



П Р И К А З

от 24 мая 2021 года № 24

г. Майкоп

Об утверждении Административного регламента предоставления Государственной инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Адыгея государственной услуги «Государственная регистрация аттракционов»

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления Государственной инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Адыгея государственной услуги «Государственная регистрация аттракционов» (далее - Регламент) согласно приложению к приказу.

2. Разместить Регламент на официальном информационном сайте исполнительных органов государственной власти Республики Адыгея.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Начальник

М.Д. Тхайшаов

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления Государственной инспекцией по надзору за
техническим состоянием самоходных машин и других видов
техники Республики Адыгея государственной услуги
«Государственная регистрация аттракционов»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента.

Административный регламент предоставления Государственной инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Адыгея государственной услуги «Государственная регистрация аттракционов» (далее также – Инспекция, Регламент, государственная услуга) разработан в целях государственного учета аттракционов, виды и типы которых предусмотрены в приложении 1 к техническому регламенту Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов» (ТР ЕАЭС 038/2016) (далее - технический регламент ТР ЕАЭС 03 8/2016), за исключением аттракционов, имеющих ничтожную степень потенциального биомеханического риска (RB-4), оборудования для детских игровых площадок, канатных дорог и фуникулеров, относящихся к опасным производственным объектам или внеуличному транспорту, спортивного и тренировочного оборудования и инвентаря, оборудования, используемого исключительно для личных и (или) семейных нужд, и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) должностных лиц Инспекции Ростехнадзора Республики Адыгея по муниципальным образованиям, необходимых для осуществления полномочий по предоставлению государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

Заявителями при предоставлении государственной услуги являются эксплуатанты - юридические лица или физические лица, зарегистрированные в качестве индивидуального предпринимателя, осуществляющие эксплуатацию аттракциона на законных основаниях и использующие этот аттракцион для предоставления пассажирам развлекательных услуг, либо их законные представители (далее - заявители, эксплуатанты).

**1.3. Требования к порядку информирования
о предоставлении государственной услуги**

1.3.1. Справочная информация о местонахождении и графике работы Инспекции, справочных телефонах, по которым Инспекцией производится информирование о порядке предоставления государственной услуги, а также адреса официального сайта и электронной почты Инспекции размещаются:

- на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Республики Адыгея (<http://www.adygheya.ru/>) (далее - официальный сайт), в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»),
- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал)
- на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Адыгея (далее - Региональный портал)

- в Региональном реестре государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Адыгея (далее - Региональный реестр)

- на информационных стендах Инспекции Гостехнадзора Республики Адыгея по муниципальным образованиям.

1.3.2. Получение заявителями консультаций по процедуре предоставления государственной услуги могут осуществляться:

- в письменной форме на основании письменного обращения (почтой, электронной почтой, факсимильной связью);

- в устной форме (при личном обращении, посредством телефонной связи).

Консультации в письменной форме предоставляются сотрудниками Инспекции на основании письменного запроса заявителя в течение 30 дней со дня получения Инспекцией этого запроса, если иной срок рассмотрения не предусмотрен действующим законодательством Российской Федерации.

Прием и консультирование заявителей осуществляется на рабочих местах уполномоченных сотрудников Инспекции.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения уполномоченные сотрудники Инспекции подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилий, имени, отчестве (последнее — при наличии) и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок. Во время разговора сотрудник Инспекции должен произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат.

Время разговора не должно превышать 15 минут. В случае если сотрудник Инспекции, принявший звонок, не может самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому компетентному сотруднику инспекции или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.3. На Едином портале, Региональном портале, официальном сайте, на информационных стендах Инспекции по муниципальным образованиям размещается следующая информация:

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

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

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

5) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

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

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

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

Информация на Едином портале, Региональном портале, официальном сайте, на информационных стендах Инспекции Гостехнадзора Республики Адыгея по муниципальным образованиям о порядке и сроках предоставления государственной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

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.

1.3.4. Основными требованиями к информированию заявителей являются: достоверность предоставляемой информации; четкость в изложении информации; полнота информирования; наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах; удобство и доступность получения информации; оперативность предоставления информации.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги.

Государственная регистрация аттракционов.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Государственная инспекция по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Адыгея.

Непосредственное предоставление государственной услуги обеспечивается Инспекцией Гостехнадзора Республики Адыгея по муниципальным образованиям.

При предоставлении государственной услуги в целях получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений предоставляемых заявителем, осуществляется межведомственное информационное взаимодействие со следующими органами государственной власти, в распоряжении которых они находятся в соответствии с возложенными на них полномочиями: - ФНС России; - МВД России; - Росреестр.

Инспекции запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденных нормативным правовым актом Республики Адыгея.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

2.3.1. Государственная регистрация аттракциона.

Результатом является проставление отметки о государственной регистрации аттракциона в паспорте (формуляре) аттракциона, выдача заявителю свидетельства о государственной регистрации аттракциона (далее также - свидетельство) и государственного регистрационного знака (далее также - ГРЗ). При наличии оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона заявителю в письменной форме сообщается об основаниях отказа.

2.3.2. Временная государственная регистрация аттракциона.

Результатом является выдача свидетельства. При наличии оснований для отказа заявителю в письменной форме сообщается об основаниях отказа.

2.3.3. Приостановка государственной регистрации аттракциона.

Результатом является приостановление государственной регистрации аттракциона и направление соответствующего решения эксплуатанту.

2.3.4. Возобновление государственной регистрации аттракциона.

Результатом является выдача свидетельства и ГРЗ (если ранее выданный утрачен или пришел в негодность). При наличии оснований для отказа заявителю в письменной форме сообщается об основаниях отказа.

2.3.5. Прекращение государственной регистрации аттракциона.

Результатом является прекращение государственной регистрации аттракциона и направление соответствующего решения эксплуатанту.

2.3.6. Внесение изменений в регистрационные документы аттракциона.

Результатом является выдача заявителю нового свидетельства о регистрации аттракциона. При наличии оснований для отказа заявителю в письменной форме сообщается об основаниях отказа.

2.3.7. Выдача дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона и (или) государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность.

Результатом является выдача дубликата свидетельства и (или) государственного регистрационного знака и дубликата свидетельства. При наличии оснований для отказа заявителю в письменной форме сообщается об основаниях отказа.

2.3.8. Выдача справки о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях по заявлению заинтересованного лица при наличии в заявлении сведений о наименовании и заводском номере аттракциона, после получения информации об уплате государственной пошлины. При наличии оснований для отказа заявителю в письменной форме сообщается об основаниях отказа.

2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

Общий срок предоставления государственной услуги не может превышать 13 рабочих дней при государственной регистрации аттракциона и 10 рабочих дней при временной государственной регистрации аттракциона.

Общий срок принятия решения о возобновлении государственной регистрации не может превышать 13 рабочих дней при государственной регистрации аттракциона и 10 рабочих дней при временной государственной регистрации аттракциона. В случае, если осмотр, в соответствии с Регламентом, не производится, - 8 рабочих дней при государственной регистрации аттракциона и 5 рабочих дней при временной государственной регистрации аттракциона.

Общий срок предоставления государственной услуги по выдаче справки о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях не может превышать 3 рабочих дней. Государственная услуга предоставляется в течение следующих сроков:

- рассмотрение заявления - 5 рабочих дней со дня получения полного комплекта документов, предусмотренных Регламентом (при временной регистрации аттракциона - 3 рабочих дня);
- осмотр аттракциона - 5 рабочих дней со дня принятия решения об отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона;
- выдача документов (направление информации о принятом решении) - 3 рабочих дня со дня принятия указанного решения (при временной регистрации аттракциона - 2 рабочих дня).

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте в сети «Интернет», на Едином портале, Региональном портале и Региональном реестре.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.6.1. Для получения государственной услуги заявитель представляет сотруднику Инспекции Ростехнадзора Республики Адыгея по муниципальному образованию (далее - сотрудник) следующие документы:

1) заявление по форме, согласно приложению 4 к постановлению Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2019 г. № 1939 «Об утверждении Правил государственной регистрации аттракционов» (далее - заявление);

2) документ, удостоверяющий личность эксплуатанта или его представителя (предъявляется при подаче заявления для снятия копии, после чего возвращается заявителю);

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

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

5) паспорт или формуляр аттракциона;

6) руководство по эксплуатации аттракциона;

7) руководство по техническому обслуживанию и ремонту аттракциона;

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

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

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

11) акт оценки технического состояния аттракциона (технического освидетельствования), подтверждающий соответствие аттракциона перечню требований к техническому состоянию и эксплуатации аттракционов, утверждаемому Правительством Российской Федерации в соответствии с подпунктом 57 пункта 2 статьи 26.3 Федерального закона «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», выданный специализированной организацией после завершения монтажа (сборки, установки) аттракциона, со дня выдачи которого прошло не более 12 месяцев (для аттракционов, изготовленных и введенных в эксплуатацию до вступления в силу технического регламента Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов»);

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

13) выданное специализированной организацией по результатам обследования заключение, содержащее условия и возможный срок продления эксплуатации аттракциона

(для аттракциона, у которого истек назначенный срок службы или назначенный ресурс, установленный проектировщиком, заводом-изготовителем, либо срок, установленный в ранее выданном специализированной организацией по результатам обследования заключении);

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

15) согласие на обработку персональных данных (для физических лиц), по форме согласно приложению 4 к Регламенту;

16) иные документы, использованные при определении эксплуатантом степени потенциального биомеханического риска аттракциона (если определение его степени осуществлялось заявителем в соответствии с эксплуатационными документами на аттракцион и приложением 2 к техническому регламенту Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов» - в отношении аттракционов, выпущенных в обращение до дня вступления в силу технического регламента Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов», а также аттракционов, указанных в подпунктах «б» и «в» пункта 1 решения Коллегии Евразийской экономической комиссии от 28 февраля 2017 г. № 25 «О переходных положениях технического регламента Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов»).

