекращение предоставления государственной услуги

Приостановление предоставления государственной услуги

75. Основанием для начала выполнения административной процедуры по приостановлению государственной регистрации аттракциона является наличие следующих оснований:

- со дня оценки технического состояния аттракциона (технического освидетельствования) специализированной организацией прошло 12 месяцев и в инспекцию 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 не представлен документ о продлении соответствующего срока либо новый документ с указанием того же эксплуатанта;

- 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 ТР ЕАЭС 038/2016 (в отношении аттракционов, впервые введенных в эксплуатацию с 18.04.2018) или установленным законодательством Российской Федерации требованиям к техническому состоянию и эксплуатации аттракциона (в отношении аттракционов, впервые введенных в эксплуатацию до 18.04.2018).

Инспектор рассматривает сведения и документы, имеющиеся в распоряжении инспекции, и в случае наличия оснований принимает решение о приостановлении регистрации аттракциона.

Максимальный срок рассмотрения сведений и документов – 1 рабочий день.

Инспектор делает отметку о приостановлении регистрации аттракциона в АИС «Гостехнадзор- Эксперт», эксплуатанту направляется письменное решение о приостановлении государственной регистрации аттракциона (по адресу электронной почты, указанному в заявлении, через Единый портал, МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии и технической возможности)) в срок не более 1 рабочего дня с момента подписания решения.

Результатом административной процедуры является приостановление государственной регистрации аттракциона.

Способом фиксации административной процедуры является запись о совершенном регистрационном действии в АИС «Гостехнадзор- Эксперт». Максимальный срок выполнения административного действия – 15 минут.

При принятии решения о приостановлении государственной регистрации аттракциона, в случае возобновления государственной регистрации, сроки оказания государственной услуги исчисляются в соответствии с п. 48 настоящего административного регламента.

Возобновление предоставления государственной услуги

76. Основанием для возобновления предоставления государственной услуги является получение инспектором заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 22 настоящего административного регламента, а также ответа на межведомственный запрос (в случае его направления).

Инспектор проверяет соблюдение срока, в течение которого эксплуатант может возобновить государственную регистрацию аттракциона (12 месяцев со дня приостановления государственной регистрации).

Инспектор рассматривает полученные документы и по согласованию с заявителем назначает дату и время осмотра аттракциона. Порядок проведения

осмотра аттракциона описан в пункте 71 настоящего административного регламента.

В отношении аттракциона, государственная регистрация которого была приостановлена по основаниям:

- истек срок действия документа, подтверждающего законное основание владения и пользования аттракционом, и в инспекцию не представлен документ о продлении соответствующего срока либо новый документ с указанием того же эксплуатанта;

- произведены модификация или капитальный ремонт аттракциона осмотр и пробный пуск аттракциона не производятся, если отсутствуют иные основания для приостановления государственной регистрации аттракциона.

По результатам рассмотрения документов и проведения осмотра аттракциона инспектор принимает решение о возобновлении государственной регистрации аттракциона либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении, приостановлении, прекращении государственной услуги, предусмотренных пунктом 24, 32-33 настоящего административного регламента.

При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги инспектор заявителю в письменной форме направляется мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

Срок принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги составляет не более 2 рабочих дней. Срок направления мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги составляет не более 1 рабочего дня с момента его подписания.

Если заявление было подано в электронной форме, инспектор направляет заявителю уведомление с мотивированным отказом через раздел "Личный кабинет" на Едином портале либо по электронному адресу заявителя.

Способом фиксации административной процедуры является запись о совершенном регистрационном действии в АИС «Гостехнадзор- Эксперт».

Максимальный срок выполнения административного действия – 45 минут.

Результатом административной процедуры является возобновление государственной регистрации аттракциона, заполнение свидетельства о государственной регистрации аттракциона, либо вынесение мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги.

Записи в свидетельствах о государственной регистрации аттракциона производятся с использованием печатающих устройств.

Срок выполнения административной процедуры составляет не более 13 рабочих дней при необходимости проведения осмотра и пробного пуска аттракциона или 8 рабочих дней, в случае если осмотр и пробный пуск аттракциона не производятся.

Прекращение оказания государственной услуги.

77. Основанием для прекращения оказания государственной услуги

являются следующие обстоятельства:

- 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 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;
- заявителем (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 одному из следующих оснований:

истек срок действия документа, подтверждающего законное основание владения и пользования аттракционом, и в инспекцию не представлен документ о продлении соответствующего срока либо новый документ с указанием того же эксплуатанта;

произведены модификация или капитальный ремонт аттракциона.

Инспектор рассматривает документы, имеющиеся в распоряжении инспекции, и (или) документы, представленные заявителем, и принимает решение о прекращении государственной регистрации аттракциона.

Способом фиксации административной процедуры является проставление отметки о прекращении государственной регистрации аттракциона в АИС «Гостехнадзор - Эксперт».

Срок выполнения административной процедуры составляет не более 8 рабочих дней.

Результатом административной процедуры является прекращение государственной регистрации аттракциона.

При наличии оснований для прекращения регистрации аттракциона инспектор заявителю в письменной форме направляется мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

Решение о прекращении регистрации аттракциона направляется инспектором эксплуатанту аттракциона по адресу электронной почты, указанному в заявлении, в срок не более 1 рабочего дня после принятия

решения.

Предоставление результата государственной услуги

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

78. Основанием для начала выполнения административной процедуры по выдаче свидетельства о государственной регистрации аттракционов, государственного регистрационного знака, свидетельства о государственной регистрации аттракциона с записью «Временная регистрация. Основное...» является фиксация в АИС «Гостехнадзор- Эксперт» факта оказания государственной услуги, заполнение свидетельств о государственной регистрации аттракциона.

Инспектор выдает на зарегистрированный аттракцион свидетельство о государственной регистрации аттракциона, свидетельство о государственной регистрации аттракциона с записью «Временная регистрация. Основное...», государственный регистрационный знак.

Способом фиксации административной процедуры является подпись заявителя в получении вышеуказанных свидетельств, государственного регистрационного знака.

