



**КОМИТЕТ ПО СЕЛЬСКОМУ ХОЗЯЙСТВУ И
ГОСУДАРСТВЕННОМУ ТЕХНИЧЕСКОМУ НАДЗОРУ
ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 25.03.2020 № 29
г. ПСКОВ

Об утверждении Административного регламента предоставления Комитетом по сельскому хозяйству и государственному техническому надзору Псковской области государственной услуги по государственной регистрации аттракционов

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства РФ от 30.12.2019 № 1939 «Об утверждении Правил государственной регистрации аттракционов», постановлением Администрации Псковской области от 22.04.2011 № 150 «Об утверждении Положения о порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Псковской области», постановлением Администрации Псковской области от 08.09.2009 № 342 «Об утверждении Положения о Комитете по сельскому хозяйству и государственному техническому надзору Псковской области»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Комитетом по сельскому хозяйству и государственному техническому надзору Псковской области государственной услуги по государственной регистрации аттракционов.

2. Отделу информационного обеспечения и делопроизводства обеспечить опубликование (размещение) настоящего приказа на интернет портале pravo.pskov.ru и на официальном сайте Комитета по сельскому хозяйству и

государственному техническому надзору Псковской области.

3. Настоящий приказ вступает в силу с 09 апреля 2020 года.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя Комитета - начальника Гостехнадзора Шачинова Г.В.

И.о. председателя Комитета



Т.А.Бабичева

Утвержден
приказом Комитета по сельскому хозяйству
и государственному техническому надзору
Псковской области
от 25.03.2020 № 29

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления Комитетом по сельскому хозяйству и государственному
техническому надзору Псковской области государственной услуги по
государственной регистрации аттракционов

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий Административный регламент (далее – Регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления Комитетом по сельскому хозяйству и государственному техническому надзору Псковской области (далее - Комитет) государственной услуги по государственной регистрации аттракционов (далее – государственная услуга)

2. Круг заявителей

2. Предоставление государственной услуги осуществляется в отношении юридических лиц и физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей, осуществляющие эксплуатацию аттракциона на законных основаниях и использующие этот аттракцион для предоставления пассажирам развлекательных услуг (далее также – заявитель, эксплуатант).

Представлять интересы заявителей, определенных абзацем первым настоящего пункта вправе лица, действующие на основании доверенности, договора или решения собрания, содержащих указание на полномочия доверенного лица по представлению заявителей при предоставлении государственной услуги, указания закона либо акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении
государственной услуги

3. Комитет осуществляет предоставление государственной услуги через территориальные подразделения Государственной инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Комитета по месту нахождения аттракционов на территории области.

Наименование, адрес места нахождения, телефоны государственных инспекций по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других

видов техники в административно-территориальных единицах области (территориальных инспекций Ростехнадзора), приведены в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

Дни приема заявителей в государственных инспекциях по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в административно-территориальных единицах области (территориальных инспекций Ростехнадзора) приведены в приложении № 2 к настоящему Регламенту.

4. Информация о порядке предоставления государственной услуги, о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, о ходе предоставления государственной услуги предоставляется заявителям:

1) непосредственно в помещении Комитета, помещениях территориальных инспекций Ростехнадзора, посредством ее размещения на информационных стендах;

2) на личном приеме в Комитете, в территориальных инспекциях Ростехнадзора;

3) по почте (по письменным запросам заявителей);

4) с использованием средств телефонной и факсимильной связи, электронной почты;

5) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Комитета (cx.pskov.ru), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (gosuslugi.ru) (далее - Единый портал государственных услуг);

6) с использованием сайта многофункционального центра (mfc.pskov.ru);

Также информация может быть предоставлена по телефонам, указанным в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

1. Наименование государственной услуги

5. Государственная услуга по государственной регистрации аттракционов.

2. Наименование органа исполнительной власти Псковской области, предоставляющего государственную услугу

6. Государственная услуга предоставляется Комитетом по сельскому хозяйству и государственному техническому надзору Псковской области через территориальные подразделения - государственные инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в административно-территориальных единицах области (далее также - территориальные инспекции Ростехнадзора) Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники (Ростехнадзор).

3. Результат предоставления государственной услуги

7. Результатом предоставления государственной услуги являются:

- 1) регистрация аттракциона с выдачей заявителю свидетельства о регистрации аттракциона, государственного регистрационного знака;
- 2) временная регистрация аттракциона по месту пребывания на территории Псковской области, ранее зарегистрированного аттракциона в другом субъекте Российской Федерации;
- 3) выдача заявителю дубликатов свидетельств о государственной регистрации аттракциона;
- 4) выдача заявителю государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность;
- 5) выдача заявителю справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона.

4. Срок предоставления государственной услуги

8. Общий срок предоставления государственной услуги включает в себя срок межведомственного информационного взаимодействия государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций в процессе предоставления государственной услуги и не может превышать:

для рассмотрения заявления – пяти рабочих дней с даты получения Гостехнадзором полного комплекта документов, предусмотренных настоящим Регламентом, трёх рабочих дней при временной регистрации аттракциона;

для осмотра аттракциона – пяти рабочих дней с даты принятия решения об отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона;

для выдачи документов или направления информации о принятом решении – трёх рабочих дней с даты принятия указанного решения, двух рабочих дней при временной регистрации аттракциона.

5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

9. Правовыми основаниями для предоставления государственной услуги являются:

- 1) Налоговый кодекс Российской Федерации;
- 2) Гражданский кодекс Российской Федерации;
- 3) Федеральный закон от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;
- 4) Федеральный закон от 25.04.2002 № 40-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств»;
- 5) Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 6) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 7) Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- 8) постановление Правительства Российской Федерации от 13.12.1993 №

1291 «О государственном надзоре за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации»;

9) постановление Правительства Российской Федерации от 30.12.2019 № 1939 «Об утверждении Правил государственной регистрации аттракционов» (далее - Правила);

10) постановление Правительства Российской Федерации от 20.12.2019 № 1732 «Об утверждении требований к техническому состоянию и эксплуатации аттракционов»;

11) постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

12) постановление Правительства РФ от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»;

13) Технический регламент Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов» (ТР ЕАЭС 038/2016);

14) постановление Администрации Псковской области от 08.09.2009 № 342 «Об утверждении Положения о Комитете по сельскому хозяйству и государственному техническому надзору Псковской области»;

15) постановление Администрации Псковской области от 19.07.2013 № 315 «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих области»;

16) настоящий Регламент.

6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги

10. Для получения государственной услуги заявитель представляет в территориальную инспекцию Ростехнадзора по месту установки аттракциона следующие документы:

1) заявление по форме согласно приложению № 3 к настоящему Регламенту.