2.6.2. В отношении аттракционов, введенных в эксплуатацию до 1 сентября 2016 г., допускается вместо документов, указанных в подпунктах 5 - 7 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления» раздела 2 «Стандарт предоставления государственной услуги» Регламента, представлять иные документы, содержащие сведения ими предусмотренные.

2.6.3. В отношении аттракционов, эксплуатация которых приостановлена, для возобновления государственной регистрации в Инспекцию Ростехнадзора Республики Адыгея по муниципальному образованию, по месту установки аттракциона, представляются:

1) документы, предусмотренные подпунктами 1-3 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления» раздела 2 «Стандарт предоставления государственной услуги» Регламента;

2) акт оценки технического состояния аттракциона (технического освидетельствования), выданный специализированной организацией после завершения модификации или капитального ремонта аттракциона либо после устранения последствий аварии (в случае приостановления государственной регистрации аттракциона по основаниям, предусмотренным подпунктами 4, 5 пункта 3.1.2.2 подраздела 3.1 «Исчерпывающий перечень административных процедур» раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур (действий) в электронной форме» Регламента);

3) документы, подтверждающие устранение причины приостановления государственной регистрации аттракциона (кроме случаев, по которым представляется акт оценки технического состояния аттракциона (технического освидетельствования)).

2.6.4. Текст документов должен быть написан ясно и четко. Фамилии, имена и отчества (последнее — при наличии) физических лиц должны быть написаны полностью, указаны полное или сокращенное наименование для юридических лиц, в соответствии со сведениями, внесенными в Единый госу дарственный реестр юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ), Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП).

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

Копии представляемых для совершения административных действий документов, а также выдаваемых Инспекцией Гостехнадзора Республики Адыгея по муниципальным образованиям документов, не могут служить заменой подлинников, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

К документам, получаемым Инспекцией Гостехнадзора Республики Адыгея по муниципальным образованиям от государственных органов и организа ций в электронном виде, относятся:

1) выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП. Сведения предоставляются через систему межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ) либо путем формирования выписки из ЕГРЮЛ/ЕГРИП через официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации (далее - ФНС России): <https://egrul.nalog.ru>. К документам, послужившим основанием для предоставления государственной услуги, приобщается первый лист выписки из ЕГРЮЛ/ЕГРИП;

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

3) сведения о государственной регистрации транспортного средства и прохождении им технического осмотра (в случае если аттракцион смонтирован на транспортном средстве). Сведения предоставляются через СМЭВ;

4) информация об уплате государственной пошлины. Сведения об уплате государственной пошлины предоставляются через Государственную информа ционную систему о государственных и муниципальных платежах (далее - ГИС ГМП);

5) сведения об аттракционе из региональной информационной системы гостехнадзора.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя

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 государственной услуги, 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 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об

организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее также - Федеральный закон № 210-ФЗ) государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенную частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов; представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

Основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является:

- обращение заявителя в Инспекцию не по месту установки аттракциона;
- обращение заявителя в Инспекцию не уполномоченного лица;
- наличие документов, предусмотренных подразделом 2.6 раздела 2 «Стандарт предоставления государственной услуги» Регламента, исполненных карандашом и (или) имеющих подчистки либо приписки, зачеркнутые слова, незаверенные исправления, а также отсутствие в указанных документах реквизитов, наличие которых является обязательным, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

2.10.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.10.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

- 1) обращение с заявлением о государственной регистрации аттракциона, который не подлежит государственной регистрации в соответствии с Регламентом;
- 2) отсутствие документов или сведений, предусмотренных подразделом 2.6 «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления» и подразделом 2.7 «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления» раздела 2 «Стандарт предоставления государственной услуги» Регламента;
- 3) несоответствие представленных документов требованиям, установленным нормативными правовыми актами или нормативно-техническими документами;
- 4) представление документов, срок действия которых истек;
- 5) наличие сведений об отмене представленных документов;
- 6) наличие в представленных (полученных) документах (сведениях) противоречивой либо недостоверной информации;

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

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

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

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

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

- 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.

12) 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.).

В случае отказа в предоставлении государственной услуги, заявителю направляется (вручается под подпись) письменное уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин, послуживших основанием для принятия решения, заверенное печатью Инспекции Гостехнадзора Республики Адыгея по муниципальному образованию и подписью сотрудника, вынесшего решение. Копии заявления и материалов, послуживших основанием для принятия решения, хранятся в Инспекции Гостехнадзора Республики Адыгея по муниципальному образованию.

После принятия решения об отказе в государственной регистрации, документы, указанные в подпунктах 4 - 7, 11 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 «Ис черпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления» раздела 2 «Стандарт предоставления государственной услуги» Регламента возвращаются под подпись заявителю.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Адыгея не предусмотрен.

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

За государственную регистрацию аттракциона, возобновление государственной регистрации аттракциона, временную государственную регистрацию по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона, выдачу дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона, выдачу государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность и выдачу справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона взимается государственная пошлина в порядке и размерах, установленных подпунктами 139 - 143 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации (часть вторая).

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчёта размера такой платы

Оснований для взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Адыгея не предусмотрено.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

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

2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в день их поступления в Инспекцию Гостехнадзора Республики Адыгея по муниципальному образованию. В случае поступления в выходной или нерабочий праздничный день - в первый, следующий за ним рабочий день.

Регистрация заявлений и документов, представленных заявителем, осуществляется уполномоченным сотрудником Инспекции Гостехнадзора Республики Адыгея по муниципальному образованию, ответственным за прием и регистрацию заявления и документов при предоставлении государственной услуги.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

Помещения для приема заявителей располагаются, по возможности, на нижних этажах зданий с отдельным входом.

Заявителю обеспечиваются надлежащие условия для ожидания (стулья, стол, освещение). В доступном месте размещаются стенды с информацией.

Помещение сотрудника должно соответствовать следующим требованиям:

- наличие соответствующих вывесок и указателей;
- наличие столов, стульев;
- наличие телефона;
- оснащение рабочего места сотрудника в установленном порядке вычислительной и организационной техникой, а также канцелярскими принадлежностями;
- доступ к основным нормативным правовым актам, регулирующим порядок предоставления государственной услуги.

Место ожидания и приема заявителей должно соответствовать следующим требованиям:

- наличие соответствующих вывесок и указателей;
- для заполнения необходимых документов обеспечивается писчей бумагой, ручками;
- доступ к основным нормативным правовым актам, регулирующим порядок предоставления государственной услуги.

Места предоставления государственной услуги, места ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудуются с учётом требований доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, в том числе должны быть обеспечены:

- условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга, путем оборудования пандусами входов в здание;
- беспрепятственное пользование транспортом, средствами связи и информации, возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и выхода 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 беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, и к услугам 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 на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга;
- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Места ожидания оборудуются системами вентиляции, кондиционирования воздуха, противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны, средствами оказания первой помощи.

2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом

территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

Показателями доступности и качества оказания государственной услуги являются:

- полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги;
- наглядность форм размещаемой информации о порядке предоставления государственной услуги;
- соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги;
- представление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных сетей общего пользования.

При предоставлении государственной услуги заявитель взаимодействует с должностными лицами Инспекции не более четырех раз (при подаче заявления, получении талона о проведении осмотра, при осмотре аттракциона и при получении результата услуги).

Заявителю предоставляется возможность получения с помощью информационно-коммуникационных технологий следующей информации: - о порядке и сроках предоставления государственной услуги; - досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного служащего.

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

Предоставление государственной услуги посредством многофункциональных центров не осуществляется.

Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.

Предоставление государственной услуги в электронной форме не осуществляется.

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

Предоставление государственной услуги Инспекцией Гостехнадзора Республики Адыгея по муниципальным образованиям включает в себя исчерпывающий перечень административных процедур:

- 1) прием и регистрация заявления с прилагаемыми документами;
- 2) осмотр аттракциона, в том числе проведение пробного пуска (при наличии в эксплуатационных документах соответствующего требования);
- 3) принятие решения о проведении регистрационных действий либо об отказе в проведении регистрационных действий;
- 4) принятие решения о приостановлении государственной регистрации аттракциона;

- 5) принятие решения о возобновлении государственной регистрации аттракциона либо об отказе в проведении регистрационных действий;
- 6) принятие решения о прекращении государственной регистрации аттракциона;
- 7) оформление документов, подлежащих выдаче заявителю;
- 8) проверка и подписание документов;
- 9) введение информации в автоматизированные информационные системы;
- 10) выдача документов и государственных регистрационных знаков;
- 11) сохранение документов, послуживших основанием для предоставления государственной услуги, прием регистрационных знаков для утилизации;
- 12) осуществление услуг в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Адыгея, административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 13) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.1. Прием и регистрация заявления с прилагаемыми документами

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры по приему заявления, является получение от эксплуатанта заявления и прилагаемых документов, предусмотренных подразделами 2.6 и 2.7 раздела 2 «Стандарт предоставления государственной услуги» Регламента.