Свидетельства о государственной регистрации аттракциона и государственные регистрационные знаки выдаются в порядке возрастания их цифровых номеров.

Информация об израсходованных государственных регистрационных знаках и свидетельствах о государственной регистрации аттракциона заносится в АИС «Гостехнадзор - Эксперт».

Максимальная продолжительность выполнения действий составляет не более 45 минут.

Результатами административной процедуры являются выдача свидетельства о государственной регистрации аттракциона или выдача государственного регистрационного знака на аттракцион или свидетельства о государственной регистрации аттракциона с записью «Временная регистрация. Основное...».

79. Дубликат свидетельства о государственной регистрации аттракциона или государственный регистрационный знак на аттракцион подлежат выдаче по месту регистрации аттракциона в случае их утраты либо непригодности для дальнейшего использования.

В случае замены государственного регистрационного знака на аттракцион свидетельство о государственной регистрации аттракциона заменяется на дубликат. При этом государственная пошлина за выдачу дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона не взимается.

Основанием для начала выполнения административной процедуры по выдаче государственного регистрационного знака на аттракцион взамен

утраченного или пришедшего в негодность, выдаче дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона является получение инспектором заявления и прилагаемых к нему документов:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- документ, подтверждающий право заявителя на использование аттракциона (документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования аттракционом);
- согласие на обработку персональных данных (для физических лиц);
- свидетельство о государственной регистрации аттракциона, если оно не утрачено, а также ответа на межведомственный запрос (в случае его направления).

Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является наличие или отсутствие оснований:

- отсутствие документов или сведений, наличие которых является обязательным в соответствии с настоящим административным регламентом;
- несоответствие представленных документов требованиям, установленным нормативными правовыми актами или нормативно-техническими документами;
- представление документов, срок действия которых истек;
- наличие сведений об отмене представленных документов;
- наличие в представленных (полученных) документах (сведениях) противоречивой либо недостоверной информации;
- наличие решения уполномоченного государственного органа о приостановлении (запрете) совершения юридически значимых действий в отношении аттракциона;
- отсутствие в региональной информационной системе сведений о государственной регистрации аттракциона (кроме обращения с заявлением о государственной регистрации аттракциона);
- наличие в региональной информационной системе сведений о прекращении государственной регистрации аттракциона по основаниям:
 - имеется вступившее в силу решение суда о прекращении государственной регистрации аттракциона;
 - со дня приостановления государственной регистрации аттракциона прошло 12 месяцев, и государственная регистрация аттракциона не была возобновлена;
 - заявителем (его представителем) подано заявление о прекращении государственной регистрации аттракциона.

Инспектор анализирует вышеуказанные основания и принимает решение о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги, заносит данные в АИС «Гостехнадзор - Эксперт».

При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги инспектор заявителю в письменной форме направляется мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

Если заявление было подано в электронной форме, инспектор направляет заявителю уведомление с мотивированным отказом в предоставлении

государственной услуги через раздел «Личный кабинет» на Едином портале либо по электронному адресу заявителя.

Срок принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги составляет не более 2 рабочих дней. Срок направления мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги составляет не более 1 рабочего дня с момента его подписания.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги инспектор заполняет свидетельство о государственной регистрации аттракциона.

В поле «Примечание» свидетельства о государственной регистрации аттракциона производится запись «Дубликат. Взамен...» и указываются серия и номер свидетельства о государственной регистрации аттракциона, взамен которого выдан дубликат.

Записи в свидетельствах о государственной регистрации аттракциона производятся с использованием печатающих устройств.

Инспектор проверяет правильность и полноту заполненных данных и удостоверяет их своей подписью и печатью инспекции.

Инспектор выдает заявителю дубликат свидетельства о государственной регистрации аттракциона (в случае обращения с заявлением о выдаче дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона) или государственный регистрационный знак на аттракцион и дубликат свидетельства о государственной регистрации аттракциона (в случае обращения с заявлением о выдаче государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность).

Способом фиксации административной процедуры является подпись заявителя в получении вышеуказанных свидетельств, государственного регистрационного знака.

Свидетельства о государственной регистрации аттракциона и государственные регистрационные знаки на аттракцион выдаются в порядке возрастания их цифровых номеров.

Информация об израсходованном свидетельстве о государственной регистрации аттракциона и государственном регистрационном знаке на аттракцион заносится в АИС «Гостехнадзор- Эксперт».

Максимальная продолжительность выполнения действий составляет не более 45 минут. Срок выполнения административной процедуры составляет не более 8 рабочих дней.

Результатами административной процедуры являются выдача дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона или выдача нового государственного регистрационного знака на аттракцион либо отказ в предоставлении государственной услуги.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме результатом административной процедуры является выдача заявителю в МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии и технической возможности), направленного инспекцией, свидетельства о государственной регистрации аттракциона, свидетельства о государственной регистрации аттракциона с

записью «Временная регистрация. Основное...», дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона, государственного регистрационного знака, нового государственного регистрационного знака.

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

80. В случае выявления заявителем опечаток, ошибок в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги, заявитель вправе обратиться в Инспекцию по месту получения государственной услуги с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах.

Основанием для начала административной процедуры является представление (направление) в Инспекцию заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Инспектор рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений.

При исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, не допускается:

- изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;

- внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении государственной услуги.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах инспектор осуществляет оформление документа, в котором допущена опечатка и (или) ошибка без взимания дополнительной платы.

Критерием принятия решения является наличие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Максимальный срок выполнения процедуры - 5 рабочих дней со дня подачи заявления.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, инспектор письменно уведомляет заявителя об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, или направление информации об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - внесение информации в АИС «Гостехнадзор-Эксперт».

Вариант 2 Индивидуальный предприниматель, обратился через

представителя;

Вариант 4 Юридическое лицо, обратилось через представителя

81. Максимальный срок предоставления вариантов государственной услуги составляет 13 рабочих дней.

Срок предоставления государственной услуги начинает исчисляться со дня регистрации заявления.

В общий срок предоставления государственной услуги не включается срок, на который приостанавливается предоставление государственной услуги.

