



ИНСПЕКЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО ТЕХНИЧЕСКОГО НАДЗОРА ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

16.10.2020

№ 16

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

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации Томской области от 28 января 2011 года № 18а «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги «Государственная регистрация аттракционов».
2. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Инспекции



А.А. Илёшин

УТВЕРЖДЕН
приказом Инспекции
государственного технического
надзора Томской области
от 16.10.2020 № 16

Административный регламент
предоставления государственной услуги «Государственная
регистрация аттракционов»

1. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления Инспекцией государственного технического надзора Томской области (далее – Инспекция) государственной услуги по 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 и выдаче справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона (далее – государственная услуга).

Круг заявителей

2. Заявителями являются физические лица или юридические лица, либо их уполномоченные представители.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной
услуги

3. Информация о месте нахождения Инспекции, графике работы, справочных телефонах (далее - справочная информация) размещается:

на стендах в местах предоставления государственной услуги;

на официальном сайте Инспекции: gtn.tomsk.ru;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал).

4. На стендах в местах предоставления государственной услуги содержится следующая информация:

место нахождения и графики работы Инспекции, справочные телефоны, адрес официального сайта Инспекции, а также электронной почты и (или) формы

обратной связи в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»;
круг заявителей;
образец заполнения запроса о предоставлении государственной услуги.

5. На официальном сайте Инспекции и Едином портале размещается следующая информация:

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов;

круг заявителей;

форма запроса, используемая для предоставления государственной услуги;

срок предоставления государственной услуги;

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

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

порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Инспекции, гражданских служащих, должностных лиц Инспекции.

6. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся на Едином портале, осуществляется без выполнения заявителями каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставления им персональных данных.

7. Информация заявителям предоставляется:

при устном обращении (при личном устном обращении, обращении по справочным телефонам);

путем ответов в письменной форме посредством почтовой связи, по электронной почте;

при размещении информации на информационных стендах Инспекции, официальном сайте Инспекции, Едином портале, в средствах массовой информации;

путем издания информационных материалов;

в рамках предоставления иных государственных услуг в области технического состояния самоходных машин и других видов техники, аттракционов.

8. При устном обращении заявителя, в том числе по телефону, информация предоставляется в устной форме.

9. Ответ должен содержать информацию о наименовании Инспекции, фамилии, имени и отчестве (при наличии), а также должности работника, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут.

10. Запрос о предоставлении информации о порядке предоставления государственной услуги, о ходе ее предоставления, в том числе поступивший по электронной почте, на официальный сайт Инспекции, Единый портал, регистрируется в течение одного рабочего дня со дня поступления.

11. Ответ на запрос направляется заявителю в срок не позднее 30 дней с даты регистрации такого запроса.

12. Доступ заявителей с учетом ограничений их жизнедеятельности к

получению информации по вопросам предоставления государственной услуги и сведений о ходе ее предоставления обеспечивается посредством:

оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения государственной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения государственной услуги действий (при необходимости);

предоставление возможности получения информации о порядке предоставления государственной услуги по месту жительства инвалида и(или) в дистанционном режиме (при необходимости).

13. Сайт Инспекции адаптируется с учетом потребностей инвалидов по зрению.

14. Информация по вопросам предоставления государственной услуги и сведения о ходе ее выполнения предоставляются бесплатно.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

15. Наименование государственной услуги - государственная регистрация аттракционов.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

16. Государственную услугу предоставляет Инспекция государственного технического надзора Томской области.

Органы государственной власти и организации, взаимодействие с которыми осуществляется при предоставлении государственной услуги

17. При предоставлении государственной услуги Инспекция взаимодействует со следующими органами государственной власти и организациями:

1) Управление Федеральной налоговой службы Российской Федерации по Томской области (далее – УФНС по Томской области);

2) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Томской области (далее – Управление Росреестра по Томской области);

3) Управление ГИБДД УМВД России по Томской области (далее – УГИБДД);

4) Управление Федерального казначейства по Томской области (далее – УФК по Томской области);

5) Территориальное управление Федеральной службы по аккредитации по Сибирскому федеральному округу (далее – Росаккредитация);

6) органы по сертификации, производители аттракциона, лица, являющиеся заявителем при проведении процедуры подтверждения соответствия аттракциона;

7) органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющие региональный государственный надзор в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов (далее – органы гостехнадзора).