При направлении документов заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, прилагаемые копии документов должны быть заверены нотариально или органами, выдавшими данные документы в установленном порядке.

3.1.2. В содержание административной процедуры входят следующие административные действия.

Инспектор устанавливает личность заявителя, проверив документ, удостоверяющий его личность, проверяет правильность заполнения заявления, и в случае обнаружения ошибки или неточностей предлагает внести в него соответствующие изменения, либо возвращает его заявителю в случае невозможности исправления ошибок на месте. Максимальный срок выполнения действия - 15 минут.

Инспектор рассматривает предоставленные заявителем документы, проверяет их комплектность и правильность заполнения, то есть проводит первичную проверку предоставленных документов на предмет соответствия их установленным законодательством требованиям, удостоверяясь, что:

- тексты документов написаны разборчиво, без сокращений (кроме общепринятых);
 - в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
 - документы не исполнены карандашом;
 - документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
 - проводит идентификацию аттракциона по представленным документам.
- Максимальный срок выполнения действия - 15 минут.

Инспектор производит следующие действия:

- вносит данные в электронную автоматизированную систему учета;
- делает отметку в заявлении о принятии документов с указанием их реквизитов,

подлинности или копий, либо об отказе в приеме документов в случае выявления оснований, предусмотренных подразделом 2.9. раздела 2 Регламента;

- выдает заявителю уведомление по установленной Регламентом форме о принятии документов, либо отказе в их приеме. Максимальный срок выполнения действия - 30 минут.

В случае получения заявления и документов посредством заказного почтового отправления или в форме электронного документа посредством электронной почты, уведомление о приеме документов или об отказе в их приеме, направляется заявителю заказным почтовым отправлением или в форме электронного документа посредством электронной почты, подписанного электронной подписью в течение 3 рабочих дней, следующих за днем поступления заявления и документов в Инспекцию.

При непредоставлении заявителем выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, Инспектор в рамках межведомственного взаимодействия направляет в Федеральную налоговую службу (ФНС России) межведомственный запрос о предоставлении таких сведений. Максимальный срок направления межведомственного запроса - 3 рабочих дня с даты приема документов.

При получении ответа на межведомственный запрос из ФНС России, Инспектор приобщает его к пакету документов, предоставленному заявителем. Максимальный срок выполнения по одному межведомственному запросу - 30 минут.

3.1.3. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры является государственный инженер-инспектор Ростехнадзора Республики Адыгея по территориальному образованию.

3.1.4. Критерием принятия решения является соответствие заявления установленной форме, а так же соответствие предоставленных документов требованиям подраздела 2.6. раздела 2 Регламента.

3.1.5. Результатом административной процедуры является:

- решение о принятии заявления и документов с проставлением отметки в заявлении, заверенное подписью с указанием фамилии сотрудника, принявшего документы, и даты их принятия, с выдачей копии заявления эксплуатанту (при необходимости);
 - решение об отказе в приеме документов по основаниям, предусмотренным подразделом 2.9 раздела 2 «Стандарт предоставления государственной услуги» Регламента.
- В случае отказа в приеме документов, заявителю направляется (вручается под подпись) письменное уведомление с указанием причин, послуживших основанием для принятия решения, заверенное печатью Инспекции Ростехнадзора Республики Адыгея по муниципальному образованию и подписью сотрудника, вынесшего решение. Время выполнения административной процедуры - до 10 минут.

3.1.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - внесение данных в автоматизированную информационную систему.

Копии заявления и документов, послуживших основанием для принятия решения, хранятся в Инспекции Ростехнадзора Республики Адыгея по муниципальному образованию.

3.2. Осмотр аттракциона, в том числе проведение пробного пуска (при наличии в эксплуатационных документах соответствующего требования)

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является прием заявления и предоставленных документов, отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги по основаниям, предусмотренным подразделом 2.6 раздела 2 Регламента, согласование даты и времени осмотра аттракциона, представление заявителем подлежащего осмотру аттракциона.

3.2.2. В содержание административной процедуры входят следующие административные действия.

Осмотр аттракциона производится в следующих случаях:

- государственная регистрация аттракциона;
- возобновление государственной регистрации аттракциона;
- временная государственная регистрация по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона.

Осмотр производится по месту установки аттракциона. В ходе осмотра осуществляются идентификация аттракциона визуальным методом, проверка наличия маркировки аттракциона и соответствия ее представленным документам и проверка наличия:

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

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

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

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

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

6) медицинских аптек;

7) размещенных необходимых эвакуационных знаков;

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

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

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

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

12) оригиналов журналов, указанных в подпункте 8 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 Регламента.

В ходе осмотра аттракциона, осуществляется пробный пуск с участием эксплуатанта или его представителя, с проведением видеофиксации (при наличии в эксплуатационных документах соответствующего требования).

Максимальный срок выполнения действия, без учета времени выезда к месту установки и эксплуатации аттракциона - 40 минут.

3.2.3. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры является государственный инженер-инспектор Ростехнадзора Республики Адыгея по территориальному образованию.

3.2.4. Критерием принятия решения является подтверждение соответствия фактически установленных при осмотре аттракциона данных представленным (полученным) документам (сведениям).

3.2.5. Результатом административной процедуры является:

- решение о государственной регистрации аттракциона;
- отказ в государственной регистрации аттракциона.

Время выполнения административной процедуры - 5 рабочих дней со дня принятия решения об отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона.

3.2.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - внесение данных в автоматизированную информационную систему.

3.3. Принятие решения о проведении регистрационных действий либо об отказе в проведении регистрационных действий

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является выполнение административных процедур, предусмотренных пунктами под раздела 3.1 и подраздела 3.2 раздела 3 Регламента.

3.3.2. В содержание административной процедуры входят следующие административные действия.

Инспектор осуществляет:

- внесение данных аттракциона в электронную автоматизированную систему учета;
- оформление свидетельства о государственной регистрации аттракциона;
- проставление отметки о государственной регистрации в паспорте (формуляре) аттракциона (при совершении регистрационных действий, связанных с государственной регистрацией).

Максимальный срок выполнения действия - 45 минут.

3.3.3. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры является государственный инженер-инспектор Гостехнадзора Республики Адыгея по территориальному образованию.

3.3.4. Критерием принятия решения является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подразделом 2.9. раздела 2 Регламента.

3.3.5. Результатом административной процедуры является проставление отметки в заявлении с указанием принятого решения о проведении заявленного регистрационного действия или об отказе в предоставлении государственной услуги, заверенной подписью сотрудника, принявшего решение, с указанием фамилии и даты принятия решения. При наличии оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона эксплуатанту (его представителю) в письменной форме сообщается об основаниях отказа. Решение об отказе вручается под роспись заявителю вместе с документами, подлежащими к возврату. Копия решения об отказе в государственной регистрации аттракциона хранится в регистрационном деле подразделения с копиями материалов, послуживших основанием для принятия решения.

Время выполнения административной процедуры - до 30 минут.

3.3.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - внесение данных в автоматизированную информационную систему.

3.4. Принятие решения о приостановлении государственной регистрации аттракциона

3.4.1. Основаниями для начала административной процедуры являются:

- 1) истечение 12 месяцев со дня оценки технического состояния аттракциона (технического освидетельствования) специализированной организацией и не

предоставление в Инспекцию по месту регистрации аттракциона нового документа об оценке технического состояния аттракциона (технического освидетельствования) специализированной организацией;

2) истечение срока действия документа, подтверждающего законное основание владения и пользования аттракционом и не предоставление в Инспекцию по месту регистрации аттракциона документа о продлении соответствующего срока либо нового документа с указанием того же эксплуатанта;

3) производство модификации или капитального ремонта аттракциона;

4) эксплуатация аттракциона приостановлена по причине аварии;

5) выявление инспектором при осуществлении регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов, основания для отказа в государственной регистрации аттракциона.

3.4.2. В содержание административной процедуры входят следующие административные действия.

Инспектор осуществляет:

- внесение данных аттракциона в электронную автоматизированную систему учета;

- оформление решения о приостановлении государственной регистрации аттракциона;

Максимальный срок выполнения действия не может превышать 3 рабочих дня с момента возникновения основания для приостановления государственной регистрации.

3.4.3. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры является государственный инженер-инспектор Гостехнадзора Республики Адыгея по территориальному образованию.

3.4.4. Критерием принятия решения является наличие оснований для приостановления государственной регистрации аттракциона, предусмотренных пунктом 3.4.1. подраздела 3.4. раздела 3 Регламента.

3.4.5. Результатом административной процедуры является принятие решения о приостановлении государственной регистрации аттракциона, направления соответствующего решения в адрес эксплуатанта. Время выполнения административной процедуры - до 40 минут.

3.4.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - внесение данных в автоматизированную информационную систему.

3.5. Принятие решения о возобновлении государственной регистрации аттракциона либо об отказе в проведении регистрационных действий

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является получение от эксплуатанта документов, предусмотренных пунктом 2.6.3 подраздела 2.6 раздела 2 Регламента.

