



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПЕРЕРАБАТЫВАЮЩЕЙ
ПРОМЫШЛЕННОСТИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

от 31.07.2020

г. Краснодар

№ 343

**Об утверждении Административного регламента
предоставления министерством сельского хозяйства
и перерабатывающей промышленности
Краснодарского края государственной услуги
«Государственная регистрация аттракционов»**

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2019 г. № 1939 «Об утверждении Правил государственной регистрации аттракционов», постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 28 июня 2012 г. № 741 «О министерстве сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Краснодарского края» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления министерством сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Краснодарского края государственной услуги «Государственная регистрация аттракционов» согласно приложению к настоящему приказу.

2. Управлению организационной работы и делопроизводства (Ипатов Д.А.):

1) обеспечить размещение (опубликование) настоящего приказа на официальном сайте администрации Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и направление на «Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru);

2) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте министерства сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

3) в 7-дневный срок после принятия настоящего приказа направить копию приказа с указанием официального издания в котором он опубликован, в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Краснодарскому краю.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Краснодарского края Сухомлинова В.В.

4. Приказ вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Министр .



Ф.И. Дереха

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности

Краснодарского края

от 31.07.2020 № 343

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления министерством сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Краснодарского края государственной услуги «Государственная регистрация аттракционов»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент предоставления министерством сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Краснодарского края государственной услуги «Государственная регистрация аттракционов» (далее также – министерство, Регламент, государственная услуга) разработан в целях государственного учета аттракционов, виды и типы которых предусмотрены в приложении 1 к техническому регламенту Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов» (ТР ЕАЭС 038/2016) (далее – технический регламент ТР ЕАЭС 038/2016), за исключением аттракционов, имеющих ничтожную степень потенциального биомеханического риска (RB-4), оборудования для детских игровых площадок, канатных дорог и фуникулеров, относящихся к опасным производственным объектам или внеуличному транспорту, спортивного и тренировочного оборудования и инвентаря, оборудования, используемого исключительно для личных и (или) семейных нужд, и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) должностных лиц отдела – государственная инспекция Краснодарского края по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники управления инженерно-технической политики министерства сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Краснодарского края (далее – Гостехнадзор Краснодарского края), а также структурные подразделения в муниципальных образованиях Краснодарского края – государственные инспекции Краснодарского края по муниципальным образованиям по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники (далее – Инспекции гостех-

надзора Краснодарского края по муниципальным образованиям), необходимых для осуществления полномочий по предоставлению государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

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

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Справочная информация о местонахождении и графике работы министерства, его структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу, справочных телефонах, по которым министерством производится информирование о порядке предоставления государственной услуги, а также адреса официального сайта и электронной почты министерства размещаются на официальном сайте министерства (www.msh.krasnodar.ru) (далее – официальный сайт министерства) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее также – Единый портал) и на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края (далее также – Региональный портал), а также на информационных стендах Инспекций гостехнадзора Краснодарского края по муниципальным образованиям.

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

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

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

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

Обращения, поступившие в министерство по почте, электронной почте, факсимильной связью, передаются на регистрацию, и дальнейшая работа с ними ведется в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и приказом министерства сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Краснодарского края от 22 августа 2013 г. № 186 «О Порядке работы с обращениями граждан в министерстве сельского хозяйства и перерабатывающей

промышленности Краснодарского края».

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

При ответах на телефонные звонки и устные обращения уполномоченные сотрудники министерства подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок.

Во время разговора сотрудник министерства должен произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат.

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

По завершении консультирования в устной форме сотрудник министерства должен кратко подвести итоги разговора и перечислить действия, которые следует предпринять заявителю или получателю государственной услуги.

1.3.3. На Едином портале, Региональном портале, официальном сайте министерства, на информационных стендах Инспекций гостехнадзора Краснодарского края по муниципальным образованиям размещается следующая информация:

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

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

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

Информация на Едином портале, Региональном портале, официальном сайте министерства, на информационных стендах Инспекций гостехнадзора

Краснодарского края по муниципальным образованиям о порядке и сроках предоставления государственной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

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

1.3.4. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Государственная регистрация аттракционов.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Министерство сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Краснодарского края.

Непосредственное предоставление государственной услуги обеспечивается Инспекциями гостехнадзора Краснодарского края по муниципальным образованиям.

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

ФНС России;

МВД России;

Росреестр.