В результате предоставления государственной услуги заявителю выдается:

- свидетельство о государственной регистрации аттракциона, государственный регистрационный знак, оформляется запись в паспорт (формуляр) аттракциона о совершенном регистрационном действии;

- свидетельство с внесением измененных регистрационных данных аттракциона с выдачей заявителю свидетельства о временной регистрации аттракциона по месту пребывания;

- дубликат свидетельства о государственной регистрации аттракциона, новый регистрационный знак;

- новое свидетельство о государственной регистрации аттракциона при изменении регистрационных данных аттракциона (без изменения эксплуатанта).

Должностными лицами, ответственным за выполнение административных процедур, являются инспекторы инспекции гостехнадзора Брянской области.

Сведения о результатах предоставления государственной услуги заносятся в АИС «Гостехнадзор - Эксперт».

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

82. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в инспекцию, в МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии и технической возможности), посредством электронной почты инспекции гостехнадзора Брянской области либо Единого портала, заявление (приложение № 1 к настоящему административному регламенту) о предоставлении государственной услуги, а также документы.

83. Основанием для начала административной процедуры является поступление к инспектору инспекции гостехнадзора Брянской области заявления и документов, предусмотренных пунктами 17-18,21-25 настоящего регламента.

84. Заявитель вправе по собственной инициативе предоставить инспектору документы, указанные в пункте 26 настоящего регламента.

85. Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в инспекцию гостехнадзора Брянской области: оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном

законодательством Российской Федерации;

- при подаче в МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии и технической возможности): оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- при подаче на электронную почту инспекции гостехнадзора Брянской области либо посредством Единого портала: скан-образ, подписан простой электронной подписью, подписан усиленной квалифицированной подписью с последующим предоставлением оригиналов документов.

86. Способы установления личности (идентификации) являются:

- при подаче заявления в инспекцию гостехнадзора Брянской области - документ, удостоверяющий личность, доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации.

- при подаче заявления посредством Единого портала - посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

- при подаче заявления в МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии и технической возможности) - документ, удостоверяющий личность, доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации.

87. Запрос и документы, необходимые для предоставления варианта государственной услуги, могут быть представлены представителем заявителя.

88. Заявителю может быть отказано в приеме заявления и документов при наличии оснований, указанных в пункте 31 настоящего регламента.

89. Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей), либо места нахождения (для юридических лиц).

90. Результатом выполнения административной процедуры является:

- прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

- отказ в приеме документов с указанием причины отказа.

Максимальный срок выполнения действия - 30 минут.

91. Срок выполнения административного действия – 1 рабочий день с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

92. При наличии оснований для отказа в приеме документов, инспектор не регистрирует документы и возвращает их заявителю с разъяснением недостатков.

Заявление с отметкой об отказе в приеме документов выдается в Инспекции при личном ее посещении заявителем.

В случае получения заявления и пакета документов посредством заказного почтового отправления или в форме электронного документа посредством электронной почты уведомление о приеме документов или об отказе в приеме документов направляется заявителю заказным почтовым отправлением или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в течении 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и пакета документов в Инспекцию.

Межведомственное информационное взаимодействие

93. Основанием для начала выполнения административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов в государственные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, является отсутствие в инспекции гостехнадзора Брянской области документов и информации, указанных в пункте 26 настоящего регламента и необходимых для предоставления государственной услуги.

94. Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

- наименование органа (организации), в адрес которого направляется межведомственный запрос;
- направляемые в запросе сведения;
- запрашиваемые в запросе сведения с указанием их цели использования;
- основание для информационного запроса, срок его направления;
- срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган исполнительной власти.

Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности его направления в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью каналов межведомственного электронного взаимодействия.

Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением государственной услуги.

Направление инспектором инспекции гостехнадзора Брянской области межведомственного запроса на бумажном носителе осуществляется одним из следующих способов:

- почтовым отправлением;
- курьером, под расписку.

В данном случае межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

- наименование отправителя;
- наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;
- наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг (при его наличии);
- указание на положения нормативного правового акта, которым установлено представление документа и (или) информации, необходимых для

предоставления государственной услуги, и на реквизиты данного нормативного правового акта;

- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

- контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;

- дату направления межведомственного запроса;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

95. В случае необходимости получения, либо подтверждения информации направляются запросы в рамках межведомственного взаимодействия:

- Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии является непредставление заявителем самостоятельно сведений о постановке аттракциона на кадастровый учет (в случае если аттракцион является объектом капитального строительства);

- Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах (ГИС ГМП) (получение, подтверждение оплаты государственной пошлины);

- УГИБДД УМВД России (получение, подтверждение сведений о государственной регистрации транспортного средства и прохождения им технического осмотра);

- Федеральная служба по аккредитации (Росаккредитация) (получение, подтверждение сведений о сертификации, техсостояния аттракциона);

- Федеральная налоговая служба (получение, подтверждение сведений о государственной регистрации);

- Заводы - изготовители (получение, подтверждение сведений о категории риска аттракциона).

Максимальный срок направления межведомственного запроса составляет 1 рабочий день с даты приема заявления и документов.

96. При получении ответов на межведомственные запросы инспектор приобщает их к пакету документов, представленному заявителем.

Максимальный срок выполнения действия по одному межведомственному запросу составляет 20 минут.

97. Критерием принятия решения является необходимость получения информации в рамках межведомственного взаимодействия для формирования полного пакета документов для предоставления государственной услуги.

98. Результатом выполнения административной процедуры является:

- получение ответа на межведомственный запрос;

- отсутствие ответа на межведомственный запрос.

99. Способом фиксации административной процедуры является принятие ответа на межведомственный запрос.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 4

рабочих дня, с момента регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

100. Рассмотрение предоставленных документов и сведений осуществляется инспектором (заявления о предоставлении государственной услуги с прилагаемым пакетом документов и ответов на запросы, предусмотренных пунктом 93 настоящего административного регламента).

Срок выполнения административной процедуры – 2 часа с момента получения ответов на запросы.

101. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения инспектором:

- об отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

- принятие и направление заявителю решения об отказе в предоставлении государственной услуги;

- принятие решения о приостановлении оказания государственной услуги.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

Осмотр аттракциона

102. Основанием для осуществления осмотра аттракциона является наличие в инспекции полного перечня документов, указанных в пунктах 17-18, 21, 22, 26 настоящего административного регламента, и отсутствие оснований для прекращения, приостановления, отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктах 24, 32-33 настоящего административного регламента.

Инспектор по согласованию с заявителем назначает дату и время осмотра аттракциона.

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

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

- средств для измерения роста и веса пассажиров (если эксплуатационными документами предусмотрены ограничения по росту 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 (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).

При осмотре аттракциона осуществляется пробный пуск аттракциона с проведением видеofиксации (с участием заявителя).

Максимальный срок выполнения административного действия (осмотр аттракциона) – 240 минут. Осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона.

Результатом выполнения административной процедуры является составление Акта осмотра аттракциона (приложение № 2).

При расхождении сведений об аттракционе с данными, указанным в заявлении, а также при установлении нарушений правил эксплуатации аттракциона делается отметка в Акте осмотра аттракциона (приложение № 2).

Способом фиксации административной процедуры является подписание акта осмотра аттракциона инспектором по каждому пункту Акта осмотра аттракциона.

При невозможности проведения осмотра и (или) пробного пуска аттракциона предоставление государственной услуги считается приостановленным до получения возможности проведения осмотра и (или) пробного пуска аттракциона.

Государственная регистрация аттракциона.

103. Основанием для осуществления государственной регистрации

аттракциона является получение инспектором заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в пунктах 17-18, 21-23 настоящего административного регламента, а также ответа на межведомственный запрос (в случае его направления), акта осмотра аттракциона.

По результатам рассмотрения документов и проведения осмотра аттракциона инспектор принимает решение о государственной регистрации аттракциона либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, приостановлении, прекращении оказания государственной услуги предусмотренных пунктами 24, 32-33 настоящего административного регламента.

Время выполнения административной процедуры: 1 рабочий день.

Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о предоставлении государственной услуги.

Фиксация результата - запись о совершенном регистрационном действии в АИС «Гостехнадзор-Эксперт». Максимальный срок выполнения административного действия – 15 минут.

Инспектор заполняет свидетельство о государственной регистрации аттракциона с указанием в нем присвоенного государственного регистрационного знака и делает отметку в паспорте (формуляре) аттракциона о государственной регистрации аттракциона.

Записи в свидетельствах о государственной регистрации аттракциона производятся с использованием печатающих устройств, а в паспорте (формуляре) аттракциона - чернилами. Инспектор проверяет правильность и полноту заполненных данных и удостоверяет их своей подписью и печатью инспекции. Максимальная продолжительность выполнения действий составляет не более 45 минут.

При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги инспектором заявителю в письменной форме направляется мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

Срок принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги составляет не более 2 рабочих дней. Срок направления мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги составляет не более 1 рабочего дня с момента его подписания.

Если заявление было подано в электронной форме, должностное лицо направляет заявителю уведомление с мотивированным отказом через раздел «Личный кабинет» на Едином портале либо по электронному адресу заявителя.

Временная государственная регистрация по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона.

104. Основанием для начала осуществления временной регистрации аттракциона по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона является получение инспектором заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 21 настоящего административного регламента, а также ответа на межведомственный запрос (в случае его направления).

Ранее зарегистрированный нестационарный аттракцион в случае изменения места установки подлежит временной государственной регистрации по месту пребывания.

Временная государственная регистрация по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона (далее - временная регистрация аттракциона) осуществляется на срок, указанный в заявлении, при этом такой срок не может превышать срока действия следующих документов:

- документа, подтверждающего право эксплуатанта на использование аттракциона (документа, подтверждающего право собственности или иное законное основание владения и пользования аттракционом);

- 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).

Временная регистрация аттракциона прекращается в случае истечения ее срока, а также в случае приостановления государственной регистрации аттракциона или прекращения государственной регистрации аттракциона.

Инспектор инспекции рассматривает документы и по согласованию с заявителем назначает дату и время осмотра аттракциона. Порядок проведения осмотра аттракциона описан в пункте 102 настоящего административного регламента.

По результатам рассмотрения документов и проведения осмотра аттракциона инспектор принимает решение о временной регистрации аттракциона либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, приостановлении, прекращении оказания государственной услуги, предусмотренных пунктами 24, 32-33 настоящего административного регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о предоставлении государственной услуги.

Фиксация результата - запись о совершенном регистрационном действии в АИС «Гостехнадзор-Эксперт». Максимальный срок выполнения административного действия – 15 минут.

При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги инспектор заявителю в письменной форме направляется мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

Срок принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги составляет не более 2 рабочих дней. Срок направления мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги составляет не более 1 рабочего дня с момента его подписания.

Если заявление было подано в электронной форме, должностное лицо направляет заявителю уведомление с мотивированным отказом через раздел «Личный кабинет» на Едином портале либо по электронному адресу заявителя.

При отсутствии оснований для отказа во временной регистрации аттракциона инспектор заполняет свидетельство о государственной регистрации аттракциона, с указанием в нем государственного регистрационного знака, срока временной регистрации аттракциона.

В поле «Примечание» свидетельства о государственной регистрации аттракциона производится запись «Временная регистрация. Основное...» и указываются серия и номер свидетельства, выданного вместе с государственным регистрационным знаком на аттракцион.

Записи в свидетельствах о государственной регистрации аттракциона производятся с использованием печатающих устройств.

Инспектор проверяет правильность и полноту заполненных данных и удостоверяет их своей подписью и печатью инспекции. Максимальная продолжительность выполнения действий составляет не более 45 минут.

Изменение регистрационных данных аттракциона (без изменения эксплуатанта)

105. Основанием для изменения регистрационных данных аттракциона (без изменения эксплуатанта) является получение инспектором заявления и прилагаемых к нему документов:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации,
- согласие на обработку персональных данных (для физических лиц);
- свидетельство о государственной регистрации аттракциона, если оно не утрачено.