3.5.2. В содержание административной процедуры входят следующие административные действия.

Инспектор осуществляет действия, предусмотренные подразделами 3.2, 3.3 и 3.4 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур (действий) в электронной форме» Регламента.

3.5.3. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры является государственный инженер-инспектор Гостехнадзора Республики Адыгея по территориальному образованию.

3.5.4. Критерием принятия решения является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.10 подраздела 2 Регламента.

3.5.5. Результатом административной процедуры является принятие решения о возобновлении государственной регистрации аттракциона или решение об отказе в возобновлении государственной регистрации аттракциона, по основаниям, предусмотренным подразделом 2.10 раздела 2 Регламента.

В случае принятия решения о возобновлении государственной регистрации аттракциона заявителю под подпись выдаются свидетельство о государственной регистрации и государственный регистрационный знак (если ранее выданный ГРЗ утрачен или пришел в негодность).

В случае отказа в возобновлении государственной регистрации аттракциона, заявителю направляется (вручается под подпись) письменное уведомление с указанием причин, послуживших основанием для принятия решения, заверенное печатью Инспекции Гостехнадзора Республики Адыгея по муниципальному образованию и подписью сотрудника, вынесшего решение. Уведомление регистрируется в региональной информационной системе, копии заявления и документов, послуживших основанием для принятия решения, хранятся в Инспекции Гостехнадзора Республики Адыгея по муниципальному образованию. Время выполнения административной процедуры - до 5 рабочих дней.

3.5.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - внесение данных в автоматизированную информационную систему.

3.6. Принятие решения о прекращении государственной регистрации аттракциона

3.6.1. Основаниями для начала административной процедуры являются:

- 1) истечение назначенного срока службы или назначенного ресурса аттракциона;
- 2) изменение эксплуатанта аттракциона;
- 3) прекращение деятельности в качестве индивидуального предпринимателя эксплуатантом - физическим лицом;
- 4) ликвидация либо исключение из ЕГРЮЛ эксплуатанта - юридического лица;
- 5) демонтаж стационарного аттракциона;
- 6) утилизация аттракциона;
- 7) наличие вступившего в силу решения суда о прекращении государственной регистрации аттракциона;
- 8) наличие решения о прекращении действия (признании недействительным) сертификата соответствия или декларации о соответствии аттракциона установленным требованиям безопасности;
- 9) прошествие 12 месяцев со дня приостановления государственной регистрации аттракциона, если государственная регистрация аттракциона не была возобновлена;
- 10) подача эксплуатантом (его представителем) заявления о прекращении государственной регистрации аттракциона;
- 11) подача заявления собственником аттракциона (или его представителем), собственником земельного участка либо здания (сооружения), на (в) котором расположен аттракцион, о прекращении государственной регистрации аттракциона, регистрация которого приостановлена в соответствии с подпунктом 2 или 3 пункта 3.4 подраздела 3 Регламента.

3.6.2. В содержание административной процедуры входят следующие административные действия.

Инспектор осуществляет:

- внесение данных аттракциона в электронную автоматизированную систему учета;
- подготовку решения о прекращении государственной регистрации аттракциона.

Максимальный срок выполнения действия не более 3 рабочих дней с момента возникновения основания для прекращения государственной регистрации.

3.6.3. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является государственный инженер-инспектор Ростехнадзора Республики Адыгея по территориальному образованию.

3.6.4. Критерием принятия решения является наличие оснований для прекращения государственной регистрации аттракциона, предусмотренных пунктом 3.6.1. подраздела 3.6. Регламента.

3.6.5. Результатом административной процедуры является принятие решения о прекращении государственной регистрации аттракциона, направления соответствующего решения в адрес эксплуатанта. Время выполнения процедуры - до 40 минут.

3.6.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - внесение данных в автоматизированную информационную систему.

3.7. Оформление документов, подлежащих выдаче заявителю

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является принятое решение о проведении регистрационных действий, с отметкой в заявлении.

3.7.2. В содержание административной процедуры входят следующие административные действия.

При отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона, в паспорте (формуляре) аттракциона Инспектор осуществляет выполнение отметки о государственной регистрации аттракциона.

Документы, поданные заявителем возвращаются ему под роспись. Копии указанных документов, заверенные подписью сотрудника, приобщаются к материалам, послужившим основанием для производства регистрационных действий.

Максимальный срок выполнения действия - 5 рабочих дней с даты регистрации заявления.

3.7.3. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является государственный инженер-инспектор Ростехнадзора Республики Адыгея по территориальному образованию.

3.7.4. Критерием принятия решения является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.10 подраздела 2 Регламента.

3.7.5. Результатом административной процедуры является оформление и выдача заявителю под роспись свидетельства о государственной регистрации и государственного регистрационного знака. Время выполнения административной процедуры - до 40 минут.

3.7.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - внесение данных в автоматизированную информационную систему.

3.8. Проверка и подписание документов

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является оформление свидетельства о государственной регистрации аттракциона.

3.8.2. В содержание административной процедуры входят следующие административные действия.

Инспектор осуществляет:

- проверку верности данных аттракциона, внесенных в свидетельство о государственной регистрации аттракциона;
- подписывает свидетельство о государственной регистрации аттракциона и проставляет в нем печать Инспекции.

Максимальный срок выполнения действия – до 30 минут.

3.8.3. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является государственный инженер-инспектор Гостехнадзора Республики Адыгея по территориальному образованию.

3.8.4. Критерием принятия решения является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.10 подраздела 2 Регламента.

3.8.5. Результатом административной процедуры являются заверенные подписью сотрудника и печатью Инспекции записи в документах, подлежащих выдате.

Время выполнения административной процедуры - до 15 минут.

3.8.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - внесение данных в автоматизированную информационную систему.

3.9. Введение информации в автоматизированные информационные системы

3.9.1. Основанием для начала административной процедуры является подписание и заверение печатью Инспекции гостехнадзора Республики Адыгея по муниципальному образованию документов, подлежащих выдаче заявителю.

3.9.2. В содержание административной процедуры входят следующие административные действия.

Инспектор осуществляет внесение данных о предоставлении государственной услуги, либо об отказе в ее предоставлении, в автоматизированную информационную систему.

Максимальный срок выполнения действия – до 40 минут.

Сведения об утерянных государственных регистрационных знаках и (или) регистрационных документах передаются сотрудником Инспекции гостехнадзора Республики Адыгея по муниципальному образованию в Гостехнадзор Республики Адыгея не позднее 3 рабочих дней со дня получения информации об их утрате.

3.9.3. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является государственный инженер-инспектор Гостехнадзора Республики Адыгея по территориальному образованию.

3.9.4. Критерием принятия решения является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.10 подраздела 2 Регламента.

3.9.5. Результатом административной процедуры является запись в региональной информационной системе о произведенных регистрационных действиях, выдаче и приеме регистрационных документов и ГРЗ.

Время выполнения административной процедуры - до 20 минут.

3.9.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - внесение данных в автоматизированную информационную систему.

3.10. Выдача документов и государственных регистрационных знаков

3.10.1. Основанием для начала административной процедуры является завершение регистрационных действий.

3.10.2. В содержание административной процедуры входят следующие административные действия.

Инспектор выдает заявителю на зарегистрированный аттракцион свидетельство о государственной регистрации аттракциона и государственный регистрационный знак.

Максимальный срок выполнения действия – до 20 минут.

3.10.3. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является государственный инженер-инспектор Гостехнадзора Республики Адыгея по территориальному образованию.

3.10.4. Критерием принятия решения является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.10 подраздела 2 Регламента.

3.10.5. Результатом административной процедуры являются:

- возврат заявителю оригиналов документов, указанных в подпунктах 4 - 7, 11 пункта 2.6.1. подраздела 2.6 раздела 2 «Стандарт предоставления государственной услуги» Регламента, удостоверяемый его подписью в заявлении;
- выдача заявителю свидетельства о государственной регистрации аттракциона и государственный регистрационный знак.

Время выполнения административной процедуры - до 15 минут.

3.10.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - внесение данных в автоматизированную информационную систему.

3.11. Сохранение документов, послуживших основанием для предоставления государственной услуги, прием регистрационных знаков для утилизации

3.11.1. Основанием для начала административной процедуры является принятое решение о предоставлении государственной услуги, с отметкой в заявлении.

3.11.2. В содержание административной процедуры входят следующие административные действия.

Документы, послужившие основанием для производства регистрационных действий, формируются в отдельные дела и хранятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Видеофиксация пробного пуска (в случае его проведения) сохраняется в региональной информационной системе.

3.11.3. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является государственный инженер-инспектор Гостехнадзора Республики Адыгея по территориальному образованию.

3.11.4. Критерием принятия решения является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.10 подраздела 2 Регламента.

3.11.5. Результатом административной процедуры является хранение документов в порядке и на срок, установленных законодательством Российской Федерации.

3.11.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - внесение данных в автоматизированную информационную систему.

3.12. Осуществление услуг в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Адыгея, административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

3.12.1. Государственная услуга, с использованием Официального сайта Инспекции, Единого портала и Регионального портала, не предоставляется.

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

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

3.13.2. В содержание административной процедуры входят следующие административные действия.