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

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

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

5) паспорт или формуляр аттракциона;

6) руководство по эксплуатации аттракциона;

7) руководство по техническому обслуживанию и ремонту аттракциона;

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

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

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

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

16) документы, использованные при определении заявителем степени потенциального биомеханического риска аттракциона (в случае, если в соответствии с пунктом 15 Правил государственной регистрации аттракционов, утвержденных постановлением Правительства РФ ОТ 30.12.2019 № 1939 (далее - Правила) заявитель использовал иные документы, кроме указанных в настоящем пункте).

11. В отношении аттракционов, введенных в эксплуатацию до 01 сентября

2016 г., допускается вместо документов, указанных в подпунктах 5-7 пункта 10 настоящего раздела Регламента, представлять руководство по эксплуатации или руководство по эксплуатации и иной документ (документы), содержащие сведения, предусмотренные указанными подпунктами.

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

12. Документы, указанные в подпунктах 4,6-7 и 11 пункта 10 настоящего Регламента, возвращаются под подпись заявителю (его представителю) после принятия решения о государственной регистрации аттракциона или об отказе в государственной регистрации.

13. Ответственный сотрудник территориальной инспекции Ростехнадзора проводит проверку представленных заявителем (его представителем) документов и сведений, а также идентификацию аттракциона по документации.

14. При отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона ответственный сотрудник территориальной инспекции Ростехнадзора по согласованию с заявителем (его представителем) назначает дату и время осмотра аттракциона.

15. Для возобновления государственной регистрации аттракциона заявителем или его представителем в территориальную инспекцию Ростехнадзора предоставляются следующие документы:

документы, предусмотренные подпунктами 1-3 пункта 10 настоящего Регламента.

документы, подтверждающие устранение причины приостановления государственной регистрации аттракциона (кроме случая приостановления государственной регистрации аттракциона по следующим основаниям:

эксплуатация аттракциона приостановлена по причине аварии;

ответственным сотрудником территориальной инспекции Ростехнадзора при осуществлении регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов выявлено основание для отказа в государственной регистрации аттракциона, предусмотренное подпунктом 12 пункта 24 настоящего Регламента;

аттракционов, впервые введенных в эксплуатацию до 18 апреля 2018 г.);

свидетельство о государственной регистрации аттракциона.

16. Для прекращения государственной регистрации аттракционов необходимо предоставление следующих документов:

документы, предусмотренные подпунктами 1-3, 5 пункта 10 настоящего Регламента.

свидетельство о государственной регистрации аттракциона, если оно не утрачено;

государственный регистрационный знак, если он не утрачен.

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

документы, предусмотренные подпунктами 1-3, 5, 8, 12-16 пункта 10 настоящего Регламента;

свидетельство о государственной регистрации аттракциона.

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

документы предусмотренные подпунктами 1-3, 5 пункта 10 настоящего Регламента.

свидетельство о государственной регистрации аттракциона, если оно не утрачено.

Для выдачи справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона необходимо предоставление следующих документов:

заявление заинтересованного лица с указанием сведений о наименовании и заводском номере аттракциона.

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

19. Для предоставления государственной услуги территориальная инспекция гостехнадзора запрашивает в рамках межведомственного взаимодействия:

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

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

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

4) информацию об уплате государственной пошлины;

5) сведения об аттракционе из федеральной или региональной информационной системы.

Документы, указанные в подпунктах 1-5 пункта 19 настоящего Регламента, могут быть представлены заявителем или его представителем по собственной инициативе.

В случае если на основании представленных заявителем (его представителем) документов в отношении аттракциона, выпущенного в обращение на территории Российской Федерации с 01.09.2016, не представляется возможным провести идентификацию аттракциона и (или) в сертификате соответствия (декларации о соответствии) отсутствуют сведения о степени потенциального биомеханического риска аттракциона, орган гостехнадзора запрашивает у органа по сертификации или производителя (либо лица, являвшегося заявителем при проведении процедуры подтверждения соответствия аттракциона) обоснование безопасности проекта аттракциона и протоколы испытаний.

20. При предоставлении государственной услуги уполномоченный орган

не вправе требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Псковской области находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представление документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

21. Основаниями для отказа заявителю в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги являются:

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

2) отсутствие представленных документов или сведений, наличие которых является обязательным в соответствии с настоящим Регламентом;

3) несоответствие документов, представленных заявителем, требованиям пункта 10 настоящего Регламента;

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

5) представление документов, срок действия которых истек;

6) наличие в документах подчисток либо приписок, зачёркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, а также записей, исполненных карандашом;

7) представление копий документов, свидетельствование верности которых не удостоверено в установленном законом порядке;

8) отсутствие необходимых сведений, в документах, предъявленных для предоставления государственной услуги;

9) выявление в представляемых документах противоречий действующему законодательству Российской Федерации.

10) непредставление заявителем согласия на обработку персональных данных лица, не являющегося заявителем, в случае если для представления государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем.

В приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поданных в форме электронного документа, отказывается в случае несоответствия электронных документов требованиям Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

В приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поданных в многофункциональный центр, отказывается в случае представления документов, указанных в пункте 10 настоящего Регламента, не в полном объеме.

9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления, прекращения государственной услуги, отказа в предоставлении государственной услуги.

22. Государственная регистрация аттракциона приостанавливается в следующих случаях:

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

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

3) произведена модификация или капитальный ремонт аттракциона;

4) эксплуатация аттракциона приостановлена по причине аварии;

5) ответственным сотрудником территориальной инспекции Ростехнадзора при осуществлении регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов выявлено основание для отказа в государственной регистрации аттракциона, предусмотренное подпунктом 12 пункта 24 настоящего Регламента.

23. Государственная регистрация аттракциона прекращается в следующих случаях:

1) истек назначенный срок службы или назначенный ресурс аттракциона;

2) изменился эксплуатант аттракциона;

3) эксплуатантом - физическим лицом прекращена деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

4) эксплуатант - юридическое лицо ликвидировано либо исключено из Единого государственного реестра юридических лиц;

- 5) стационарный аттракцион демонтирован;
- 6) аттракцион утилизирован;
- 7) имеется вступившее в силу решение суда о прекращении государственной регистрации аттракциона;
- 8) имеется решение о прекращении действия (признании недействительным) сертификата соответствия или декларации о соответствии аттракциона установленным требованиям безопасности;
- 9) со дня приостановления государственной регистрации аттракциона прошло 12 месяцев, и государственная регистрация аттракциона не была возобновлена;
- 10) эксплуатантом или представителем подано заявление о прекращении государственной регистрации аттракциона;
- 11) собственником или представителем собственника аттракциона или земельного участка либо здания (сооружения), на (в) котором расположен аттракцион, подано заявление о прекращении государственной регистрации аттракциона, государственная регистрация которого приостановлена в соответствии с подпунктами 2, 3 пункта 22 настоящего Регламента.