При изменении сведений об эксплуатанте аттракциона, указанных в свидетельстве о государственной регистрации аттракциона (без изменения эксплуатанта), выдается новое свидетельство о государственной регистрации аттракциона.

В случае изменения наименования, организационно-правовой формы эксплуатанта - юридического лица или фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) эксплуатанта - индивидуального предпринимателя либо места государственной регистрации эксплуатанта соответствующие лица в течение 30 дней со дня такого изменения обязаны обратиться в инспекцию для внесения изменений в регистрационные данные аттракциона и получения свидетельства о государственной регистрации аттракциона по месту регистрации аттракциона.

Инспектор принимает решение о внесении изменений в регистрационные данные аттракциона либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении, прекращении, приостановлении государственной услуги, предусмотренных пунктами 24, 32-33 настоящего административного регламента.

При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги инспектор заявителю в письменной форме направляется мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

Если заявление было подано в электронной форме, инспектор направляет заявителю уведомление с мотивированным отказом в предоставлении государственной услуги через раздел «Личный кабинет» на Едином портале либо по электронному адресу заявителя.

Срок принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги составляет не более 2 рабочих дней. Срок направления мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги составляет не более 1 рабочего дня с момента его подписания.

При отсутствии оснований для отказа во внесении изменений в регистрационные данные аттракциона инспектор производит корректировку сведений об эксплуатанте в АИС «Гостехнадзор - Эксперт» и заполняет новое свидетельство о государственной регистрации аттракциона с указанием в нем ранее присвоенного государственного регистрационного знака.

Записи в свидетельствах о государственной регистрации аттракциона производятся с использованием печатающих устройств.

Инспектор проверяет правильность и полноту заполненных данных, удостоверяет их своей подписью и печатью инспекции.

Максимальная продолжительность выполнения административных действий составляет не более 45 минут.

Срок выполнения административной процедуры составляет не более 8 рабочих дней.

Результатом административной процедуры является заполнение нового свидетельства о государственной регистрации аттракциона либо отказ в предоставлении государственной услуги.

Приостановление, возобновление, прекращение предоставления государственной услуги

Приостановление предоставления государственной услуги

106. Основанием для начала выполнения административной процедуры по приостановлению государственной регистрации аттракциона является наличие следующих оснований:

- со дня оценки технического состояния аттракциона (технического освидетельствования) специализированной организацией прошло 12 месяцев и в инспекцию 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 не представлен документ о продлении соответствующего срока либо новый документ с указанием того же эксплуатанта;

- 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 ТР ЕАЭС 038/2016 (в отношении аттракционов, впервые введенных в эксплуатацию с 18.04.2018) или установленным законодательством Российской Федерации требованиям к техническому состоянию и эксплуатации аттракциона (в отношении аттракционов, впервые введенных в эксплуатацию до 18.04.2018).

Инспектор рассматривает сведения и документы, имеющиеся в распоряжении инспекции, и в случае наличия оснований принимает решение о приостановлении регистрации аттракциона.

Максимальный срок рассмотрения сведений и документов – 1 рабочий день.

Инспектор делает отметку о приостановлении регистрации аттракциона в АИС «Гостехнадзор- Эксперт», эксплуатанту направляется письменное решение о приостановлении государственной регистрации аттракциона (по адресу электронной почты, указанному в заявлении, через Единый портал, МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии и технической возможности)) в срок не более 1 рабочего дня с момента подписания решения.

Результатом административной процедуры является приостановление государственной регистрации аттракциона.

Способом фиксации административной процедуры является запись о совершенном регистрационном действии в АИС «Гостехнадзор- Эксперт». Максимальный срок выполнения административного действия – 15 минут.

При принятии решения о приостановлении государственной регистрации аттракциона, в случае возобновления государственной регистрации, сроки оказания государственной услуги исчисляются в соответствии с п. 48 настоящего регламента.

Возобновление предоставления государственной услуги

107. Основанием для возобновления предоставления государственной услуги является получение инспектором заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 22 настоящего административного регламента, а также ответа на межведомственный запрос (в случае его направления).

Инспектор проверяет соблюдение срока, в течение которого эксплуатант может возобновить государственную регистрацию аттракциона (12 месяцев со дня приостановления государственной регистрации).

Инспектор рассматривает полученные документы и по согласованию с заявителем назначает дату и время осмотра аттракциона. Порядок проведения осмотра аттракциона описан в пункте 102 настоящего административного регламента.

В отношении аттракциона, государственная регистрация которого была приостановлена по основаниям:

- истек срок действия документа, подтверждающего законное основание владения и пользования аттракционом, и в инспекцию не представлен документ о продлении соответствующего срока либо новый документ с указанием того

же эксплуатанта;

- произведены модификация или капитальный ремонт аттракциона
осмотр и пробный пуск аттракциона не производятся, если отсутствуют иные основания для приостановления государственной регистрации аттракциона.

По результатам рассмотрения документов и проведения осмотра аттракциона инспектор принимает решение о возобновлении государственной регистрации аттракциона либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении, приостановлении, прекращении государственной услуги, предусмотренных пунктом 24, 32-33 настоящего административного регламента.

При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги инспектор заявителю в письменной форме направляется мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

Срок принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги составляет не более 2 рабочих дней. Срок направления мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги составляет не более 1 рабочего дня с момента его подписания.

Если заявление было подано в электронной форме, инспектор направляет заявителю уведомление с мотивированным отказом через раздел "Личный кабинет" на Едином портале либо по электронному адресу заявителя.

Способом фиксации административной процедуры является запись о совершенном регистрационном действии в АИС «Гостехнадзор- Эксперт».

Максимальный срок выполнения административного действия – 45 минут.

Результатом административной процедуры является возобновление государственной регистрации аттракциона, заполнение свидетельства о государственной регистрации аттракциона, либо вынесение мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги.

Записи в свидетельствах о государственной регистрации аттракциона производятся с использованием печатающих устройств.

Срок выполнения административной процедуры составляет не более 13 рабочих дней при необходимости проведения осмотра и пробного пуска аттракциона или 8 рабочих дней, в случае если осмотр и пробный пуск аттракциона не производятся.