Для устранения ошибок (опечаток) в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги, заявитель представляет сотруднику Инспекции гостехнадзора Республики Адыгея по муниципальному образованию следующие документы:

- 1) заявление в произвольной форме;
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя. Граждане Российской Федерации представляют паспорт гражданина Российской Федерации;
- 3) документ, полученный в результате оказания услуги, в котором допущена ошибка (опечатка).

После приёма заявления и проверки документов, сотрудником Инспекции принимается решение об исправлении допущенных ошибок (опечаток).

В случае выдачи дубликата свидетельства в связи с ошибкой (опечаткой) при заполнении государственная пошлина не взимается.

В случае отсутствия в выданных, в результате предоставления государственной услуги, документах опечаток и (или) ошибок, Инспектор письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

Максимальный срок выполнения действия - 5 рабочих дней с даты регистрации заявления.

3.13.3. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является государственный инженер-инспектор Гостехнадзора Республики Адыгея по территориальному образованию.

3.13.4. Критерием принятия решения является наличие или отсутствие таких опечаток и (или) ошибок.

3.13.5. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю исправленного документа взамен ранее выданного, являющегося результатом предоставления государственной услуги.

3.13.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - внесение данных в автоматизированную информационную систему.

4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений сотрудниками Инспекции, осуществляется уполномоченными должностными лицами Инспекции.

4.2. 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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется путем проведения начальником и уполномоченными должностными лицами Инспекции проверок соблюдения и исполнения соответствующим инспектором положений Регламента, а так же требований к заполнению, ведению и хранению бланков учетной документации получателей государственной услуги.

4.2.2. Периодичность осуществления контроля за предоставлением государственной услуги устанавливает начальник Инспекции. Контроль должен осуществляться не реже 1 раза в календарный год.

4.2.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушения прав

получателей государственной услуги, рассмотрение, принятие решение и подготовку ответов на обращения получателей государственной услуги, содержащие жалобы на действия (бездействия) должностных лиц Инспекции.

4.2.4. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основе приказов начальника Инспекции.

4.2.5. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению получателя государственной услуги).

4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

В случае выявления нарушений положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, виновные специалисты несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц Инспекции закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Контроль за исполнением Регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Инспекцию, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги, в вышестоящие органы государственной власти и судебные органы.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, а также их должностных лиц

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействий) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

Заинтересованное лицо имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) Инспекцией, должностным лицом Инспекции, либо государственным служащим в ходе предоставления государственной услуги (далее - досудебное (внесудебное) обжалование).

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

5.2.1. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц Инспекции, ее государственных служащих, подается заявителем в Инспекцию на имя начальника.

5.2.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) начальника Инспекции подается в Администрацию Главы Республики Адыгея и Кабинета Министров Республики Адыгея.

5.2.3. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Инспекции и ее должностных лиц, государственных гражданских служащих, устанавливаются постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 года №840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а так же многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Адыгея

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационных стендах, расположенных в местах предоставления государственной услуги, непосредственно в Инспекции, на официальном сайте, Едином портале, Региональном портале.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

Нормативными правовыми актами, регулиющими порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Инспекции, должностных лиц Инспекции, либо государственных служащих, являются:

- Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 года №840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а так же многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года №1198 «О федеральной государственной информативной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №48; 2013, №52; 2015, №2; 2018, №49);
- Закон Республики Адыгея от 31 марта 1994 года №74-1 «О языках народов Республики Адыгея» (Собрание законодательства Республики Адыгея, 2019, №1);
- постановление Кабинета Министров Республики Адыгея от 28 января 2019 года №18 «О некоторых вопросах разработки и утверждения исполнительными органами

государственной власти Республики Адыгея административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) а административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Республики Адыгея, 2019, №1).

Приложение №1
к Административному регламенту
Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием
самоходных машин и других видов техники
Республики Адыгея по предоставлению государственной
услуги "Государственная регистрация аттракционов "

ТРЕБОВАНИЯ
к государственному регистрационному знаку

1. Государственный регистрационный знак содержит код региона государственной регистрации аттракциона, номер государственного регистрационного знака, QR-код.

2. Код региона государственной регистрации аттракциона состоит из 2 цифр и имеет следующие значения:

Республика Адыгея	01
-------------------	----

3. Номер государственного регистрационного знака представляет собой четырехзначный порядковый номер.

4. Государственный регистрационный знак изготавливается из алюминиевых сплавов с покрытием световозвращающими материалами и должен иметь элементы защиты от подделки, включенные в структуру покрытия методами лазерного выжигания или межслойной печати в процессе изготовления покрытия. Сведения о методе включения защитных элементов в структуру светоотражающего покрытия, марке, типе и изготовителе покрытия, виде и размещении защитных элементов должны содержаться в технических условиях и конструкторской документации на изготовление государственных регистрационных знаков.

5. Код региона государственной регистрации аттракциона располагается в левой верхней части государственного регистрационного знака.

6. Ширина государственного регистрационного знака составляет 190 миллиметров, высота - 145 миллиметров, высота цифр - 45 миллиметров. Диаметр отверстий для крепления государственного регистрационного знака на аттракционе составляет 7 миллиметров и располагается на высоте 72,5 миллиметра от нижней границы знака и 16 миллиметров от боковой границы знака. Высота QR-кода должна составлять 45 миллиметров.

7. Цифры и окантовка на лицевой стороне государственного регистрационного знака должны быть выпуклыми (трапециевидной формы), одинаковой высоты (на одном регистрационном знаке) в пределах не менее 1 миллиметра и не более 2 миллиметров относительно плоской поверхности лицевой стороны государственного регистрационного знака.

8. QR-код должен наноситься способом, обеспечивающим его считывание с расстояния не менее 1 метра.

9. На оборотной стороне государственного регистрационного знака должен быть нанесен товарный знак организации - изготовителя регистрационного знака способом, обеспечивающим его сохранность и различимость в течение не менее удвоенного гарантийного срока службы регистрационного знака. В случае изготовления государственного регистрационного знака на покупных изделиях (заготовках) на оборотной стороне государственного регистрационного знака должен быть также нанесен товарный

знак организации - изготовителя заготовки. Изображение товарного знака при нанесении его ударным способом не должно проступать на лицевой стороне государственного регистрационного знака.

10. Гарантийный срок службы регистрационного знака должен составлять не менее 2 лет при эксплуатации на открытом воздухе в макроклиматических районах с умеренным и холодным климатом.

Приложение №2
к Административному регламенту
Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием
самоходных машин и других видов техники
Республики Адыгея по предоставлению государственной
услуги "Государственная регистрация аттракционов "

**ФОРМА СВИДЕТЕЛЬСТВА
о государственной регистрации аттракциона**

<p style="text-align: center;">СВИДЕТЕЛЬСТВО</p> <p style="text-align: center;">о государственной регистрации аттракциона</p> <p style="text-align: center;">AA 000000</p> <p>Наименование аттракциона _____</p> <p>Стационарный/нестационар ный _____</p> <p>Степень потенциального биомеханического риска RB- _____</p> <p>Вид аттракциона _____</p> <p>Тип аттракциона _____</p> <p>Предприятие- изготовитель _____</p> <p>Заводской N _____</p>	<p style="text-align: center;">Место установки аттракциона _____</p> <p>Эксплуата нт _____</p> <p>Адрес эксплуатанта _____</p> <p>Дата выдачи " . " _____ 20__ г. Государственный инженер-инспектор органа гостехнадзора _____ (наименование субъекта Российской Федерации)</p> <p style="text-align: center;">(подпи сь) _____ фамилия, имя, отчество (при наличии)</p> <p style="text-align: center;">М.П.</p> <p>Примечания:</p>
--	---

Год выпуска _____
Назначенный срок службы _____
Государственный
регистрационный знак _____

Приложение №3

к Административному регламенту
Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием
самоходных машин и других видов техники
Республики Адыгея по предоставлению государственной
услуги "Государственная регистрация аттракционов "

ТРЕБОВАНИЯ К БЛАНКУ СВИДЕТЕЛЬСТВА О ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ АТТРАКЦИОНА

1. Бланк свидетельства о государственной регистрации аттракциона (далее - свидетельство) является бланком строгой отчетности и защищенной от подделок полиграфической продукцией уровня "Б".

2. Бланк свидетельства имеет серию, состоящую из 2 прописных букв, и порядковый номер, состоящий из 6 цифр. Серия закрепляется за изготовителем бланка Министерством сельского хозяйства Российской Федерации.

3. Бланк свидетельства имеет размер 148 миллиметров на 105 миллиметров в развернутом виде.

4. Бланк свидетельства изготавливается на бумаге массой 75 - 120 грамм на квадратный метр, которая содержит не менее 25 процентов хлопкового или льняного волокна, без оптического отбеливателя. Бумага не должна иметь видимой люминесценции под действием ультрафиолетового излучения.