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

24. Основаниями для отказа в государственной регистрации аттракциона являются:

- 1) обращение с заявлением о государственной регистрации аттракциона, который не подлежит государственной регистрации в соответствии с настоящими Правилами;
- 2) отсутствие документов или сведений, наличие которых является обязательным в соответствии с настоящими Правилами;
- 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, указанным в подпунктах 7, 9, 10 пункта 23 настоящего Регламента;

12) несоответствие аттракциона требованиям технического регламента Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов» (в отношении аттракционов, впервые введенных в эксплуатацию с 18.04.2018) или установленным законодательством Российской Федерации требованиям к техническому состоянию и эксплуатации аттракциона (в отношении аттракционов, впервые введенных в эксплуатацию до 18.04.2018).

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

25. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе документ (документы), выдаваемый (выдаваемые) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, отсутствуют.

11. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Псковской области

26. За предоставление государственной услуги взимается государственная пошлина в размере, установленном подпунктами пунктами 139 – 143 статьи 333.33 части 2 Налогового кодекса Российской Федерации в порядке, установленном статьей 333.18 Налогового кодекса Российской Федерации.

27. Для определения размера государственной пошлины, подлежащей уплате, используется информация о степени потенциального биомеханического риска, содержащаяся в сертификате соответствия или декларации о соответствии.

В отношении аттракционов, выпущенных в обращение до 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», определение степени потенциального биомеханического риска осуществляется эксплуатантом в соответствии с эксплуатационными документами на аттракцион и приложением № 2 к техническому регламенту Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов».

12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата

предоставления государственной услуги

28. При подаче заявления на предоставление государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги либо при обращении заявителя по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, время ожидания в очереди не должно превышать 15 минут.

13. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги

29. Заявление, поступившее в территориальную инспекцию Гостехнадзора от заявителя на бумажном носителе или в виде почтового отправления, регистрируется в установленном порядке сотрудником территориальной инспекции Гостехнадзора, в должностные обязанности которого входит регистрация входящей корреспонденции, в день его поступления.

Заявление, поступившее в территориальную инспекцию Гостехнадзора от заявителя в форме электронного документа по электронной почте или с использованием Единого портала государственных услуг в нерабочий день, регистрируется в течение первого рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.

Заявление, поступившее в территориальную инспекцию Гостехнадзора и поданное через многофункциональный центр в нерабочий день, регистрируется в территориальной инспекции Гостехнадзора в течение первого рабочего дня, следующего за днем его поступления, при этом датой приема заявления считается дата его регистрации в многофункциональном центре.

14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги

30. Государственная услуга предоставляется в помещениях территориальных инспекций Гостехнадзора.

Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны отвечать требованиям доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Входы в помещения оснащаются табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества сотрудника территориальной инспекции Гостехнадзора, в функции которого входит предоставление государственной услуги. Вход в территориальные управления гостехнадзора оснащается вывеской о наименовании территориальной инспекции гостехнадзора.

Пути движения к входу в здание, вход в здание, пути движения к местам ожидания, информирования и предоставления государственной услуги, равно

как и сами места ожидания, информирования и предоставления государственной услуги, санитарно-гигиенические помещения оборудуются в соответствии с требованиями строительных норм и правил, обеспечивающих доступность для инвалидов и маломобильных групп населения.

Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Оборудуются (при возможности) места для бесплатной стоянки (остановки) автотранспортных средств, в том числе не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) - для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

Помещения территориальных инспекций Ростехнадзора должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03».

Присутственные места оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения.

Для ожидания в очереди и для заполнения заявления заявителям отводятся места, оборудованные стульями или скамьями, столами для возможности оформления документов. При необходимости заявителю предоставляются бесплатно канцелярские принадлежности (писчая бумага формата А-4, шариковые ручки).

31. На информационных стендах размещается информация:

- 1) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) информация о месте предоставления государственной услуги, контактных телефонах;
- 3) информация о порядке предоставления государственной услуги;
- 4) перечень нормативных правовых актов, являющихся основанием для предоставления государственной услуги;
- 5) перечень сотрудников территориальных инспекций Ростехнадзора, в должностные обязанности которых входит предоставление государственной услуги;
- 6) копия настоящего Регламента.

32. Требования к помещениям многофункциональных центров, в которых предоставляется государственная услуга, установлены Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства РФ от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

15. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги

33. Показателями доступности государственной услуги являются:

- 1) предоставление информации о государственной услуге в соответствии

с пунктом 3 настоящего Регламента;

- 2) полнота предоставляемой информации о государственной услуге;
- 3) возможность предоставления государственной услуги в электронной форме;
- 4) возможность получения информации о предоставлении государственной услуги, подачи заявления через многофункциональный центр;
- 5) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

34. Показателями качества государственной услуги являются:

- 1) соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных настоящим Регламентом;
- 2) количество установленных разделами IV и V настоящего Регламента фактов ненадлежащего исполнения настоящего Регламента;
- 3) количество обоснованных жалоб на решения и действия (бездействие) ответственных сотрудников территориальных инспекций Ростехнадзора.

16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

35. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах осуществляется в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между уполномоченным многофункциональным центром и Комитетом, путем:

- 1) предоставления в установленном порядке информации заявителям и обеспечения доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;
- 2) подачи заявителем заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких заявления и документов;
- 3) получения заявителем сведений о ходе рассмотрения заявления;
- 4) получения заявителем результата предоставления государственной услуги.

36. Государственная услуга может предоставляться в электронной форме с использованием Единого портала государственных услуг при наличии технической возможности путем осуществления:

- 1) предоставления в установленном порядке информации заявителям и обеспечения доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;
- 2) подачи заявителем заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких заявления и документов с использованием Единого портала государственных услуг;

- 3) получения заявителем сведений о ходе рассмотрения заявления;
- 4) получения заявителем результата предоставления государственной услуги.

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

1. Состав административных процедур по предоставлению государственной услуги

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

- 1) прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;
- 2) формирование и направление межведомственных запросов;
- 3) осмотр аттракциона, его идентификация, проверка наличия маркировки и соответствия представленным документам;
- 4) оформление документов;
- 5) выдача документов и государственного регистрационного знака;
- 6) приостановление государственной регистрации аттракциона;
- 7) возобновление государственной регистрации аттракциона;
- 8) прекращение государственной регистрации аттракциона;
- 9) временная государственная регистрация по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона;
- 10) выдача дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона, государственного регистрационного знака взамен утраченного или пришедшего в негодность;
- 11) выдача справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона;
- 12) порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

38. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 5 к настоящему Регламенту.

2. Административная процедура

«Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов»

39. Основанием для начала осуществления административной процедуры является обращение заявителя (владельца или его представителя) в территориальную инспекцию Ростехнадзора с заявлением и комплектом документов, необходимых для государственной регистрации аттракциона, или внесения изменений в регистрационные данные.

Заявление подается в форме документа на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа.

Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть представлены в территориальную инспекцию Ростехнадзора лично, направлены посредством

почтовой связи по адресам, указанным в приложении № 1 к настоящему Регламенту, по электронной почте или с использованием Единого портала государственных услуг или через многофункциональный центр.