Результат предоставления государственной услуги

18. Результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) государственная регистрация аттракциона;
- 2) временная государственная регистрация по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона;
- 3) выдача дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона;
- 4) выдача государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность;
- 5) прекращение государственной регистрации аттракциона;
- 6) возобновление государственной регистрации аттракциона;
- 7) выдача справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона.

Срок предоставления государственной услуги

19. Срок предоставления государственной услуги составляет:

- 1) 13 рабочих дней со дня регистрации запроса о предоставлении государственной услуги – при государственной регистрации аттракциона, выдаче дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона, выдаче государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность, прекращения государственной регистрации аттракциона, возобновления государственной регистрации аттракциона, выдачи справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона;
- 2) 10 рабочих дней со дня регистрации запроса о предоставлении государственной услуг – при временной регистрации аттракциона.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

20. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации;
- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 27 декабря 2002 года № 184-ФЗ «О техническом регулировании»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Решение Совета Евразийской экономической комиссии от 18 октября 2016 года № 114 «О техническом регламенте Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов»;

Решение Коллегии Евразийской экономической комиссии от 28 февраля 2017 года № 25 «О переходных положениях технического регламента Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов»»;

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

Постановление Губернатора Томской области от 04.04.2012 № 35 «Об Инспекции государственного технического надзора Томской области».

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

Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно

21. Документами, которые заявитель должен представить самостоятельно для предоставления государственной услуги, являются:

1) для государственной регистрации аттракциона – документы, указанные в пунктах 18 – 19 Правил регистрации аттракционов;

2) для временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона – документы, указанные в пункте 37 Правил регистрации аттракционов;

3) для выдачи дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона или государственного регистрационного знака – документы, указанные в пункте 45 Правил регистрации аттракционов;

4) для прекращения государственной регистрации аттракциона - документы, указанные в подпунктах «к» и «л» пункта 35 Правил регистрации аттракционов;

5) для возобновления государственной регистрации аттракциона - документы, указанные в пункте 31 Правил регистрации аттракционов;

6) для выдачи справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона - документы, указанные в пункте 48 Правил регистрации аттракционов.

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

23. Текст документов должен быть написан ясно, фамилия, имя и отчество (при наличии) граждан должны быть написаны в соответствии документом, удостоверяющим личность гражданина, а наименование юридического лица - без сокращений.

24. Не принимаются документы, исполненные карандашом, имеющие

подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, размытые и (или) залитые красящими веществами надписи, а также механические повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

25. Заявитель имеет право представить в Инспекцию документы, необходимые для предоставления государственной услуги, лично либо через своих уполномоченных представителей.

Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе

26. Заявитель вправе представить по собственной инициативе документы, указанные в подпунктах «а» - «г» пункта 21 Правил регистрации аттракционов.

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

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

- 1) несоответствие представленных документов требованиям, указанным в пунктах 22-24 настоящего Административного регламента;
- 2) представление документов лицом, не относящимся к кругу заявителей в соответствии с пунктом 2 настоящего Административного регламента;
- 3) истечение срока действия документа, удостоверяющего личность заявителя, на дату принятия документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

28. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются основания, указанные в пункте 50 Правил регистрации аттракционов.

Исчерпывающие основания для приостановления предоставления государственной услуги

29. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

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

30. За предоставление государственной услуги взимается государственная пошлина в размере и порядке, предусмотренном статьей 333³³ главы 25³ части 2 Налогового кодекса Российской Федерации, за исключением случая, указанного в пункте 44 Правил регистрации аттракционов.

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

31. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса о предоставлении государственной услуги

32. Запрос о предоставлении государственной услуги регистрируется в день его поступления в Инспекцию.

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

33. Предоставление государственной услуги при личном обращении осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ заявителей.

Организация предоставления парковочных мест для инвалидов осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

Помещения для предоставления государственной услуги должны соответствовать санитарно-гигиеническим, противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности.