5. Бланк свидетельства должен иметь не менее 8 элементов защиты от подделки, в том числе:
эксклюзивный двухтоновый водяной знак изготовителя бланка, обладающий выраженной контрастностью, обеспечивающей его надежный визуальный контроль;

не менее 2 видов волокон, контролируемых в видимой или иных областях спектра. Не допускается применение специальных волокон, имеющих видимую люминесценцию голубого цвета под действием ультрафиолетового излучения;

наложение 2 фоновых сеток с переменным шагом и ирисовым раскатом с двойным переходом;
негативный гильоширный бордюры с ирисовым раскатом;
микротекст, имеющий высоту шрифта в позитивном исполнении 150 - 200 микрометров, в негативном исполнении - 200 - 250 микрометров;

элемент, отпечатанный краской, невидимой в видимом спектре и люминесцирующей под действием ультрафиолетового излучения желто-зеленым цветом;

элемент, отпечатанный краской с антистоксовой люминесценцией;
голограмму с микротекстом, нанесенную методом горячего тиснения.

6. Изготовление бланка свидетельства осуществляется по образцу, утверждаемому Министерством сельского хозяйства Российской Федерации.

7. Изготовители бланков свидетельства ежемесячно представляют информацию о поставленных в органы гостехнадзора бланках свидетельства для внесения сведений в федеральную информационную систему.

8. Заполнение бланка свидетельства осуществляется с использованием электронного печатающего устройства.

9. Заполнение бланка свидетельства осуществляется на русском языке. При указании наименования аттракциона, изготовителя аттракциона может использоваться латинский алфавит.

10. Использование сокращений слов (кроме общепринятых) и исправление текста не допускаются.

11. В поле "Место установки аттракциона" помимо адреса здания (сооружения), территории, в котором (на которой) установлен аттракцион, указываются его географические координаты в градусах в виде десятичной дроби с не менее чем 5 знаками после запятой. Для аттракционов, установленных в зданиях (сооружениях), также указывается этаж. Для самоходных аттракционов, движущихся по установленному маршруту, в качестве места установки аттракциона указывается место начала маршрута.

12. Поле "Примечание" используется, если:
оформляется дубликат свидетельства, при этом в указанном поле производится запись "Дубликат. Взамен" и указываются серия и номер свидетельства, взамен которого выдан дубликат;

осуществляется временная государственная регистрация по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона, при этом в указанном поле производится запись "Временная регистрация. Основное" и указываются серия и номер свидетельства, выданного вместе с

государственным регистрационным знаком на аттракцион.

13. Подпись государственного инженера-инспектора Ростехнадзора заверяется печатью органа Ростехнадзора.

Заполненное свидетельство перед его выдачей складывается и покрывается с 2 сторон специальной пленкой (ламинируется).

Приложение 4
к Административному регламенту
Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием
самоходных машин и других видов техники
Республики Адыгея по предоставлению государственной
услуги "Государственная регистрация аттракционов"
(лицевая сторона)

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

От:

_____ (полное наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

индекс: _____

адрес: _____

ОГРН(ОГРНИП): _____ ИНН: _____

→

телефон: _____ адрес _____ электронной

почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу _____

_____ (зарегистрировать аттракцион, возобновить государственную регистрацию аттракциона, прекратить государственную регистрацию аттракциона, произвести временную государственную регистрацию аттракциона 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 (формуляром))

Стационарный/Нестационарный

(ненужное зачеркнуть)

Степень биомеханического риска RB- _____

Вид

аттракциона _____

Тип

аттракциона _____

Заводской № _____ год

выпуска.

Организация

изготовитель _____

Эксплуатант _____

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

Аттракцион _____ установлен _____ по _____ адресу: _____

Географические
координаты: _____

Перечень прилагаемых документов:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____
11. _____
12. _____
13. _____
14. _____
15. _____
16. _____

(оборотная сторона)

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" настоящим подтверждаю свое согласие на обработку (сбор, хранение, систематизацию, обезличивание, уничтожение, передачу) моих персональных данных в целях получения государственной услуги.

(подпись эксплуатанта)

эксплуатанта)

(фамилия, имя, отчество

Документ,
эксплуатанта: _____

удостоверяющий

личность

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

Отметка о принятии документов:

_____ (фамилия, имя, отчество государственного инженера-инспектора Ростехнадзора)

_____ (подпись)

« _____ » _____ 20__ г.

По результатам рассмотрения заявления выданы:

(не нужное зачеркнуть)

- _____ свидетельство _____ о _____ государственной _____ регистрации _____

- _____ государственный _____ регистрационный _____ знак _____

- решение от « _____ » _____ 20__ г. № _____ на _____ листах.

Документы, указанные в пункте перечня принятых документов, эксплуатанту возвращены.

_____ (фамилия, имя, отчество государственного инженера-инспектора Ростехнадзора)

_____ (подпись)

_____ (подпись эксплуатанта)

_____ эксплуатанта)

_____ (фамилия, имя, отчество

« _____ » _____ 20__ г.

Приложение 5

к Административному регламенту

Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием

самоходных машин и других видов техники

Республики Адыгея по предоставлению государственной

услуги "Государственная регистрация аттракционов"

(лицевая сторона)

*На бланке уполномоченного органа
исполнительной власти*

_____ (фамилия, имя, отчество/наименование

_____ юридического лица/ адрес)

ТАЛОН

согласования осмотра

О дате и времени: « _____ » _____ 20__ г., в « _____ » час. « _____ » мин., проведения
осмотра аттракциона _____

(наименование аттракциона)

№ _____, по месту его нахождения, указанному в заявлении о
государственной регистрации, уведомлен(а).

С требованиями к проведению осмотра, установленными пунктами 25-26 постановления Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2019 г. № 1939 «Об утверждении Правил государственной регистрации аттракционов», ознакомлен (а).

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
(дата) (подпись) (ФИО заявителя)

Государственный инженер-инспектор
Гостехнадзора _____
(подпись) (ФИО)

Начальник инспекции
Гостехнадзора _____
(подпись) (ФИО)

Приложение 6
к Административному регламенту
Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием
самоходных машин и других видов техники
Республики Адыгея по предоставлению государственной
услуги "Государственная регистрация аттракционов"
(лицевая сторона)

На бланке уполномоченного органа
исполнительной власти _____
(фамилия, имя, отчество/наименование
юридического лица/ адрес)

Отказ
в приеме документов для предоставления государственной услуги
«Государственная регистрация аттракционов»

В
_____ (наименование уполномоченного органа исполнительной власти)
Вами направлено заявление 0

(государственной регистрации аттракциона, временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона, выдаче дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона, выдаче государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность, выдаче справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона)

_____ в отношении аттракциона _____
(наименование аттракциона, заводской номер)
№ _____

В связи с тем, что представленные документы не соответствуют требованиям, установленным в подпункте _____ пункта 12.1 подраздела

_____, прием документов прекращен, документы возвращены эксплуатанту для приведения их в соответствие с указанными требованиями.

Государственный инженер-инспектор

Гостехнадзора _____

(подпись)

(ФИО)

МП

Приложение 7

к Административному регламенту

Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием

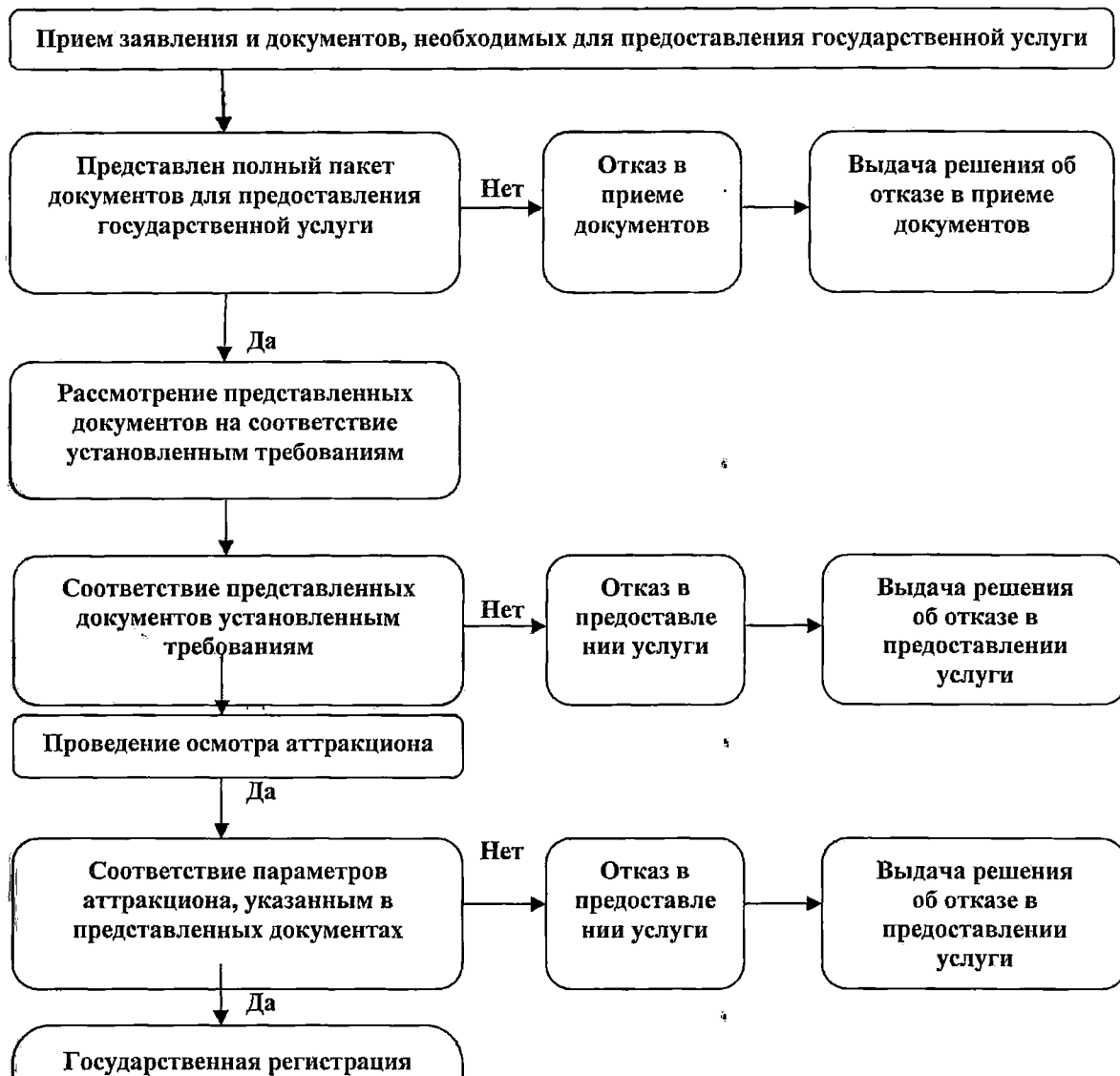
самоходных машин и других видов техники

Республики Адыгея по предоставлению государственной

услуги "Государственная регистрация аттракционов "