40. Ответственный сотрудник территориальной инспекции Гостехнадзора, в должностные обязанности которого входит регистрация входящей корреспонденции, устанавливает предмет обращения, в том числе проверяет:

документ, удостоверяющий личность заявителя;

полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица;

соответствие представленных документов требованиям, указанным в пункте 10 настоящего Регламента.

подготавливает уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги, либо мотивированный отказ в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги в соответствии с пунктом 21 настоящего Регламента.

Уведомление направляется в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения соответствующего действия, на адрес электронной почты или официального сайта в единый личный кабинет по выбору заявителя.

41. Максимальный срок выполнения действий, определенных абзацами 2-4 составляет 15 минут.

Общий максимальный срок приёма документов от физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей или их уполномоченных представителей, юридических лиц и их представителей не может превышать 30 минут на одну единицу аттракционной техники, при приёме документов на 3 и более аттракциона максимальный срок приёма документов увеличивается на 10 минут для каждой единицы аттракционной техники.

42. Критерием принятия решений является обращение заявителя с комплектом документов.

43. Результатом исполнения административной процедуры является:

прием заявления, документов;

направление уведомления о приеме заявления, и иных документов, необходимых для предоставления услуги, либо мотивированный отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется специалистом территориальной инспекции гостехнадзора:

в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, ответственный сотрудник территориальной инспекции гостехнадзора делает отметку о приеме документов на заявлении с проставлением даты, личной подписи и фамилии инженера-инспектора;

в случае отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, ответственным сотрудником территориальной инспекции гостехнадзора в заявлении делается соответствующая запись с проставлением даты, личной подписи и фамилии инженера-инспектора и (либо) по требованию заявителя готовится письменный отказ.

3. Административная процедура «Формирование и направление межведомственных запросов»

44. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, определенных в пункте 19 настоящего Регламента.

45. Ответственный сотрудник территориальной инспекции Ростехнадзора в течение 15 мин с момента регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, в рамках Государственной информационной системы Государственных и муниципальных платежей (далее - ГИС ГМП), направляет запрос в Управление Федерального Казначейства по Псковской области.

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

Срок получения ответа на межведомственный запрос в форме электронного документа не может превышать 10 мин.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в предоставляющие документ и информацию органы.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 6 рабочих дней со дня регистрации заявления.

46. Критерием принятия решения является отсутствие документов, указанных в пункте 20 настоящего Регламента.

47. Результатом исполнения административной процедуры является получение ответов на запросы.

48. Результат выполнения административной процедуры фиксируется ответственным сотрудником территориальной инспекции Ростехнадзора в заявлении и приобщается к пакету документов заявителя.

4. Административная процедура «Осмотр аттракциона, его идентификация, проверка наличия маркировки и соответствия представленным документам»

49. Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление, документы и ответы на запросы, полученные посредством межведомственного электронного взаимодействия, согласованные с заявителем дата, время и место проведения осмотра аттракциона.

50. Осмотр аттракциона, его идентификация, проверка наличия маркировки и соответствия представленным документам производится с выездом к месту нахождения аттракциона, в присутствии заявителя или его представителя.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 5 рабочих дней.

Ответственный сотрудник территориальной инспекции Ростехнадзора сверяет данные по номерным узлам, указанным в регистрационных документах, с их фактическими значениями, и проверяет:

1) наличие 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 аптечек;

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 10 настоящего Регламента.

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

51. Критерием принятия решения является наличие или отсутствие оснований, перечисленных в пункте 50 настоящего Регламента.

52. Результатом выполнения административной процедуры является:

заполненный акт осмотра аттракциона согласно приложению № 4 к настоящему Регламенту;

сообщение заявителю о дате, времени и месте оформления и выдачи регистрационных документов;

выдача лично заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа.

53. Результат выполнения административной процедуры фиксируется ответственным сотрудником территориальной инспекции Ростехнадзора в акте осмотра аттракциона и приобщается к пакету документов заявителя.

5. Административная процедура «Оформление документов»

54. Основанием для начала осуществления административной процедуры является наличие полного комплекта документов и материалов осмотра аттракциона.

55. Ответственный сотрудник территориальной инспекции Ростехнадзора оформляет регистрационные документы.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

56. Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) полного пакета документов и соответствие (несоответствие) аттракциона требованиям, указанным в пункте 50 Регламента.

57. Результатом выполнения административной процедуры являются оформленные регистрационные документы.

58. Результат выполнения административной процедуры фиксируется ответственным сотрудником территориальной инспекции Ростехнадзора в информационной системе учета и регистрации тракторов, самоходных машин и прицепов к ним, аттракционов Псковской области.

6. Административная процедура «Выдача документов и государственного регистрационного знака»

59. Основанием для начала административной процедуры являются оформленные регистрационные документы.

60. Ответственный сотрудник территориальной инспекции Ростехнадзора, ответственный за выдачу документов, знакомит заявителя с перечнем выдаваемых документов. Заявитель расписывается в получении свидетельства о государственной регистрации аттракциона и государственного регистрационного знака.

Максимальный срок выполнения действия составляет 15 минут.

61. Критерием принятия решений являются правильно оформленные регистрационные документы.

62. Результатом выполнения административной процедуры является внесение в реестр выдачи регистрационных документов данных о свидетельстве регистрации аттракциона и выдачи их заявителю.

63. Результат выполнения административной процедуры фиксируется ответственным сотрудником территориальной инспекции Ростехнадзора в

информационной системе учета и регистрации тракторов, самоходных машин и прицепов к ним, аттракционов Псковской области.

7. Административная процедура «Приостановление государственной регистрации аттракциона»

64. Основанием для начала административной процедуры является наличие обстоятельств, указанных в подпунктах 1-5 пункта 22 настоящего Регламента.

65. Ответственный сотрудник территориальной инспекции Гостехнадзора принимает решение о приостановлении государственной регистрации аттракциона.

66. Срок подготовки решения о приостановлении государственной регистрации аттракциона и направление его заявителю не может превышать 3 рабочих дней.

67. Критерием принятия решения о приостановлении государственной регистрации аттракциона является наличие условий, указанных в подпунктах 1-5 пункта 22 настоящего Регламента.

68. Результатом исполнения административной процедуры является направления решения о приостановлении государственной регистрации аттракциона заявителю.

69. Результат выполнения административной процедуры фиксируется ответственным сотрудником территориальной инспекции Гостехнадзора в информационной системе учета и регистрации тракторов, самоходных машин и прицепов к ним, аттракционов Псковской области.

8. Административная процедура «Возобновление государственной регистрации аттракциона»

70. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя (правообладателя, их представителей) в территориальные инспекции Гостехнадзора с заявлением и комплектом документов, необходимых для возобновления государственной регистрации аттракциона.