Прекращение оказания государственной услуги.

108. Основанием для прекращения оказания государственной услуги являются следующие обстоятельства:

- 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 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;
- заявителем (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 одному из следующих оснований:

истек срок действия документа, подтверждающего законное основание владения и пользования аттракционом, и в инспекцию не представлен документ о продлении соответствующего срока либо новый документ с указанием того же эксплуатанта;

произведены модификация или капитальный ремонт аттракциона.

Инспектор рассматривает документы, имеющиеся в распоряжении инспекции, и (или) документы, представленные заявителем, и принимает решение о прекращении государственной регистрации аттракциона.

Способом фиксации административной процедуры является проставление отметки о прекращении государственной регистрации аттракциона в АИС «Гостехнадзор - Эксперт».

Срок выполнения административной процедуры составляет не более 8 рабочих дней.

Результатом административной процедуры является прекращение государственной регистрации аттракциона.

Решение о прекращении регистрации аттракциона направляется инспектором эксплуатанту аттракциона по адресу электронной почты, указанному в заявлении, в срок не более 1 рабочего дня после принятия решения.

Предоставление результата государственной услуги

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

109. Основанием для начала выполнения административной процедуры по выдаче свидетельства о государственной регистрации аттракционов,

государственного регистрационного знака, свидетельства о государственной регистрации аттракциона с записью «Временная регистрация. Основное...» является подпись заявителя в получении вышеуказанных свидетельств, государственного регистрационного знака.

Инспектор выдает на зарегистрированный аттракцион свидетельство о государственной регистрации аттракциона, свидетельство о государственной регистрации аттракциона с записью «Временная регистрация. Основное...», государственный регистрационный знак.

Способом фиксации административной процедуры является фиксация в АИС «Гостехнадзор - Эксперт» факта оказания государственной услуги, заполнение свидетельств о государственной регистрации аттракциона.

Свидетельства о государственной регистрации аттракциона и государственные регистрационные знаки выдаются в порядке возрастания их цифровых номеров.

Информация об израсходованных государственных регистрационных знаках и свидетельствах о государственной регистрации аттракциона заносится в АИС «Гостехнадзор - Эксперт».

Максимальная продолжительность выполнения действий составляет не более 45 минут.

Результатами административной процедуры являются выдача свидетельства о государственной регистрации аттракциона или выдача государственного регистрационного знака на аттракцион или свидетельства о государственной регистрации аттракциона с записью «Временная регистрация. Основное...».

110. Дубликат свидетельства о государственной регистрации аттракциона или государственный регистрационный знак на аттракцион подлежат выдаче по месту регистрации аттракциона в случае их утраты либо непригодности для дальнейшего использования.

В случае замены государственного регистрационного знака на аттракцион свидетельство о государственной регистрации аттракциона заменяется на дубликат. При этом государственная пошлина за выдачу дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона не взимается.

Основанием для начала выполнения административной процедуры по выдаче государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность, выдаче дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона является получение инспектором заявления и прилагаемых к нему документов:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации;
- документ, подтверждающий право заявителя на использование аттракциона (документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования аттракционом);
- согласие на обработку персональных данных (для физических лиц);
- свидетельство о государственной регистрации аттракциона, если оно не

утрачено, а также ответа на межведомственный запрос (в случае его направления).

Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является наличие или отсутствие оснований:

- отсутствие документов или сведений, наличие которых является обязательным в соответствии с настоящим административным регламентом;

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

- представление документов, срок действия которых истек;

- наличие сведений об отмене представленных документов;

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

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

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

- наличие в региональной информационной системе сведений о прекращении государственной регистрации аттракциона по основаниям:

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

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

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

Инспектор анализирует вышеуказанные основания и принимает решение о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги, заносит данные в АИС «Гостехнадзор -Эксперт».

При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги инспектор заявителю в письменной форме направляется мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

Если заявление было подано в электронной форме, инспектор направляет заявителю уведомление с мотивированным отказом в предоставлении государственной услуги через раздел «Личный кабинет» на Едином портале либо по электронному адресу заявителя.

Срок принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги составляет не более 2 рабочих дней. Срок направления мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги составляет не более 1 рабочего дня с момента его подписания.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги инспектор заполняет свидетельство о государственной регистрации аттракциона.

В поле «Примечание» свидетельства о государственной регистрации аттракциона производится запись «Дубликат. Взамен...» и указываются серия и номер свидетельства о государственной регистрации аттракциона, взамен которого выдан дубликат.

Записи в свидетельствах о государственной регистрации аттракциона производятся с использованием печатающих устройств.

Инспектор проверяет правильность и полноту заполненных данных и удостоверяет их своей подписью и печатью инспекции.

Инспектор выдает заявителю дубликат свидетельства о государственной регистрации аттракциона (в случае обращения с заявлением о выдаче дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона) или государственный регистрационный знак на аттракцион и дубликат свидетельства о государственной регистрации аттракциона (в случае обращения с заявлением о выдаче государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность).

Способом фиксации административной процедуры является подпись заявителя в получении вышеуказанных свидетельств, государственного регистрационного знака.

Свидетельства о государственной регистрации аттракциона и государственные регистрационные знаки на аттракцион выдаются в порядке возрастания их цифровых номеров.

Информация об израсходованном свидетельстве о государственной регистрации аттракциона и государственном регистрационном знаке на аттракцион заносится в АИС «Гостехнадзор- Эксперт».

Максимальная продолжительность выполнения действий составляет не более 45 минут. Срок выполнения административной процедуры составляет не более 8 рабочих дней.

Результатами административной процедуры являются выдача дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона или выдача нового государственного регистрационного знака на аттракцион либо отказ в предоставлении государственной услуги.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме результатом административной процедуры является выдача заявителю в МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии и технической возможности), направленного инспекцией, свидетельства о государственной регистрации аттракциона, свидетельства о государственной регистрации аттракциона с записью «Временная регистрация. Основное...», дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона, государственного регистрационного знака, нового государственного регистрационного знака.