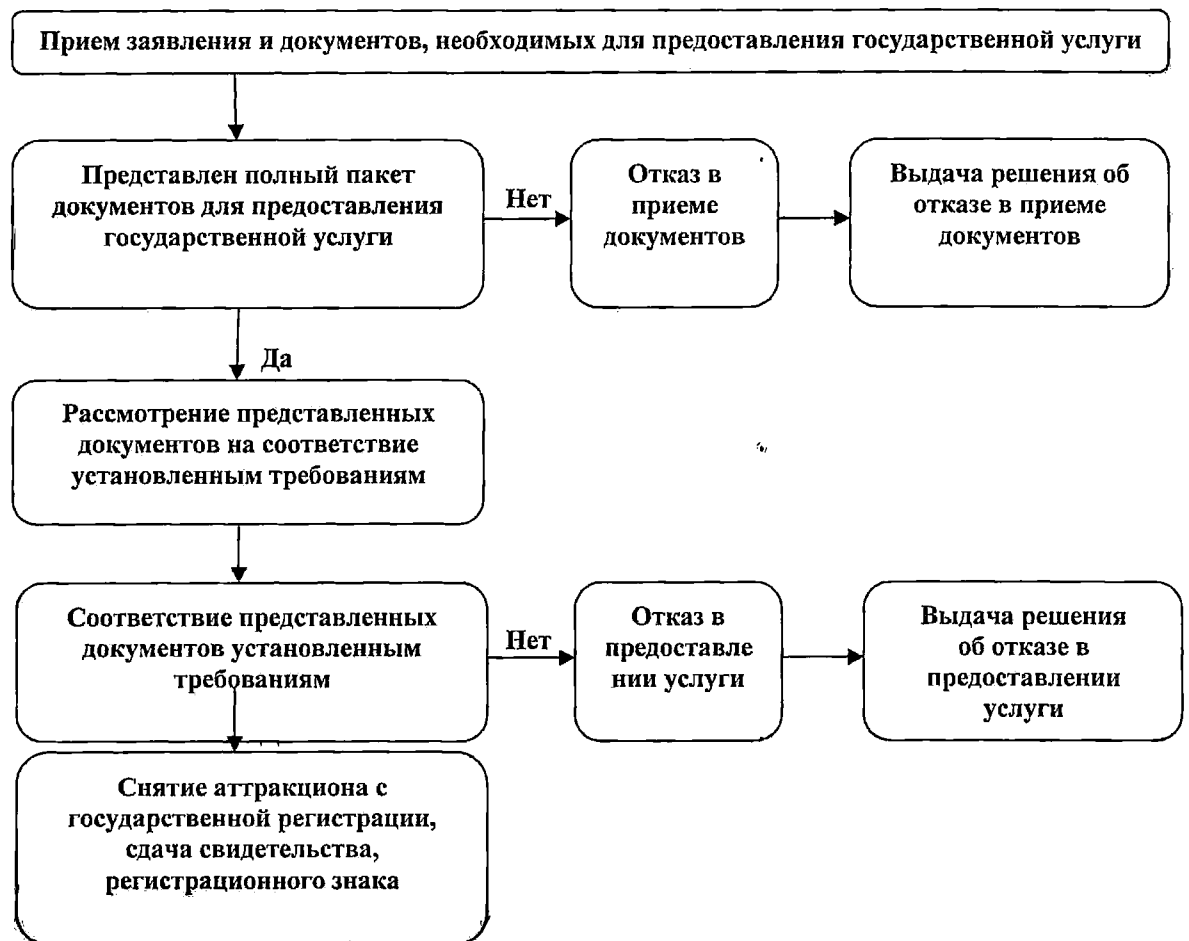
Блок-схема

последовательности действий при предоставлении государственной услуги «Государственная регистрация аттракционов»



Приложение 8
к Административному регламенту
Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием
самоходных машин и других видов техники
Республики Адыгея по предоставлению государственной
услуги "Государственная регистрация аттракционов "

Блок-схема
последовательности действий при предоставлении государственной услуги
«Снятие аттракциона с государственной регистрации»



Приложение 9
к Административному регламенту
Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием
самоходных машин и других видов техники
Республики Адыгея по предоставлению государственной
услуги "Государственная регистрация аттракционов "

ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ И ТИПОВ АТТРАКЦИОНОВ
(согласно техническому регламенту Евразийского экономического
союза о безопасности аттракционов" (ТР ЕАЭС 038/2016)

Вид аттракционов	Тип аттракционов
1. 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
2. Механизированные вращательного движения	колеса обозрения качели карусели
3. Механизированные сложного движения	с поступательно-вращательным движением механизированные кресла кинотеатров симуляторы аттракционы на основе промышленных роботов
4. Автодромы и картинги	сталкивающиеся автомобили парковые автомобили или автопоезда прогулочные картинги (в том числе на эстакадах) скоростные дороги с мини-автомобилями
5. Надувные	батуты надувные горки лабиринты
6. Водные немеханизированные	водные спуски прямые и с виражами трамплины плавающие платформы частично погруженные в воду с выливанием воды на посетителей
7. Немеханизированные	горки качели карусели "тарзанки" батуты
8. Для детей	горки, спуски качели карусели электромобили или педальные автомобили

Приложение 10
к Административному регламенту
Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием
самоходных машин и других видов техники
Республики Адыгея по предоставлению государственной
услуги "Государственная регистрация аттракционов "

**ПЕРЕЧЕНЬ
ВИДОВ БИОМЕХАНИЧЕСКИХ ВОЗДЕЙСТВИЙ НА ПАССАЖИРОВ**

АТТРАКЦИОНОВ, СТЕПЕНЕЙ ПОТЕНЦИАЛЬНОГО БИОМЕХАНИЧЕСКОГО РИСКА И ВИДОВ НАКЛОНА ПАССАЖИРСКИХ КРЕСЕЛ
(согласно техническому регламенту Евразийского экономического союза "О безопасности аттракционов" (ТР ЕАЭС 038/2016))

I. Виды и величины биомеханических воздействий на пассажиров аттракционов и степени потенциального биомеханического риска

Вид биомеханического воздействия	Обозначение	Степень потенциального биомеханического риска		
		RB-1	RB-2	RB-3
		величина биомеханического воздействия		
		высокая	средняя	низкая
Подъем или спуск с высоты <*>	H (м)	$H > 8$	$2 < H \leq 8$	$0,4 < H \leq 2$
Перемещение со скоростью	V (м/с)	$V > 20$	$10 < V \leq 20$	$3 < V \leq 10$
Подъем или спуск в кресле с наклоном:	H (м)	$H \geq 3$	$2 \leq H < 3$	$0,4 < H \leq 2$
	вперед (рис. 1) α (°)	$135 < \alpha \leq 180$	$45 < \alpha \leq 135$	$10 < \alpha \leq 45$
	назад (рис. 2) β (°)	$135 < \beta \leq 180$	$105 < \beta \leq 135$	$95 < \beta \leq 105$
набок (рис. 3) γ (°)	$120 \leq \gamma \leq 180$	$60 \leq \gamma \leq 120$	$30 < \gamma \leq 60$	

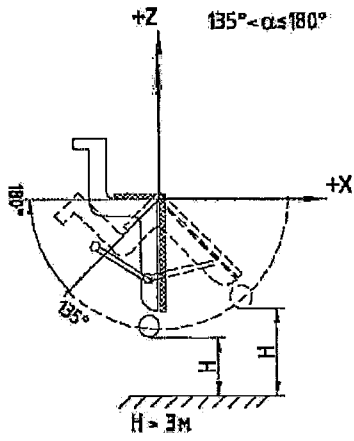
<*> Степени биомеханических рисков обоснованы статистическими данными о последствиях травм при падении людей с высоты.

Примечание. При определении степени потенциального биомеханического риска аттракциона выбираются показатели с максимальными значениями.