71. Для возобновления государственной регистрации аттракциона собственником или его представителем в территориальную инспекцию Гостехнадзора по месту установки аттракциона представляются документы, предусмотренные подпунктами 1-3 пункта 10 настоящего Регламента, а также документы, подтверждающие устранение причины приостановления государственной регистрации аттракциона (кроме случая приостановления государственной регистрации аттракциона по основанию, указанному в подпунктах 4 или 5 пункта 50 настоящего Регламента. В отношении аттракциона, государственная регистрация которого приостановлена по основанию, указанному в подпунктах подпункте 4 или 5 пункта 50 настоящего Регламента, дополнительно представляется акт оценки технического состояния аттракциона (технического освидетельствования), выданный специализированной организацией после завершения модификации или

капитального ремонта аттракциона либо после устранения последствий аварии.

72.. Ответственный сотрудник территориальной инспекции Ростехнадзора проводит проверку представленных эксплуатантом (его представителем) документов и сведений, а также идентификацию аттракциона по документации и осуществляет действия, указанные в пункте 50 настоящего Регламента. В отношении аттракциона, государственная регистрация которого была приостановлена по основанию, указанному в подпунктах 2 или 3 пункта 50 настоящего Регламента, осмотр и пробный пуск аттракциона не производятся, если отсутствуют иные основания для приостановления государственной регистрации аттракциона.

73. При отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона территориальная инспекция Ростехнадзора по согласованию с заявителем (его) представителем назначает дату и время осмотра аттракциона.

В отношении аттракциона, государственная регистрация которого была приостановлена по основанию, указанному в подпункте 2 или 3 пункта 50 настоящего Регламента осмотр и пробный пуск аттракциона не производятся, если отсутствуют иные основания для приостановления государственной регистрации аттракциона.

Максимальный срок выполнения действий составляет 10 дней.

74. Ответственный сотрудник территориальной инспекции Ростехнадзора принимает решение о возобновлении государственной регистрации аттракциона.

75. Критерием принятия решения о возобновлении государственной регистрации аттракциона является отсутствие оснований, перечисленных в пункте 50 настоящего Регламента.

76. Результатом исполнения административной процедуры является возобновление государственной регистрации аттракциона.

77. Результат выполнения административной процедуры фиксируется ответственным сотрудником территориальной инспекции Ростехнадзора в информационной системе учета и регистрации тракторов, самоходных машин и прицепов к ним, аттракционов Псковской области.

9. Административная процедура «Прекращение государственной регистрации»

78. Основанием для начала предоставления административной процедуры является наличие обстоятельств, предусмотренных в пункте 23 настоящего Регламента.

79. Срок выполнения административной процедуры не более 1 рабочего дня.

80. Критерием принятия решения о прекращении государственной регистрации аттракциона является наличие условий, перечисленных в пункте 23 настоящего Регламента.

81. Результатом выполнения административной процедуры является направление решения о прекращении государственной регистрации аттракциона по адресу электронной почты или почтовым отправлением в адрес собственника.

82. Результат выполнения административной процедуры фиксируется ответственным сотрудником территориальной инспекции Ростехнадзора в информационной системе учета и регистрации тракторов, самоходных машин и прицепов к ним, аттракционов Псковской области.

10. Административная процедура

«Временная государственная регистрация по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона»

83. Основанием для начала предоставления административной процедуры является личное обращение собственника с заявлением и комплектом документов.

84. Для временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона заявитель или его представитель представляет в орган Ростехнадзора документы, указанные в подпунктах 1-5, 8, 10 пункта 10 настоящего Регламента, а также свидетельство о государственной регистрации аттракциона.

85. Для временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона территориальной инспекцией Ростехнадзора выполняются действия, предусмотренные подразделами 2 – 5 раздела III настоящего Регламента.

86. Временная государственная регистрация по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона осуществляется в срок, указанный в заявлении, при этом такой срок не может превышать срока действия документов, указанных в подпунктах 4 и 13 пункта 10 настоящего Регламента.

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

88. Критерием принятия решения является отсутствие оснований для отказа во временной государственной регистрации аттракциона.

89. Результатом выполнения административной процедуры является временная государственная регистрация по месту пребывания или отказ во временной регистрации.

90. Результат выполнения административной процедуры фиксируется ответственным сотрудником территориальной инспекции Ростехнадзора в информационной системе учета и регистрации тракторов, самоходных машин и прицепов к ним, аттракционов Псковской области.

11. Административная процедура

«Выдача дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона, государственного регистрационного знака взамен утраченного или пришедшего в негодность»

91. Основанием для начала предоставления административной процедуры является личное обращение эксплуатанта с заявлением и комплектом документов, предусмотренных подпунктами 1-4, 15 пункта 10 настоящего

Регламента.

92. Дубликат свидетельства о государственной регистрации аттракциона выдается при изменении сведений о собственнике, указанных в свидетельстве о государственной регистрации аттракциона (без изменения собственника), утрате свидетельства о государственной регистрации аттракциона, либо если свидетельство о государственной регистрации аттракциона непригодно для дальнейшего использования.

93. Новый государственный регистрационный знак выдается в случае, если государственный регистрационный знак утрачен, либо пришел в негодность, при этом свидетельство о государственной регистрации аттракциона заменяется на дубликат свидетельства.

Государственная пошлина за выдачу дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона в данном случае не взимается.

94. Срок выполнения административной процедуры не более 5 рабочих дней.

95. Критерием принятия решения является отсутствие оснований для отказа в выдаче дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона и государственного регистрационного знака взамен утраченного или пришедшего в негодность.

96. Результатом административной процедуры является:

выдача дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона;

выдача дубликатов государственного регистрационного знака и дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона.

97. Результат выполнения административной процедуры фиксируется ответственным сотрудником территориальной инспекции Ростехнадзора в информационной системе учета и регистрации тракторов, самоходных машин и прицепов к ним, аттракционов Псковской области.

12. Административная процедура

«Выдача справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона»

98. Основанием для начала предоставления административной процедуры является личное обращение собственника (его представителя) с заявлением.

99. Выдача справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона осуществляется ответственным сотрудником территориальной инспекции Ростехнадзора по заявлению собственника (его представителя) при наличии в заявлении сведений о наименовании и заводском номере аттракциона, после получения территориальной инспекцией Ростехнадзора информации об уплате государственной пошлины.

100. В справке о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона указываются имеющиеся в региональной и федеральной информационной системе сведения о государственной регистрации аттракциона, приостановлении государственной регистрации аттракциона, возобновлении государственной регистрации аттракциона, прекращении государственной регистрации аттракциона, временной государственной

регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона, за исключением сведений, доступ к которым ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

101. Срок выполнения административной процедуры не более 5 рабочих дней.

102. Критерием принятия решения является отсутствие оснований для отказа в выдаче справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона.

103. Результатом выполнения административной процедуры является выдача справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона.

104. Результат выполнения административной процедуры фиксируется ответственным сотрудником территориальной инспекции Гостехнадзора в информационной системе учета и регистрации тракторов, самоходных машин и прицепов к ним, аттракционов Псковской области.