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

111. В случае выявления заявителем опечаток, ошибок в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги, заявитель вправе обратиться в Инспекцию по месту

получения государственной услуги с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах.

Основанием для начала административной процедуры является представление (направление) в Инспекцию заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Инспектор рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений.

При исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, не допускается:

- изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;

- внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении государственной услуги.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах инспектор осуществляет оформление документа, в котором допущена опечатка и (или) ошибка без взимания дополнительной платы.

Критерием принятия решения является наличие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Максимальный срок выполнения процедуры - 5 рабочих дней со дня подачи заявления.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, инспектор письменно уведомляет заявителя об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, или направление информации об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - внесение информации в АИС «Гостехнадзор-Эксперт».

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

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

112. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определённых административными процедурами, и принятием решений

осуществляется уполномоченными должностными лицами Инспекции, ответственными за предоставление государственной услуги.

Должностные лица, участвующие в предоставлении государственной услуги, руководствуются положениями настоящего Регламента.

В должностных регламентах должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, осуществляющих функции по предоставлению государственной услуги, устанавливаются должностные обязанности, ответственность, требования к знаниям и квалификации специалистов.

Должностные лица, участвующих в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных настоящим регламентом. При предоставлении государственной услуги гражданину гарантируется право на получение информации о своих правах, обязанностях и условиях оказания государственной услуги; защиту сведений о персональных данных; уважительное отношение со стороны должностных лиц.

Текущий контроль осуществляется путём проведения начальником Инспекции, заместителем начальника Инспекции проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Брянской области уполномоченными должностными лицами органа исполнительной власти.

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

113. Проверки проводятся в целях контроля полноты и качества предоставления государственной услуги, соблюдения и исполнения ответственным должностным лицом Инспекции положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Проверки проводятся с целью предотвращения, выявления и устранения нарушений при предоставлении государственной услуги.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми, осуществляются на основании приказов начальника Инспекции (в его отсутствие, лица его замещающего).

При плановых проверках рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственных услуг.

Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя.

При внеплановой проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги.

Внеплановые проверки проводятся по обращениям юридических и физических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов в ходе

предоставления государственной услуги, а также на основании документов и сведений, указывающих на нарушение исполнения регламента.

В ходе плановых и внеплановых проверок:

проверяется знание ответственными лицами требований настоящего регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;

проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;

выявляются нарушения прав заявителей, недостатки, допущенные в ходе предоставления государственной услуги.

Результаты проверок оформляются в виде справки, в которой отмечаются недостатки и предложения по их устранению. Проверяемые лица знакомятся с содержанием справок под подпись.

Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается органом исполнительной власти.

Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов.

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

114. Должностные лица Инспекции несут персональную ответственность за надлежащее исполнение обязанностей при предоставлении государственной услуги, в том числе:

- за соблюдение порядка и сроков предоставления государственной услуги;

- за соблюдение порядка оформления результатов предоставления государственной услуги.

Ответственность должностного лица Инспекции за нарушение требований настоящего регламента и норм действующего законодательства Российской Федерации закрепляется в его должностном регламенте.

При предоставлении государственной услуги должностные лица Инспекции обязаны соблюдать условия конфиденциальности информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации или которая содержит служебную или иную тайну, охраняемую в соответствии с законодательством Российской Федерации, и несут за это ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

В случае выявления нарушений по результатам проведенных проверок виновные должностные лица инспекции несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением

государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

115. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Инспекции при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, а также путем проведения внутренних проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Инспекции требований настоящего регламента и иных нормативных правовых актов.

Для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Инспекцию индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностными лицами Инспекции, участвующими в предоставлении государственной услуги, требований настоящего регламента и иных нормативных правовых актов.

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНОВ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИХ ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, МФЦ, ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ФУНКЦИИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ

Способы информирования заявителя о его праве подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, организаций, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников при предоставлении государственной услуги

116. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) уполномоченным органом, предоставляющим государственную услугу, должностным лицом органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственным служащим, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии), работником МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии), а также организациями, предусмотренными частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работниками в ходе предоставления государственной услуги (далее - досудебное (внесудебное) обжалование).

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявителя могут получить на информационных стендах, расположенных в местах предоставления государственной услуги непосредственно в Инспекции,

предоставляющем государственную услугу, на официальном сайте Инспекции, предоставляющего государственную услугу, в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии), а также организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Формы и способы подачи заявителями жалобы на решения и (или) действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, организаций, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников при предоставлении государственной услуги

Предмет жалобы

117. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии), работника МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии), а также организациями, предусмотренными частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работниками является конкретное решение или действие (бездействие), принятое или осуществленное ими в ходе предоставления государственной услуги, в том числе:

- 1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование представления заявителем документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 6) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение срока таких исправлений;

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

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

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

Органы исполнительной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

118. Жалоба подается в Инспекцию, МФЦ либо в орган, являющийся учредителем МФЦ.

В случае обжалования действий (бездействия) должностного лица Инспекции жалоба подается на имя начальника инспекции.

В случае обжалования действий (бездействия) начальника инспекции жалоба подается в Правительство Брянской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

119. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы, поданной в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме, в уполномоченный орган по рассмотрению жалобы.

Жалоба на решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, руководителя уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, предоставляющего

государственную услугу, должностного лица уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» с использованием портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - система досудебного обжалования).

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

120. Жалоба, поступившая в уполномоченный орган, предоставляющий государственную услугу, подлежит регистрации в день ее поступления.

121. Жалоба должна содержать:

- наименование уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии), его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о местонахождении 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)

уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии), работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии), работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Сроки рассмотрения жалобы

122. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии), учредителю МФЦ, в организации, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии), организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы

123. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Результат рассмотрения жалобы

124. 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 услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными

правовыми актами Брянской области;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

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

126. В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях уполномоченного органа (МФЦ) 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 государственную услуги.