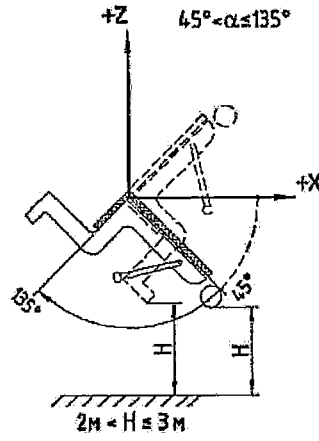
II. Виды наклонов пассажирских кресел

Рис. 1. Наклон пассажирских кресел вперед

RB-1



RB-2



RB-3

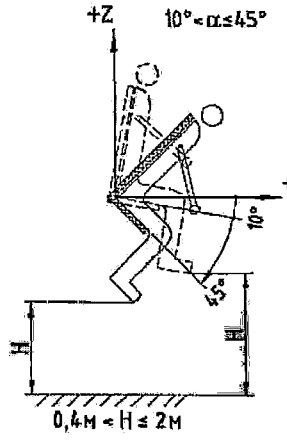
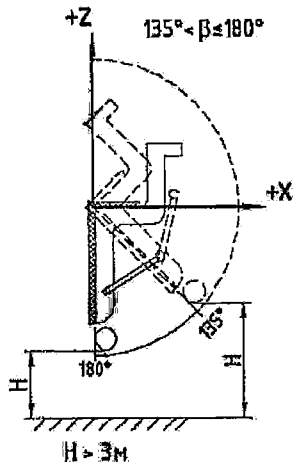
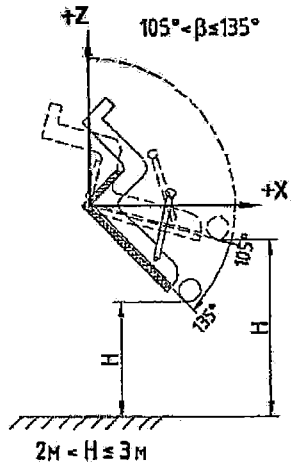


Рис. 2. Наклон пассажирских кресел назад

RB-1



RB-2



RB-3

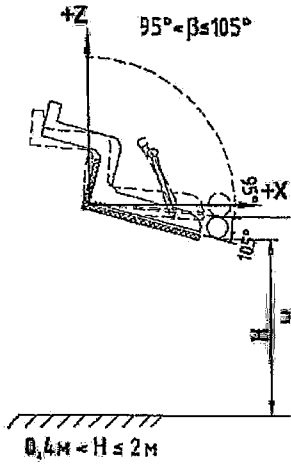
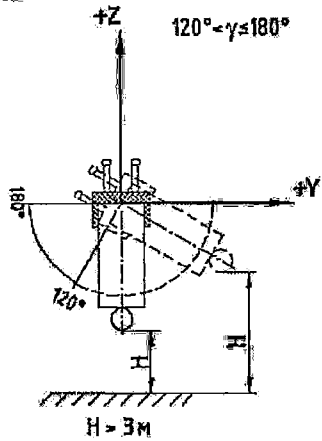
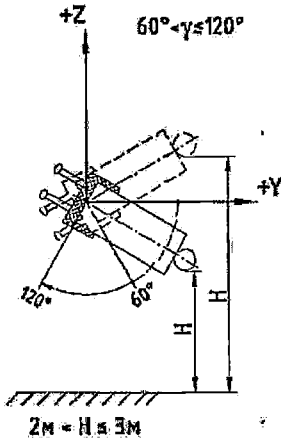


Рис. 3. Наклон пассажирских кресел набок

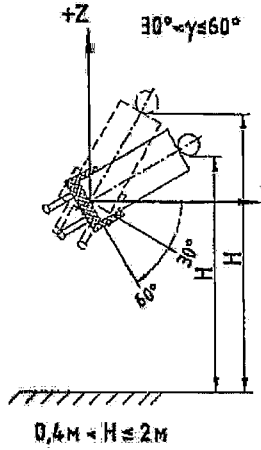
RB-1



RB-2



RB-3



к Административному регламенту
Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием
самоходных машин и других видов техники
Республики Адыгея по предоставлению государственной
услуги "Государственная регистрация аттракционов"
(лицевая сторона)

На бланке уполномоченного органа
исполнительной власти

(фамилия, имя, отчество/наименование
юридического лица/ адрес)

Решение

о приостановлении государственной регистрации аттракциона,
возобновлении государственной регистрации аттракциона,
прекращении государственной регистрации аттракциона

«__» _____ 20__ г.

№ _____

В соответствии с Правилами государственной регистрации аттракционов,
утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30
декабря 2019 года № 1939,

(наименование уполномоченного органа исполнительной власти)

_____ принято _____ решение

о: _____
(приостановлении государственной регистрации аттракциона, возобновлении государственной регистрации

_____ аттракциона, прекращении государственной регистрации аттракциона)
в отношении аттракциона _____
№ _____, (наименование)

на _____ основании:

_____ (причины приостановления государственной регистрации аттракциона, возобновления государственной
_____ регистрации аттракциона, прекращения государственной регистрации аттракциона)

Государственный инженер-инспектор
Гостехнадзора _____

(подпись)

(ФИО)

МП

Приложение 12
к Административному регламенту
Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием
самоходных машин и других видов техники
Республики Адыгея по предоставлению государственной
услуги "Государственная регистрация аттракционов"

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

Согласно подпунктам 139-143 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации государственная пошлина уплачивается в следующих размерах:

1) за государственную **регистрацию (возобновление государственной регистрации)** аттракциона, включая **выдачу свидетельства** о государственной регистрации аттракциона и государственного **регистрационного знака** на аттракцион:

- с высокой степенью потенциального биомеханического риска (**RB-1**) – **13000** рублей;

- со средней степенью потенциального биомеханического риска (**RB-2**) – **7000** рублей;

- с низкой степенью потенциального биомеханического риска (**RB-3**) – **3500** рублей;

2) за **временную государственную регистрацию** по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона:

- с высокой степенью потенциального биомеханического риска (**RB-1**) – **2400** рублей;

- со средней степенью потенциального биомеханического риска (**RB-2**) – **1800** рублей;

- с низкой степенью потенциального биомеханического риска (**RB-3**) – **1300** рублей;

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

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

3) за **выдачу государственного регистрационного знака** на аттракцион взамен **утраченного** или **пришедшего в негодность** – **1500** рублей.

Плата взимается путем перечисления денежных средств по реквизитам, установленным Управлением Федерального казначейства по Республике Адыгея и Министерством финансов Республике Адыгея.

Квитанция для оплаты государственной пошлины

Извещение	<small>СВЕТЛАНИН</small> <i>Форма № ПД-4</i> УФК по Республике Адыгея (Гостехнадзор Республики Адыгея) <small>(наименование получателя платежа)</small> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 0 1 0 5 0 2 5 1 6 1 <small>(ИНН получателя платежа)</small> 0 3 1 0 0 6 4 3 0 0 0 0 0 0 0 1 7 6 0 0 <small>(номер счета получателя платежа)</small> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> БИК 017908101 КПП 010501001 Код ОКТМО 79701000 </div> <p>ОТДЕЛЕНИЕ-НБ РЕСПУБЛИКА АДЫГЕЯ/УФК по Республике Адыгея г. Майкоп КБК 846 1 08 07142 01 1000 110</p> <p><small>(наименование банка получателя платежа)</small> Счет банка получателя 4 0 1 0 2 8 1 0 1 4 5 3 7 0 0 0 0 0 6 6</p> <p style="text-align: center;">ГОСПОШЛИНА <small>(наименование платежа)</small> <small>(номер лицевого счета (код) плательщика)</small></p> <p>Ф.И.О. плательщика: _____</p> <p>Адрес плательщика: _____</p> <p>Сумма платежа: _____ руб. _____ коп.</p> <p><small>С условиями приема указанной в платежном документе суммы, в т.ч. с суммой взимаемой платы за услуги банка ознакомлен и согласен.</small></p> <p>Подпись плательщика _____ Дата _____</p>
	Кассир
Квитанция Кассир	УФК по Республике Адыгея (Гостехнадзор Республики Адыгея) <small>(наименование получателя платежа)</small> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 0 1 0 5 0 2 5 1 6 1 <small>(ИНН получателя платежа)</small> 0 3 1 0 0 6 4 3 0 0 0 0 0 0 0 1 7 6 0 0 <small>(номер счета получателя платежа)</small> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> БИК 017908101 КПП 010501001 Код ОКТМО 79701000 </div> <p>ОТДЕЛЕНИЕ-НБ РЕСПУБЛИКА АДЫГЕЯ/УФК по Республике Адыгея г. Майкоп КБК 846 1 08 07142 01 1000 110</p> <p><small>(наименование банка получателя платежа)</small> Счет банка получателя 4 0 1 0 2 8 1 0 1 4 5 3 7 0 0 0 0 0 6 6</p> <p style="text-align: center;">ГОСПОШЛИНА <small>(наименование платежа)</small> <small>(номер лицевого счета (код) плательщика)</small></p> <p>Ф.И.О. плательщика: _____</p> <p>Адрес плательщика: _____</p> <p>Сумма платежа: _____ руб. _____ коп.</p> <p><small>С условиями приема указанной в платежном документе суммы, в т.ч. с суммой взимаемой платы за услуги банка ознакомлен и согласен.</small></p> <p>Подпись плательщика _____ Дата _____</p>
	Кассир