13. Административная процедура

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

105. Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя, получившего оформленный в установленном порядке результат предоставления государственной услуги, об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах в территориальной инспекции Гостехнадзора.

106. Решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах принимается в случае, если в указанных документах выявлены несоответствия прилагаемой к заявлению документации, а также использованным при подготовке результата государственной услуги нормативным документам.

107. Срок выполнения административной процедуры не более 3 рабочих дней.

108. Критерием принятия решения является наличие допущенных опечаток и ошибок в выданных документах в результате предоставления государственной услуги.

109. Результатом выполнения административной процедуры является исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

110. Результат выполнения административной процедуры фиксируется ответственным сотрудником территориальной инспекции Гостехнадзора в информационной системе учета и регистрации тракторов, самоходных машин и прицепов к ним, аттракционов Псковской области.

111. Формами контроля за исполнением настоящего Регламента являются:

- 1) текущий контроль за исполнением настоящего Регламента;
- 2) проведение плановых и внеплановых проверок за исполнением настоящего Регламента.

112. Текущий контроль за исполнением настоящего Регламента, а также за принятием решений ответственными сотрудниками территориальных инспекций Гостехнадзора осуществляется заместителем председателя Комитета - начальником Управления - Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Комитета по сельскому хозяйству и государственному техническому надзору Псковской области (далее – заместитель председателя Комитета - начальник Гостехнадзора, Гостехнадзор, Комитет), координирующим и контролирующим работу территориальных инспекций Гостехнадзора.

Плановые проверки проводятся на основании годовых планов работы Гостехнадзора, но не реже одного раза в год.

Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в Комитет жалоб на решения, действия (бездействие) сотрудников территориальных инспекций Гостехнадзора при предоставлении государственной услуги, а также в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений.

113. Для проведения плановых и внеплановых проверок на основании приказа Комитета формируется комиссия.

114. Результаты проверок оформляются актом комиссии, в котором делаются выводы о надлежащем или ненадлежащем исполнении Регламента, устанавливаются лица, допустившие ненадлежащее исполнение Регламента.

115. Лица, допустившие ненадлежащее исполнение Регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, территориальных инспекций Гостехнадзора исполняющих государственную услугу, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих

116. Заявитель может обратиться с жалобой на нарушение порядка предоставления государственной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) Комитета, территориальных инспекций Гостехнадзора и их должностных лиц, государственных гражданских служащих области при предоставлении государственной услуги (далее также - жалоба).

117. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронной форме в Комитет, в Гостехнадзор, территориальную инспекцию Гостехнадзора (далее также – органы, предоставляющие государственную услугу).

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) государственных гражданских служащих территориальных инспекций Гостехнадзора при предоставлении государственной услуги рассматривается непосредственно начальником Гостехнадзора (должностным лицом, его замещающим).

Жалобы на решения, принятые начальником Гостехнадзора

рассматриваются непосредственно председателем Комитета (должностным лицом, его замещающим).

Жалобы на решения, принятые председателем Комитета подаются в Администрацию области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются в Комитет по экономическому развитию и инвестиционной политике Псковской области (далее также - учредитель многофункционального центра).

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю многофункционального центра.

118. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, наименование должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного гражданского служащего области многофункционального центра, его руководителя и (или) его работника, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица, государственного гражданского служащего области, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица, государственного гражданского служащего области, многофункционального центра, работника многофункционального центра.

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

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

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

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

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без

доверенности.

120. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Комитетом, территориальными инспекциями Гостехнадзора, многофункциональным центром в месте предоставления государственной услуги (в месте, куда заявитель обращался с заявлением о предоставлении государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги.

Жалобы принимаются во время работы:

территориальных инспекций Гостехнадзора в соответствии с днями приема заявителей в административно-территориальных единицах области согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту;

Комитета согласно графику работы, указанному в приложении № 2 к настоящему Регламенту;

Жалоба в письменной форме может быть направлена по почте.

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

121. В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

1) официального сайта Комитета, многофункционального центра, учредителя многофункционального центра;

2) Единого портала государственных услуг (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра и его должностных лиц и работников);

3) электронной почты Комитета, территориальных инспекций Гостехнадзора.

122. При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в пункте 119 настоящего Регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

123. Жалоба может быть направлена заявителем через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр). При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган, не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги многофункциональным центром рассматривается органом, предоставляющим государственную услугу, заключившим соглашение о взаимодействии с многофункциональным центром.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

124. Жалоба рассматривается органом, предоставляющим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего

государственную услугу, его должностного лица, государственных гражданских служащих области.

В случае, если обжалуются решения начальника Гостехнадзора, жалоба рассматривается председателем Комитета в порядке, предусмотренном настоящим разделом.

Жалобы на решения и действия (бездействие) председателя Комитета рассматриваются в Администрации области в порядке, определенном постановлением Администрации области от 19 июля 2013 г. № 315 «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих области» (далее - Постановление № 315).

Жалоба рассматривается многофункциональным центром, предоставившим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) многофункционального центра, его должностного лица и (или) работника.

В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) руководителя многофункционального центра, жалоба рассматривается учредителем многофункционального центра и подлежит рассмотрению в порядке, предусмотренном Постановлением № 315.

125. В случае если жалоба подана заявителем в орган, предоставляющий государственные услуги, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями Постановления № 315, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации такой жалобы она направляется в уполномоченные на ее рассмотрение орган, предоставляющий государственные услуги, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра.

При этом орган, предоставляющий государственные услуги, многофункциональный центр, учредитель многофункционального центра, перенаправившие жалобу в письменной форме, информируют о перенаправлении жалобы заявителя.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации такой жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе, предоставляющем государственные услуги, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра.

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»);

2) нарушение срока предоставления государственной услуги.; В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника

многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Псковской области для предоставления государственной услуги;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Псковской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Псковской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника

многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

127. Органы, предоставляющие государственную услугу, многофункциональный центр, учредитель многофункционального центра определяют уполномоченных на рассмотрение жалоб должностных лиц и (или) работников, которые обеспечивают:

1) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего раздела;

2) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктом 125 настоящего Регламента.

128. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, уполномоченный на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

129. Органы, предоставляющие государственную услугу, многофункциональный центр, учредитель многофункционального центра обеспечивают:

1) оснащение мест приема жалоб;

2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственную услугу, их должностных лиц, либо государственных гражданских служащих области, сотрудников многофункционального центра, его должностных лиц, работника, посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Комитета, на Едином портале государственных услуг;

3) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственную услугу, их должностных лиц, либо государственных гражданских служащих области, сотрудников многофункционального центра, его должностных лиц, работника,

предоставляющих государственную услугу, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

4) представление ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, в Комитет по региональному контролю и надзору Псковской области отчета о рассмотрении жалоб на решения и действия (бездействие) органа исполнительной власти области и его должностных лиц, государственных гражданских служащих области, ответственных сотрудников уполномоченных учреждений при предоставлении государственных услуг, а также на решения и действия (бездействие) государственного бюджетного учреждения Псковской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Псковской области» и его работников по форме согласно приложению к Положению об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих области, а также на решения и действия (бездействие) государственного бюджетного учреждения Псковской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Псковской области» и его работников, утвержденному Постановлением N 315.