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

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

128. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в настоящем разделе, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

129. В случае если жалоба была направлена в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», ответ заявителю направляется в электронном виде посредством использования информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Порядок обжалования решения по жалобе

130. Заявители имеют право обжаловать решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) уполномоченным органом, предоставляющим государственную услугу, должностным лицом уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, государственным служащим, МФЦ, работником МФЦ, а также организациями, предусмотренными частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работниками, в суд в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

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

131. Заявители имеют право обратиться в уполномоченный орган, предоставляющий государственную услугу, МФЦ, а также организацию, предусмотренную частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010

года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы в письменной форме по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта управления гостехнадзора, предоставляющего государственную услугу, официального сайта МФЦ, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также при личном приеме заявителя.

Инспекция гостехнадзора Брянской области по

От _____
(полное наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

Индекс: _____ Адрес: _____

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

Электронная почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

_____ (наименование аттракциона в соответствии с паспортом или формуляром)

Нестационарный / Стационарный (ненужное зачеркнуть)

Степень потенциального биомеханического риска RB- _____

Вид аттракциона _____

Тип аттракциона _____

Заводской № _____, год выпуска _____

Организация-изготовитель _____

Эксплуатант _____
(полное наименование, ОГРН (ОГРНИП), ИНН)

Аттракцион установлен по адресу _____

Географические координаты _____

Перечень прилагаемых документов:

_____ (подпись лица, подающего заявление)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

Отметка о принятии документов _____ “ ” _____ 20 ____ г.
(подпись государственного инженера-инспектора органа (фамилия, имя, отчество (при наличии)))

гостехнадзора)

По результатам рассмотрения заявления:

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

возвращены документы, указанные в пунктах
перечня прилагаемых документов _____

(подпись государственного инженера
-инспектора органа гостехнадзора)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

N п/п	Проверяется наличие:	Да	Нет	Не предусмотрено
1.	Маркировка аттракциона в наличии и соответствует представленным документам, визуальная идентификация проведена			
2.	Перед входом на аттракцион правила пользования аттракционом для посетителей			
3.	Правила обслуживания пассажиров-инвалидов, если биомеханические воздействия аттракциона для них допустимы			
4.	Информация об ограничениях пользования аттракционом по состоянию здоровья,			

АКТ
осмотра аттракциона от " " 20 года

Место осмотра: _____

(город, улица, номер дома, наименование организации)

Мною, _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность инспектора гостехнадзора Брянской области)

произведен осмотр (наименование аттракционного оборудования):
 Наименование аттракциона: _____
 Тип аттракциона: _____
 Вид аттракциона: _____
 Завод-изготовитель: _____
 Степень потенциального биомеханического риска: _____
 Паспорт (формуляр) аттракциона: _____
 Год выпуска: _____
 Сертификат соответствия/декларация соответствия: _____
 Заводской N: _____
 Назначенный срок службы _____
 Принадлежит: _____

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии)
индивидуального предпринимателя)

Эксплуатант: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), доверенность, номер, дата)

Адрес места размещения аттракционного оборудования: _____

	возрасту, росту и весу (если это предусмотрено эксплуатационными документами)			
5.	Информационная табличка, содержащая сведения о дате последней ежегодной проверки с указанием организации, которая провела проверку, и о дате ближайшей ежегодной проверки			
6.	Средства для измерения роста и веса пассажиров (если эксплуатационными документами предусмотрены ограничения по росту и весу для пользования аттракционом)			
7.	Таблички, содержащие сведения об основных технических характеристиках аттракциона, размещены рядом с пультом аттракциона			
8.	Схемы загрузки аттракциона пассажирами			
9.	Таблички, содержащие требования к персоналу, касающиеся порядка ежедневных проверок в отношении критичных компонентов и критичных параметров, основных правил по обслуживанию аттракциона, размещены на рабочем месте обслуживающего персонала			
10.	Медицинские аптечки			
11.	Эвакуационные знаки			
12.	План и информация о мероприятиях по эвакуации пассажиров с большой высоты или из кресел со значительным наклоном по отношению к земле			
13.	Средства эвакуации пассажиров из пассажирских модулей			
14.	Ограждения и иные средства, исключающие свободный доступ посетителей в опасные зоны (зоны движения пассажирских модулей, механизмов, шкафы с электрооборудованием, платформы и лестницы для обслуживающего персонала) во время работы аттракциона и вне его работы			
15.	Приборы для измерения силы ветра и температуры окружающего воздуха в наличии			
16.	Оригиналы журналов, обеспечивающих учет выполнения требований по эксплуатации, а также техническому обслуживанию и ремонту аттракциона, в наличии			

17.	Пробный пуск с проведением видеофиксации проводился			
<p>Результат осмотра: аттракцион осмотрен, минимально установленным требованиям безопасности соответствует (не соответствует); оснований для отказа в государственной регистрации нет, имеются основания для отказа в государственной регистрации (нужное подчеркнуть).</p>				
<p>_____ (должность инспектора гостехнадзора Брянской области)</p>		<p>_____ (подпись)</p>	<p>_____ (расшифровка подписи)</p>	

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Государственная
регистрация аттракционов»

Наименование государственной пошлины	Степени потенциального биомеханического риска аттракциона		
	RB-1	RB-2	RB-3
государственная пошлина за регистрацию аттракциона, (руб.)	13 000	7000	3500
государственная пошлина за временную регистрацию аттракциона, (руб.)	2 400	1 800	1300
выдача дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона, (руб.)	600		
выдача справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона, (руб.)	600		
выдача государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность, (руб.)	1500		

Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги

Таблица 1. Перечень признаков заявителей (принадлежащих им объектов)

№ п/п	Признак заявителя (принадлежащего ему объекта)	Значения признака заявителя (принадлежащего ему объекта)
Результат «Государственная регистрация аттракционов»		
1.	Категория заявителя	1. индивидуальный предприниматель; 2. юридическое лицо
2.	Заявитель обратился лично или через представителя?	1. обратился лично; 2. обратился через представителя

Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
Результат Услуги, за которой обращается заявитель «Государственная регистрация аттракционов»	
1.	индивидуальный предприниматель, обратился лично
2.	индивидуальный предприниматель, обратился через представителя
3.	юридическое лицо, обратился лично
4.	юридическое лицо, обратился через представителя