Министерству запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые

являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Краснодарского края.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

2.3.1. Государственная регистрация аттракциона.

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

2.3.2. Временная государственная регистрация аттракциона.

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

2.3.3. Приостановка государственной регистрации аттракциона.

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

2.3.4. Возобновление государственной регистрации аттракциона.

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

2.3.5. Прекращение государственной регистрации аттракциона.

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

2.3.6. Внесение изменений в регистрационные документы аттракциона.

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

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

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

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

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

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

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

Общий срок предоставления государственной услуги по выдаче справки о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях не может превышать трех рабочих дней.

При принятии решения о приостановлении государственной услуги в течение указанного срока предоставление государственной услуги прерывается не более чем на 15 рабочих дней со дня следующего за днем направления уведомления о приостановлении предоставления государственной услуги.

Государственная услуга предоставляется в течение следующих сроков:

рассмотрение заявления – пять рабочих дней со дня получения полного комплекта документов, предусмотренных Регламентом (при временной регистрации аттракциона – три рабочих дня);

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

выдача документов (направление информации о принятом решении) – три рабочих дня со дня принятия указанного решения (при временной регистрации аттракциона два рабочих дня).

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

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

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

2.6.1. Для получения государственной услуги заявитель представляет сотруднику Инспекции гостехнадзора Краснодарского края по муниципальному образованию (далее также – сотрудник) следующие документы:

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

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

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

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

5) паспорт или формуляр аттракциона;

6) руководство по эксплуатации аттракциона;

7) руководство по техническому обслуживанию и ремонту аттракциона;

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

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

10) заверенные эксплуатантом копии документов о приемке аттракциона после завершения монтажа (сборки, установки), включающие информацию о проведении 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 государствен-

ной власти субъектов Российской Федерации», выданный специализированной организацией после завершения монтажа (сборки, установки) аттракциона, со дня выдачи которого прошло не более 12 месяцев (для аттракционов, изготовленных и введенных в эксплуатацию до вступления в силу технического регламента Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов»);

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

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

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

15) согласие на обработку персональных данных (для физических лиц), по форме согласно приложению 1 к Регламенту;

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

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

2.6.3. В отношении аттракционов, эксплуатация которых приостановлена, для возобновления государственной регистрации в Инспекцию гостехнадзора Краснодарского края по муниципальному образованию по месту установки аттракциона представляются:

1) документы, предусмотренные подпунктами 1 – 3 пункта 2.6.1 подраз-

дела 2.6 «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления» раздела 2 «Стандарт предоставления государственной услуги» Регламента;

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

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

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

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

Копии представляемых для совершения административных действий документов, а также выдаваемых Инспекциями гостехнадзора Краснодарского края по муниципальным образованиям документов не могут служить заменой подлинников, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить,

а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

К документам, получаемым Инспекциями гостехнадзора Краснодарского края по муниципальным образованиям от государственных органов и организаций в электронном виде, относятся:

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

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

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

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

5) сведения об аттракционе из региональной информационной системы гостехнадзора.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя

Запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее также – Федеральный закон № 210-ФЗ) государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Феде-

рального закона № 210-ФЗ перечень документов;

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

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

Основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является наличие документов, предусмотренных подразделом 2.6 «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления» раздела 2 «Стандарт предоставления государственной услуги» Регламента, исполненных карандашом и (или) имеющих подчистки либо приписки, зачеркнутые слова, незаверенные исправления, а также отсутствие в указанных документах реквизитов, наличие которых является обязательным, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

2.10.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги:

направление запроса в орган по сертификации или производителю (либо лицу, являвшемуся заявителем при проведении процедуры подтверждения соответствия аттракциона) о предоставлении обоснования безопасности проекта аттракциона и протоколов испытаний (в случае если на основании представленных заявителем 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).

Максимальный срок приостановления предоставления государственной услуги – 15 рабочих дней со дня принятия решения о приостановления государственной услуги.

В случае приостановления предоставления государственной услуги заявителю вручается (направляется) решение по форме согласно приложению 2

к Регламенту о приостановлении предоставления государственной услуги, в срок не позднее одного рабочего дня со дня принятия такого решения. Уведомление регистрируется в региональной информационной системе «Гостехнадзор» (далее – региональная информационная система).