130. Жалоба, поступившая в уполномоченный на ее рассмотрение орган, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица, сотрудников многофункционального центра, его должностных лиц, работника в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае жалобы заявителя на нарушение установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Псковской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган, многофункциональный центр, учредитель многофункционального центра принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее дня истечения срока, указанного в пункте 130 настоящего Регламента, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и Псковской области.

132. Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 131 настоящего Регламента.

133. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 132 настоящего Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, органом, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

134. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 132 настоящего Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

135. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа исполнительной власти, многофункционального центра, учредителя многофункционального центра, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

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

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

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

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

136. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа, рассмотревшего жалобу, многофункционального центра, учредителя многофункционального центра.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть предъявлен не позднее дня истечения срока, указанного в пункте 130 настоящего Регламента, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица, и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, учредителя многофункционального центра, вид которого установлен законодательством Российской Федерации.

137. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, многофункциональный центр, учредитель многофункционального центра отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

138. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, многофункциональный центр, учредитель многофункционального центра вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов его семьи;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанного в жалобе.

139. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, многофункциональный центр, учредитель многофункционального центра сообщают заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления Комитетом по
сельскому хозяйству и государственному
техническому надзору Псковской области
государственной услуги по
государственной регистрации аттракционов

Справочные адреса и телефоны территориальных инспекций
Управления гостехнадзора Псковской области,
предоставляющих государственную услугу

Наименование территориальной инспекции гостехнадзора	Адрес места нахождения инспекции	Номер телефона
Комитет по сельскому хозяйству и государственному техническому надзору Псковской области	180001, г. Псков, ул. Некрасова, д. 23, флигель, 1-й этаж, кабинеты №№ 1, 9.	8(8112) 299-523; факс: 8(8112) 290-983
Территориальная инспекция гостехнадзора БЕЖАНИЦКОГО, ДЕДОВИЧСКОГО районов	182840, п. Бежаницы, ул. Смольная, д.19	89211151104
Территориальная инспекция гостехнадзора ПУСТОШКИНСКОГО, ВЕЛИКОЛУКСКОГО районов и города ВЕЛИКИЕ ЛУКИ	182100, г. Великие Луки, пр-т Октябрьский, д. 140	(81153) 65406 89113925225
Территориальная инспекция гостехнадзора ДНОВСКОГО, ПОРХОВСКОГО районов	182670, г. Дно, ул. К.Маркса, д.16	89113539802
Территориальная инспекция гостехнадзора КРАСНОГОРОДСКОГО, ПЫТАЛОВСКОГО районов	182370, п. Красногородск, ул. Советская, д.6	89113956628
Территориальная инспекция гостехнадзора КУНЬИНСКОГО, УСВЯТСКОГО районов	182010, п. Кунья, ул. Советская, д.17	(81149) 21915 89113815848
Территориальная инспекция гостехнадзора НЕВЕЛЬСКОГО, СЕБЕЖСКОГО районов	182500, г. Невель, пл. К.Маркса, д. 8	(81151) 23512
Территориальная инспекция гостехнадзора НОВОСОКОЛЬНИЧЕСКОГО, ЛОКНЯНСКОГО районов	182200, г. Новосокольники, ул. Базарная, д.1	89215093925

Территориальная инспекция гостехнадзора ОСТРОВСКОГО, ОПОЧЕЦКОГО районов	182330, г. Опочка, ул. 1-го Мая, д. 19	(81138) 22318 89211135410
Территориальная инспекция гостехнадзора ПАЛКИНСКОГО района	181270, п. Палкино, ул. Островская, д.23	(81145) 21350 (8112) 299523 (доб. 133) 89113725110
Территориальная инспекция гостехнадзора ПСКОВСКОГО, ПЕЧОРСКОГО районов	180006, г. Псков, ул. Школьная, д.26	(8112) 293108 89113647220
Территориальная инспекция гостехнадзора ПУШКИНОГОРСКОГО, НОВОРЖЕВСКОГО районов	182440, г. Новоржев, ул. Германа, д.55	89212152165
Территориальная инспекция гостехнадзора СРУГОКРАСНЕНСКОГО, ПЛЮССКОГО районов	181110, п. Струги Красные, ул. Советская, д.24	(81132) 52756 89532500905
Территориальная инспекция гостехнадзора города ПСКОВА и ГДОВСКОГО района	181001, г. Псков, ул. Некрасова, д.23	(8112) 299523 (доб. 134) 89113532050

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления Комитетом по
сельскому хозяйству и государственному
техническому надзору Псковской области
государственной услуги по
государственной регистрации аттракционов

Дни приема заявителей
в государственных инспекциях по надзору за техническим состоянием
самоходных машин и других видов техники
в административно-территориальных единицах области
(территориальных инспекций гостехнадзора)

Наименование городов и районов	Приёмные дни	Время приёма	Адрес места нахождения Комитета, территориальной инспекции
Комитет по сельскому хозяйству и государственному техническому надзору Псковской области	Ежедневно, выходные дни: суббота и воскресенье	9.00-18.00 обед с 13.00-14.00	180001, г. Псков, ул. Некрасова, д. 23, флигель, 1-й этаж, кабинеты №№ 1, 9.
Бежаницкий	Ежедневно, кроме среды	09.00-18.00 обед с 13.00-14.00	182840, п. Бежаницы, ул. Смольная, д.19
Великолукский и г. Великие Луки	Ежедневно, кроме среды	09.00-18.00 обед с 13.00-14.00	182100, г. Великие Луки, пр-т Октябрьский, д. 140
Гдовский	Четверг	09.00-18.00 обед с 13.00-14.00	181600, г. Гдов, ул. К.Маркса, д. 39
Дедовичский	Среда	09.00-18.00 обед с 13.00-14.00	182710, р.п. Дедовичи, площадь Советов, д. 6
Дновский	Ежедневно, кроме вторника, четверга	09.00-18.00 обед с 13.00-14.00	182670, г. Дно, ул. К.Маркса, д.16
Красногородский	Ежедневно, кроме среды	09.00-18.00 обед с 13.00-14.00	182370, р.п. Красногородск, ул. Советская, д.6
Куньинский	Ежедневно, кроме вторника	09.00-18.00 обед с 13.00-14.00	182010, п. Кунья, ул. Советская, д.17
Локнянский	Ежедневно, кроме четверга	09.00-18.00 обед с 13.00-14.00	182900, п. Локня, ул. Чкалова, д. 3
Невельский	Ежедневно, кроме четверга	09.00-18.00 обед с 12.00-13.00	182500, г. Невель, пл. К.Маркса, д. 8
Новоржевский	Ежедневно, кроме четверга	09.00-18.00 обед с 13.00-14.00	182440, г. Новоржев, ул. Германа, д.55