Вход и выход из помещений для предоставления государственной услуги оборудуются указателями с автономными источниками бесперебойного питания, а также пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

При обращении инвалида за получением государственной услуги обеспечивается:

возможность посадки инвалидов в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещение с помощью технических средств реабилитации и (или) с помощью работника, ответственного за работу с инвалидами в Инспекции;

сопровождение по территории Инспекции инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения;

содействие инвалидам при входе в Инспекцию и выходе из нее;

доступ к помещению, в котором предоставляется услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

возможность самостоятельного передвижения инвалидов, в том числе передвигающихся в кресле-коляске, в целях доступа к месту предоставления услуги,

в том числе с помощью работника, ответственного за работу с инвалидами в Инспекции;

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

В помещении для предоставления государственной услуги на видном месте располагается план эвакуации заявителей и должностных лиц Инспекции в случае пожара, а также предусматривается система (установка) оповещения людей о пожаре.

В помещении оборудуются места для хранения верхней одежды и доступные места общего пользования (туалеты), которые должны быть адаптированы с учетом использования их инвалидами, в том числе инвалидами-колясочниками.

Помещения оборудуются местами для информирования, ожидания и приема заявителей.

Места ожидания, места для информирования и помещения для предоставления государственной услуги укомплектовываются столами, стульями (кресельные секции, кресла, скамьи).

Места для заполнения документов обеспечиваются бланками заявлений, образцами их заполнения, раздаточными информационными материалами, канцелярскими принадлежностями.

Помещения для предоставления государственной услуги оборудуются компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, включая информационно-коммуникационную сеть «Интернет», принтером или многофункциональным устройством, системами кондиционирования воздуха, обеспечиваются информационными и методическими материалами.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационных стендах и (или) информационных терминалах.

В случае невозможности полностью приспособить объект (здание, помещение) с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления государственной услуги либо она предоставляется по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Должностные лица Инспекции, осуществляющие прием заявителей, обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками (бейджами) и (или) настольными табличками с указанием фамилии, имени и отчества (при наличии) и должности.

Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги

34. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

1) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Инспекции при предоставлении государственной услуги и их максимальная продолжительность:

при личном обращении заявителя с запросом - одно взаимодействие, не более 30 минут;

при проведении осмотра аттракциона - одно взаимодействие, не более 40 минут;

при получении результата государственной услуги заявителем - одно взаимодействие, не более 15 минут;

2) заявитель может получить полную информацию о государственной услуге в территориальных подразделениях Инспекции в муниципальных образованиях Томской области, на информационных стендах, на официальном сайте Инспекции;

3) установленный режим работы Инспекции не препятствует получению государственной услуги заявителями;

4) соблюдение срока предоставления государственной услуги;

5) возможность получения консультации у должностных лиц Инспекции о порядке предоставления государственной услуги;

6) отсутствие удовлетворенных жалоб заявителей на нарушение порядка предоставления государственной услуги.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги через многофункциональные центры, и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

35. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах не осуществляется, государственная услуга в электронной форме не оказывается.

36. Заявителям предоставляется возможность записи на прием в Инспекцию для подачи запроса.

В целях записи на прием заявитель сообщает следующие данные:

1) для физического лица - фамилию, имя и отчество (при наличии);

2) для юридического лица - наименование юридического лица, номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии), желаемые дату и время обращения с заявлением о предоставлении государственной услуги.

Запись на прием осуществляется путем внесения указанных сведений в книгу записи заявителей, которая ведется на бумажных и (или) электронных носителях.

При осуществлении записи на прием заявитель в обязательном порядке информируется о том, что данная запись аннулируется в случае его неявки по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

Заявитель в любое время вправе отказаться от записи на прием.

В отсутствие заявителей, обратившихся по предварительной записи, осуществляется прием заявителей, обратившихся в порядке очереди.

График приема заявителей по предварительной записи устанавливается сотрудником Инспекции в зависимости от интенсивности обращений.

1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

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

- 1) прием и рассмотрение документов, необходимых для предоставления государственной услуги (далее – запрос);
- 2) осмотр аттракциона;
- 3) выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги.

Прием и рассмотрение запроса

38. Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем запроса должностному лицу Инспекции.