2.10.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

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

2) отсутствие документов или сведений, предусмотренных подразделом 2.6 «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления» и подразделом 2.7 «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления» раздела 2 «Стандарт предоставления государственной услуги» Регламента;

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

4) представление документов, срок действия которых истек;

5) наличие сведений об отмене представленных документов;

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

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

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

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

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

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

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

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

лена;

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

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

В случае отказа в предоставлении государственной услуги, заявителю направляется (вручается под подпись) письменное уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин, послуживших основанием для принятия решения, заверенное печатью соответствующей Инспекции гостехнадзора Краснодарского края по муниципальному образованию и подписью сотрудника, вынесшего решение. Уведомление регистрируется в региональной информационной системе, копии заявления и материалов, послуживших основанием для принятия решения, хранятся в Инспекции гостехнадзора Краснодарского края по муниципальному образованию.

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

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

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

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

За государственную регистрацию аттракциона, возобновление государственной регистрации аттракциона, временную государственную регистрацию

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

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

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

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

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

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

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в день их поступления в Инспекцию гостехнадзора Краснодарского края по муниципальному образованию.

В случае поступления в выходной или нерабочий праздничный день – в первый, следующий за ним рабочий день.

Регистрация заявлений и документов, представленных заявителем, осуществляется уполномоченным сотрудником Инспекции гостехнадзора Красно-

дарского края по муниципальному образованию, ответственным за прием и регистрацию заявления и документов при предоставлении государственной услуги.

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

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

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

Помещение сотрудника должно соответствовать следующим требованиям: наличие соответствующих вывесок и указателей;

наличие столов, стульев;

наличие телефона;

оснащение рабочего места сотрудника в установленном порядке вычислительной и организационной техникой, а также канцелярскими принадлежностями;

доступ к основным нормативным правовым актам, регулирующим порядок предоставления государственной услуги.

Место ожидания и приема заявителей должно соответствовать следующим требованиям:

наличие соответствующих вывесок и указателей;

для заполнения необходимых документов обеспечивается писчей бумагой, ручками;

доступ к основным нормативным правовым актам, регулирующим порядок предоставления государственной услуги.

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

условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга, путем оборудования пандусами входов в здание;

беспрепятственное пользование транспортом, средствами связи и информации;

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

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга;

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

Заявителям представляется информация о фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности сотрудников, которые их обслуживают. Для этого сотрудники обеспечиваются личными идентификационными карточками и настольными табличками.

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

2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах

предоставления государственных и муниципальных услуг,
предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона
от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления
государственных и муниципальных услуг»

Показателями доступности и качества оказания государственной услуги являются:

полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги;

наглядность форм размещаемой информации о порядке предоставления государственной услуги;

соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги;

представление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных сетей общего пользования.

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

Заявителю представляется возможность получения с помощью информационно-коммуникационных технологий следующей информации:

о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного служащего.

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

Предоставление государственной услуги посредством multifunctional центров не осуществляется.

В электронной форме осуществляется:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного служащего.

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

3.1.1. В рамках предоставления государственной услуги Инспекциями гостехнадзора Краснодарского края по муниципальным образованиям осуществляются регистрационные действия:

- 1) государственная регистрация аттракциона;
- 2) приостановка государственной регистрации аттракциона;
- 3) возобновление государственной регистрации аттракциона;
- 4) прекращение государственной регистрации аттракциона;
- 5) временная государственная регистрация по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона;
- 6) прекращение временной государственной регистрации аттракциона регистрация по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона;
- 7) внесение изменений в регистрационные документы аттракциона;
- 8) выдача дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона и (или) государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность.

В рамках предоставления государственной услуги Инспекциями гостехнадзора Краснодарского края по муниципальным образованиям также осуществляется представление информации путем выдачи справки о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях.

3.1.2. Государственная услуга предоставляется Инспекциями гостехнадзора Краснодарского края по муниципальным образованиям в отношении аттракционов, подлежащих государственной регистрации, за исключением:

- 1) аттракционов, виды и типы которых не предусмотрены в приложении 1 к техническому регламенту ТР ЕАЭС 038/2016;
- 2) аттракционов, имеющих ничтожную степень потенциального биомеханического риска (RB-4);
- 3) оборудования для детских игровых площадок;
- 4) канатных дорог и фуникулеров, относящихся к опасным производственным объектам или внеуличному транспорту;
- 5) спортивного и тренировочного оборудования и инвентаря;
- 6) оборудования, используемого исключительно для личных и (или) семейных нужд.