Новосокольнический	Четверг	09.00-18.00 обед с 13.00-14.00	182200, г. Новосокольники, ул. Базарная, д.1
Опочецкий	Ежедневно, кроме вторника	09.00-18.00 обед с 13.00-14.00	182330, г. Опочка, ул. 1-го Мая, д. 19
Островский	Вторник	09.00-18.00 обед с 13.00-14.00	181350, г. Остров, ул. К. Маркса, д. 90
Палкинский	Среда	09.00-18.00 обед с 13.00-14.00	181270, пгт. Палкино, ул. Островская, д. 23
Печорский	Вторник	09.00-18.00 обед с 13.00-14.00	181500, г. Печоры, ул. Свободы, д. 34
Плюсский	Среда	09.00-18.00 обед с 13.00-14.00	181000, п. Плюса, ул. Ленина, д. 25
Порховский	Вторник, четверг	09.00-18.00 обед с 13.00-14.00	182620, г. Порхов, ул. Старорусская, д. 48
Псковский	Ежедневно, кроме вторника	09.00-18.00 обед с 13.00-14.00	180006, г. Псков, ул. Школьная, д.26
Пустошкинский	Среда	09.00-18.00 обед с 13.00-14.00	182300, г. Пустошка, ул. Революции, д. 39
Пушкиногорский	Четверг	09.00-18.00 обед с 13.00-14.00	182300, пгт. Пушкинские Горы, ул. Ленина, д. 6
Пыталовский	Среда	09.00-18.00 обед с 13.00-14.00	181410, г. Пыталово, ул. Красноармейская, д. 37
Себежский	Четверг	09.00-18.00 обед с 13.00-14.00	182250, г. Себеж, ул. Ленинская, д. 51
Стругокрасненский	Ежедневно, кроме среды	09.00-18.00 обед с 13.00-14.00	181110, пгт. Струги Красные, ул. Советская, д.24
Усвяцкий	Вторник	09.00-18.00 обед с 13.00-14.00	182570, п. Усвяты, ул. К.Маркса, д. 20
г. Псков	Понедельник, среда	09.00-18.00 обед с 13.00-14.00	181001, г. Псков, ул. Некрасова, д.23

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления Комитетом по
сельскому хозяйству и государственному
техническому надзору Псковской области
государственной услуги по
государственной регистрации аттракционов

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

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

В

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

(полное наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

индекс _____ адрес _____

тел. _____ ОГРН (ОГРНИП) _____ ИНН _____

Электронная почта:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу

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

(наименование аттракциона в соответствии с паспортом или формуляром)

Стационарный/нестационарный (ненужное зачеркнуть)

Степень потенциального биомеханического риска RB-

Вид аттракциона

Тип аттракциона

Заводской № _____, год выпуска _____

Организация-изготовитель

Эксплуатант

(полное наименование, ОГРН (ОГРНИП), ИНН)

Аттракцион установлен по адресу

Географические координаты _____

Перечень прилагаемых документов:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

(подпись лица, подающего заявление)

фамилия, имя, отчество (при наличии)

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

Отметка
о принятии
документов

(подпись
государственного
инженера-инспектора
органа Ростехнадзора)

фамилия, имя, отчество
(при наличии)

По результатам рассмотрения заявления:

выданы:

свидетельство о государственной регистрации _____

государственный регистрационный знак _____

решение от " ____ " _____ 20 ____ г. N _____ на ____ л.

(ненужное зачеркнуть)

возвращены документы, указанные в пунктах перечня прилагаемых документов

(перечислить)

(подпись государственного
инженера-инспектора
органа Ростехнадзора)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

(подпись лица,
получившего документы)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

" ____ " _____ 20 ____ г.

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления Комитетом по
сельскому хозяйству и государственному
техническому надзору Псковской области
государственной услуги по
государственной регистрации аттракционов

**АКТ
осмотра аттракциона
(первичный или повторный)**

« ____ » _____ 20__ г.

Место осмотра _____

(город, улица, номер дома, наименование организации)

Мною, государственным инженером-инспектором Гостехнадзора _____

(фамилия, имя, отчество инспектора)

произведен осмотр _____

(наименование аттракционного оборудования)

Наименование
аттракциона

Завод-изготовитель

Степень потенциального
биомеханического риска

формуляр аттракциона

Год выпуска

сертификат соответствия

Заводской №

цвет

Срок службы лет/ час

Паспорт (формуляр)

(источник информации, обоснование принятых данных)

Наработка час/мотто - часов, срок эксплуатации

формуляр аттракциона

(источник информации, обоснование принятых данных)

принадлежащего _____

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

(место нахождения юридического лица, адрес места проживания и индивидуального предпринимателя)

(Руководитель юридического лица, Ф.И.О.)

эксплуатант _____

(Ф.И.О., доверенность, номер, дата)

(адрес места размещения аттракционного оборудования: улица, номер дома, корпус, район Санкт-Петербурга)

(координаты места установки аттракциона)

техническое освидетельствование проведено _____

(наименование организации, проводившее освидетельствование аттракционного оборудования)

(дата проведения)

(дата следующего освидетельствования)

ПРИ ОСМОТРЕ УСТАНОВЛЕНО:

1) аттракционное оборудование:

Соответствие маркировки аттракциона представленным данным	соответствует
комплектность	полная
техническое обслуживание и планово-предупредительный ремонт	проведено
замена основных составных частей	не производилась

2) обслуживающий персонал:

технический директор	- назначен
главный механик	-
главный энергетик	назначен
инженер по ОТ и ТБ	назначен
операторы аттракционного оборудования	назначены
механики	назначены

3) эксплуатационная документация

ведение журнала ежедневного допуска к эксплуатации	да/нет
ведение журнала по техническому обслуживанию	да/нет

4) информация для посетителей

наличие информации об ограничениях на аттракционе	да/нет
правильность установки регистрационного знака	да/нет

б) наличие аптечки	да/нет
--------------------	--------

7) проведение пробного пуска (если предусмотрено ЭД) с видеофиксацией	проведен
--	----------

Приложение:

1. Акт ввода в эксплуатацию (первичный);
2. Акт рабочей комиссии о приемке оборудования в эксплуатацию на сезон 202___;
3. Протокол измерения сопротивления изоляции и защитного заземления.

Акт составлен по наружному осмотру.

При осмотре присутствовали:

Директор (эксплуатант) _____

Технический директор _____

Главный энергетик _____

Другие заинтересованные лица _____

Государственный инженер-инспектор Ростехнадзора _____

ВЫВОД: аттракцион осмотрен и допускается к государственной регистрации

Государственный инженер-инспектор Ростехнадзора _____

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления Комитетом по
сельскому хозяйству и государственному
техническому надзору Псковской области
государственной услуги по
государственной регистрации аттракционов

Блок-схема
по предоставлению государственной услуги