39. При получении от заявителя запроса должностное лицо Инспекции:

- 1) устанавливает предмет (содержание) запроса;
- 2) проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя либо его представителя, а также документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя;
- 3) осуществляет проверку представленных заявителем документов на соответствие перечню, указанному в пункте 21 настоящего Административного регламента;
- 4) при наличии оснований, предусмотренных пунктом 27 настоящего Административного регламента, отказывает заявителю в приеме документов, о чем делает отметку на заявлении и возвращает документы заявителю под расписку в их получении на экземпляре запроса, который остается в Инспекции;
- 5) при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 27 настоящего Административного регламента, проставляет на первой странице запроса отметку о регистрации, которая включает в себя дату регистрации, входящий номер, фамилию, инициалы и подпись должностного лица;
- 6) выдает заявителю копию запроса с отметкой о регистрации.

40. Выдача заявителю копию зарегистрированного запроса либо запроса с отметкой об отказе в приеме документов осуществляется в день поступления запроса в Инспекцию.

41. Результатом административного действия по приему запроса является регистрация запроса в Инспекции.

42. После регистрации запроса должностное лицо Инспекции:

- 1) рассматривает входящие в запрос документы на наличие положений, не соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации в области технического состояния аттракционов;
- 2) устанавливает потребность в направлении межведомственного запроса;
- 3) проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

43. Должностное лицо Инспекции при установлении необходимости направления межведомственных запросов в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня регистрации запроса, формирует и направляет в рамках межведомственного информационного взаимодействия запросы:

1) в УФНС по Томской области о предоставлении выписок из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей. Допускается получение выписок из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей путем запроса сведений на официальном сайте Федеральной налоговой службы Российской Федерации и их дальнейшее использование при предоставлении государственной услуги;

2) в УГИБДД для получения сведений о регистрации транспортного средства, на котором смонтирован аттракцион;

3) в орган по сертификации или производителю (либо лицу, являющемуся заявителем при проведении процедуры подтверждения соответствия аттракциона) для получения документов, являющихся обоснованием безопасности проекта аттракциона, и протоколов испытаний. Запрос направляется в случае, если на основании представленных заявителем (его представителем) документов в отношении аттракциона, выпущенного в обращение на территории Российской Федерации с 1 сентября 2016 г., не представляется возможным провести идентификацию аттракциона и (или) в сертификате соответствия (декларации о соответствии) отсутствуют сведения о степени потенциального биомеханического риска аттракциона;

4) в Управление Росреестра по Томской области для получения сведений о постановке аттракциона на кадастровый учет (в случае если аттракцион является объектом капитального строительства).

44. В случае самостоятельного представления заявителем документов, указанных в пункте 26 настоящего Административного регламента, и отсутствия обстоятельств, указанных в пункте 22 Правил регистрации аттракционов, межведомственные запросы не направляются.

45. Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

1) наименование Инспекции, направляющей межведомственный запрос;

2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

3) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;

4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные пунктом 30 настоящего Административного регламента, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

6) контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дату направления межведомственного запроса;

8) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

Исполнитель, осуществляющий формирование и направление межведомственного запроса, несет персональную ответственность за правильность выполнения административной процедуры.

46. Способом фиксации межведомственного запроса являются электронные формы, которые формируются и направляются по системе электронного почтового сервиса гарантированной доставки с применением средств криптографической защиты информации и электронной подписи сотрудника Инспекции, уполномоченного на подписание от имени Инспекции межведомственных запросов.

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

48. В случае соответствия предоставленных заявителем документов требованиям законодательства Российской Федерации в области технического состояния аттракционов должностное лицо Инспекции назначает по согласованию с заявителем дату и время осмотра аттракциона. Согласование даты и времени осмотра аттракциона выражается в учете пожеланий заявителя к удобному для него дате и времени осмотра аттракциона с соблюдением требований к сроку его проведения, предусмотренному пунктом 57 настоящего Административного регламента.

49. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 28 настоящего Административного регламента, должностное лицо Инспекции готовит мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги в форме уведомления согласно приложению № 2 настоящему к Административному регламенту.

50. Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги выдается на руки заявителю (представителю заявителя) либо направляется на почтовый адрес, указанный в запросе.

Способ получения уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги уточняется должностным лицом Инспекции посредством связи с заявителем по номеру телефона или адресу электронной почты, указанным в запросе, в течение одного рабочего дня со дня установления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

При невозможности установления связи с заявителем по номеру телефона или адресу электронной почты уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляется по почтовому адресу, указанному в запросе.

51. Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 5 рабочих дней со дня подачи заявителем запроса при регистрации аттракциона, 3 рабочих дня при временной регистрации аттракциона.

52. Результатом административной процедуры по приему и рассмотрению запроса является принятие решения об отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона и назначение даты и времени осмотра аттракциона либо направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Осмотр аттракциона

53. Основанием для начала административной процедуры является предъявление заявителем аттракциона для осмотра в день и во время, назначенное должностным лицом Инспекции в соответствии с пунктом 48 настоящего Административного регламента.

54. При осмотре аттракциона исполнитель осуществляет действия, предусмотренные пунктом 25 Правил регистрации аттракционов.

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

56. По результатам осмотра аттракциона должностным лицом Инспекции подготавливается акт проведения осмотра аттракциона (далее – акт) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту. Акт составляется в двух экземплярах, первый из которых остается в Инспекции и приобщается к материалам регистрационного дела, второй вручается заявителю (представителю заявителя) под роспись в первом экземпляре акта.

57. Срок выполнения административной процедуры не должен превышать пяти рабочих дней со дня принятия по результатам рассмотрения запроса решения об отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона.

58. Результатом административной процедуры является принятие решения о государственной регистрации аттракциона либо об отказе в государственной регистрации аттракциона.

Выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги

59. Основанием для начала административной процедуры является принятие должностным лицом Инспекции одного из решений, указанных в пункте 58 настоящего Административного регламента.

60. При отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона в паспорте (формуляре) аттракциона ставится отметка о государственной регистрации аттракциона. Заявителю (его представителю) в срок не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения о государственной регистрации аттракциона под подпись выдаются свидетельство о государственной регистрации аттракциона и государственный регистрационный знак.

61. При наличии оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона заявителю (его представителю) в течение двух рабочих дней со дня принятия решения об отказе в государственной регистрации аттракциона, в письменной форме сообщается об основаниях отказа.

62. При принятии решения о возобновлении государственной регистрации аттракциона заявителю (его представителю) под подпись выдаются свидетельство о государственной регистрации аттракциона и государственный регистрационный знак (если ранее выданный государственный регистрационный знак утрачен или пришел в негодность).

63. При принятии решения о временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона заявителю (его представителю) под подпись выдается свидетельство о государственной регистрации аттракциона.

64. При изменении сведений об эксплуатанте, указанных в свидетельстве о государственной регистрации аттракциона (без изменения эксплуатанта), выдается новое свидетельство о регистрации аттракциона, а в случае утраты свидетельства о государственной регистрации аттракциона либо если свидетельство о государственной регистрации аттракциона непригодно для дальнейшего использования, выдается дубликат свидетельства о государственной регистрации аттракциона.

65. В случае если государственный регистрационный знак утрачен либо пришел в негодность, взамен него выдается новый государственный регистрационный знак, а свидетельство о государственной регистрации заменяется на дубликат. Должностное лицо Инспекции выдает заявителю либо его представителю под подпись дубликат свидетельства о государственной регистрации аттракциона или государственный регистрационный знак и дубликат свидетельства о государственной регистрации аттракциона. Оригинал свидетельства о государственной регистрации аттракциона, взамен которого выдан дубликат, заявителю (его представителю) не возвращается.

66. В справке о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях указываются имеющиеся в региональной информационной системе сведения о государственной регистрации аттракциона, приостановлении государственной регистрации аттракциона, возобновлении государственной регистрации аттракциона, прекращении государственной регистрации аттракциона, временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона, за исключением сведений, доступ к которым ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

67. Результатом выполнения административной процедуры является получение заявителем документов, предусмотренных пунктами 60 – 66 настоящего Административного регламента.

2. Формы контроля за исполнением Административного регламента

68. К формам контроля за исполнением настоящего Административного регламента относятся:

1) текущий контроль в отношении решений, действий (бездействия) должностных лиц Инспекции во время выполнения предусмотренных настоящим Административным регламентом административных процедур (далее – текущий контроль);

- 2) проведение плановых и внеплановых ведомственных проверок;
- 3) общественный контроль.

69. Текущий контроль осуществляется непосредственными руководителями должностных лиц Инспекции, выполняющими административные процедуры, предусмотренные настоящим Административным регламентом.

При выявлении в ходе текущего контроля нарушений настоящего Административного регламента непосредственный руководитель принимает меры по устранению выявленных нарушений.

70. Плановые ведомственные проверки осуществляются ежегодно на основании планов ведомственных проверок Инспекции.

Внеплановые ведомственные проверки осуществляются на основании поступившей в Инспекцию информации о нарушении должностными лицами Инспекции настоящего Административного регламента.

Плановые и внеплановые ведомственные проверки проводятся уполномоченными должностными лицами Инспекции.

По результатам плановых (внеплановых) ведомственных проверок составляются акты. Результаты плановых (внеплановых) ведомственных проверок подлежат анализу в целях выявления причин нарушений и принятия мер по их устранению.

71. В случае выявления нарушений законных прав и интересов заявителей виновные должностные лица Инспекции привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

72. Общественный контроль за исполнением настоящего Административного регламента осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2014 года № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации».

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) Инспекции, гражданских служащих, должностных лиц Инспекции

73. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Инспекции, гражданских служащих, должностных лиц Инспекции осуществляется в порядке, установленном главой 2¹ Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

74. Жалоба подается:

1) начальнику Инспекции на решение и (или) действие (бездействие) должностного лица Инспекции,

2) заместителю Губернатора Томской области по агропромышленному комплексу и природопользованию на решение и (или) действие (бездействие) начальника Инспекции.

Приложение №1
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Государственная
регистрация аттракционов»

Перечень

главных (ведущих) специалистов – главных государственных инженеров – инспекторов городов (районов) Инспекции государственного технического надзора Томской области, контактные телефоны, адреса местонахождения, адреса электронной почты

Территория обслуживания	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность	Номер телефона, адрес электронной почты	Адрес местонахождения	График приема
1	2	3	4	5
г. Томск, Томский район, ЗАТО Северск	Юричев Александр Владимирович, начальник отдела - главный государственный инженер-инспектор по г. Томску, Томскому району, ЗАТО Северск	(3822) 99-10-14 yavgtn@mail.ru	634027 г. Томск, ул. Кошурникова, д. 1	Понедельник: с 13.30 до 17.00 час.; Вторник, четверг: с 09.00 до 12.30 час., с 13.30 до 17.00 час.; Пятница: с 09.00 до 12.30 час.
	Бахарев Игорь Павлович главный специалист - главный государственный инженер-инспектор отдела по г. Томску, Томскому району, ЗАТО Северск	(3822) 99-10-18 bipgtn@mail.ru		

1	2	3	4	5
	<p>Журба Сергей Иванович, главный специалист - главный государственный инженер-инспектор по г. Томску отдела по г. Томску, Томскому району, ЗАТО Северск</p>	<p>(3822) 99-10-18 jsigtn@mail.ru</p>		
	<p>Козлов Андрей Александрович главный специалист - главный государственный инженер-инспектор отдела по г. Томску, Томскому району, ЗАТО Северск</p>	<p>(3822) 99-10-18 kaagtn@mail.ru</p>		
	<p>Киреев Сергей Александрович ведущий специалист главный государственный инженер-инспектор по Томскому району отдела по г. Томску, Томскому району, ЗАТО Северск</p>	<p>(3822) 99-10-18 kasgtn@mail.ru</p>	<p>634027 г. Томск, ул. Кошурникова, д. 1</p>	
	<p>Дворников Данила Сергеевич Ведущий специалист – главный государственный инженер – инспектор по г. Томску отдела по г. Томску, Томскому району, ЗАТО Северск</p>	<p>(3822) 99-10-18 ddsgtn@mail.ru</p>		
	<p>Авдеев Андрей Сергеевич, ведущий специалист - главный государственный инженер-инспектор по</p>	<p>(3823) 78-70-12, assgtn@mail.ru</p>	<p>636071, г. Северск, ул. Мира, д. 4а</p>	<p>Понедельник, пятница: с 09.00 до 12.30 час.</p>

1	2	3	4	5
	г. Северску			Каждый четвертый четверг месяца: с 09.00 до 12.30 час., с 13.30 до 17.00 час.;
			п. Самусь, ул. Ленина, д. 21	Каждый первый вторник месяца: с 10.00 до 12.30 час., с 13.30 до 17.00 час.
Кожевниковский район	Алтухов Александр Анатольевич, ведущий специалист - главный государственный инженер-инспектор по Кожевниковскому району	(382-44) 2-16-80, aaagtn@mail.ru	636160, с. Кожевниково, ул. Гагарина, д. 24, стр. 1	Вторник, пятница: с 09.00 до 13.00 час., с 14.00 до 18.00 час.
Каргасокский, Парабельский районы	Верхорубов Андрей Эдуардович, ведущий специалист - главный государственный инженер-инспектор по Каргасокскому и Парабельскому районам	(382-53) 2-29-94, vaegtn@mail.ru	636756, с. Каргасок, ул. М. Горького, д.16	Понедельник: с 14.00 до 17.00 час., вторник: с 09.00 до 13.00 час., с 14.00 до 17.00 час.; пятница: с 09.00 до 13.00 час.
			636600, с. Парабель, ул. Советская, д. 16	Четверг: с 10.00 до 17.00 час.

1	2	3	4	5
Александровский район	Вырвин Алексей Алексеевич, ведущий специалист - главный государственный инженер-инспектор по Александровскому району	(382-55) 2-59-67, vaagtn@mail.ru	636760, с. Александровское, ул. Лебедева, д. 8	Понедельник, вторник: с 09.00 до 13.00 час., с 14.00 до 18.00 час.; Пятница: с 09.00 до 13.00 час.
Шегарский район	Гребнев Сергей Юрьевич, ведущий специалист - главный государственный инженер-инспектор по Шегарскому району	(382-47) 2-22-81, gsygtm@mail.ru	636140, с. Мельниково, ул. Московская, д. 13	Понедельник: с 14.00 до 17.00 час.; Вторник, четверг: с 09.00 до 13.00 час., с 14.00 до 17.00 час.; Пятница: с 09.00 до 13.00 час.
Зырянский, Тегульдетский районы	Догоновский Дмитрий Владимирович, главный специалист - главный государственный инженер-инспектор по Зырянскому и Тегульдетскому районам	(382-43) 2-22-70, ddvgtm@mail.ru	636850, с. Зырянское, ул. Советская, д. 10	Понедельник, вторник, пятница: с 09.00 до 13.00 час., с 14.00 до 17.00 час.;
			с. Тегульдет, ул. Ленина, д. 43	Второй и четвертый четверг месяца с 09.00 до 13.00 час., с 14.00 до 17.00 час.
Кривошеинский, Молчановский районы	Кондратьев Вадим Владимирович, главный специалист - главный государственный инженер-инспектор по	(382-51) 2-20-22, kvvgtn@mail.ru	636300, с. Кривошеино, ул. Ленина, д. 26,	Каждые понедельник и вторник: с 09.00 до 13.00 час.,

1	2	3	4	5
	Кривошеинскому и Молчановскому районам		каб. 25	с 14.00 до 16.00 час.
			с. Молчаново, ул. Кооперативная, д. 1	Каждый четверг: с 09.00 до 13.00 час., с 14.00 до 16.00 час.
Бакcharский район и г. Кедровый	Лариков Евгений Юрьевич, главный специалист - главный государственный инженер-инспектор по Бакcharскому району и г.Кедровый	(382-49) 2-24-12, leygtn@mail.ru	636200, с. Бакchar, ул. Ленина, д. 53	Понедельник: с 14.00 до 17.00 час.;
			г. Кедровый, 1-й микрорайон, д.39/1	Вторник, четверг: с 09.00 до 13.00 час., с 14.00 до 17.00 час.;
г. Стрежевой	Николаев Андрей Александрович, ведущий специалист - главный государственный инженер-инспектор по г. Стрежевому	(382-59) 5-18-58, (382-59) 5-03-26, naagtn@mail.ru	636785, г. Стрежевой, 4 микрорайон, д. 401, Горвоенкомат, каб. 4.	Пятница: с 09.00 до 13.00 час.
				Не реже одного раза в месяц (при наличии транспортной доступности): с 09.00 до 13.00 час., с 14.00 до 17.00 час.
				Понедельник: с 14.00 до 17.00 час.;
				Вторник: с 09.00 до 13.00 час., с 14.00 до 17.00 час.;
				Четверг:

1	2	3	4	5
				с 09.00 до 13.00 час.
Колпашевский, Верхнекетский районы	Пушкин Владимир Иванович, главный специалист - главный государственный инженер-инспектор по Верхнекетскому и Колпашевскому районам	(382-54) 5-81-27 (Колпашево), (382-58) 2-18-72 (Белый яр), pvigt@mail.ru	636460, г. Колпашево, ул. Обская, д. 14	Вторник, четверг: с 09.00 до 13.00 час., с 14.00 до 17.00 час.; Пятница: с 09.00 до 13.00 час.
			636500, р.п. Белый Яр, пер. Банковский, д. 8	Каждые первый и третий понедельник месяца: с 09.00 до 13.00 час., с 14.00 до 17.00 час.
Чаинский район	Фомичев Александр Алексеевич, ведущий специалист - главный государственный инженер-инспектор по Чаинскому району	(382-57) 2-13-80, (382-57) 2-10-56, faagt@mail.ru	636400, с. Подгорное, ул. Ленинская, д. 11	Понедельник: с 14.00 до 17.00 час.; Вторник, четверг: с 09.00 до 13.00 час., с 14.00 до 17.00 час.; Пятница: с 09.00 до 13.00 час.

1	2	3	4	5
Асиновский, Первомайский районы	Ударцев Игорь Владимирович, главный специалист - главный государственный инженер-инспектор по Асиновскому и Первомайскому районам	(382-41) 2-39-81, uivgtn@mail.ru	636800, г. Асино, ул. Ленина, д. 40	Понедельник: с 13.00 до 16.00 час.; Вторник, четверг: с 08.00 до 12.00 час., с 13.00 до 16.00 час.; Пятница: с 08.00 до 12.00 час.

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Государственная регистрация
аттракционов»

Форма

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

(адрес заявителя согласно заявлению)

Уведомление
об отказе в предоставлении государственной услуги

Сообщаем о том, что по результатам рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги от ____ _____ 20__ г. принято решение об отказе в предоставлении государственной услуги

(регистрация аттракциона, временная регистрация аттракциона, прекращение регистрации аттракциона, возобновление регистрации аттракциона, выдача дубликата свидетельства о регистрации аттракциона, выдача государственного регистрационного знака взамен утраченного или пришедшего в негодность, выдача справки о совершенных регистрационных действиях)

по следующим основаниям:

(основание для отказа в предоставлении государственной услуги)

Данное решение может быть обжаловано путем подачи жалобы в порядке, установленном разделом 5 Административного регламента предоставления государственной услуги «Государственная регистрация аттракционов».

Главный (ведущий) специалист – главный
государственный инженер-инспектор по
_____ Гостехнадзора Томской области
(городу, району)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

(место печати)

Уведомление выслано почтой:
_____ 20__ г.

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Государственная регистрация
аттракционов»

Форма

АКТ
проведения осмотра аттракциона

_____ 20__ г.

Мною, главным (ведущим) специалистом-главным государственным инженером-
(нужное подчеркнуть)

инспектором по _____ Гостехнадзора Томской
области _____
(городу, району)

_____ (фамилия и инициалы специалиста)

по адресу

_____ (указывается адрес проведения осмотра самоходной машины)

в _____ час. в присутствии эксплуатанта (законного представителя эксплуатанта)
аттракциона _____

(фамилия и инициалы)

проведен осмотр аттракциона:

_____ (наименование аттракциона в соответствии с паспортом или формуляром)

Стационарный/нестационарный (ненужное зачеркнуть)

Степень потенциального биомеханического риска RB- _____

Вид аттракциона _____

Тип аттракциона _____

Заводской номер _____, год выпуска _____

Организация-изготовитель _____

Заключение по результатам осмотра аттракциона:

Фактические данные аттракциона _____ записям в
(соответствуют/не соответствуют)

представленных документах.

Главный (ведущий) специалист – главный
государственный инженер-инспектор по
_____ Гостехнадзору Томской области
(городу, району)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

(место печати)

Эксплуатант (уполномоченный представитель)

(фамилия и инициалы)

(подпись)