При предоставлении государственной услуги по государственной регистрации аттракциона сотрудником Инспекции гостехнадзора Краснодарского края по муниципальному образованию выполняются административные процедуры, предусмотренные пунктом 3.1.4 подраздела 3.1 «Исчерпывающий перечень административных процедур» раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к по-

ряду их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур (действий) в электронной форме» Регламента.

3.1.2.1. Государственная регистрация аттракциона.

Для получения государственной услуги эксплуатант представляет в Инспекцию гостехнадзора Краснодарского края по муниципальному образованию по месту установки аттракциона документы, предусмотренные подразделом 2.6 «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления» раздела 2 «Стандарт предоставления государственной услуги».

При отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона, принимается решение о государственной регистрации аттракциона, в паспорте (формуляре) аттракциона ставится отметка о государственной регистрации аттракциона. Заявителю под подпись выдаются свидетельство и ГРЗ.

3.1.2.2. Государственная регистрация аттракциона приостанавливается в следующих случаях:

1) со дня оценки технического состояния аттракциона (технического освидетельствования) специализированной организацией прошло 12 месяцев и в Инспекцию гостехнадзора Краснодарского края по муниципальному образованию 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 Инспекцию гостехнадзора Краснодарского края по муниципальному образованию по месту регистрации аттракциона не представлен документ о продлении соответствующего срока либо новый документ с указанием того же эксплуатанта;

3) произведены модификация или капитальный ремонт аттракциона;

4) эксплуатация аттракциона приостановлена по причине аварии;

5) государственным инженером – инспектором Гостехнадзора Краснодарского края (Инспекции гостехнадзора Краснодарского края по муниципальному образованию) при осуществлении регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов выявлено несоответствие аттракциона требованиям технического регламента Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов» (в отношении аттракционов, впервые введенных в эксплуатацию с 18 апреля 2018 г.) или установленным законодательством Российской Федерации требованиям к техническому состоянию и эксплуатации аттракциона (в отношении аттракционов, впервые введенных в эксплуатацию до 18 апреля 2018 г.).

Эксплуатанту сообщается о приостановлении государственной регистрации аттракциона путем направления решения по адресу электронной почты, указанному в заявлении или иным способом (нарочно, почтовым отправлением,

факсимильной связью) по форме согласно приложению 3 Регламента.

3.1.2.3. Возобновление государственной регистрации аттракциона.

Для получения услуги эксплуатантом в Инспекцию гостехнадзора Краснодарского края по муниципальному образованию по месту установки аттракциона представляются документы, предусмотренные пунктом 2.6.3 подраздела 2.6 «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления» раздела 2 «Стандарт предоставления государственной услуги» Регламента.

При отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации принимается решение о возобновлении государственной регистрации аттракциона. Заявителю под подпись выдаются свидетельство о государственной регистрации и государственный регистрационный знак (если ранее выданный ГРЗ утрачен или пришел в негодность).

При наличии оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона заявителю в письменной форме сообщается об основаниях отказа.

3.1.2.4. Прекращение государственной регистрации аттракциона.

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 ликвидирован либо исключен из ЕГРЮЛ;
- 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 (его 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 связи с истечением срока действия документа, подтверждающего законное основание

владения и пользования аттракционом, и в орган Ростехнадзора по месту регистрации аттракциона не представлен документ о продлении соответствующего срока либо новый документ с указанием того же эксплуатанта, либо в связи с производством модификации или капитального ремонта аттракциона.

Эксплуатанту сообщается о прекращении государственной регистрации аттракциона путем направления решения о прекращении государственной регистрации аттракциона по адресу электронной почты, указанному в заявлении или иным способом (налично, почтовым отправлением, факсимильной связью) по форме согласно приложению 4 к Регламенту.

3.1.2.5. Временная государственная регистрация по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона.

Для получения услуги заявитель представляет в Инспекцию Ростехнадзора Краснодарского края по муниципальному образованию по месту установки аттракциона документы, предусмотренные подпунктами 1 – 5, 8, 10 – 15 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления» раздела 2 «Стандарт предоставления государственной услуги» Регламента и ранее выданное свидетельство о государственной регистрации аттракциона.

Временная государственная регистрация по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона осуществляется на срок, указанный в заявлении, при этом такой срок не может превышать сроков:

- 1) действия документа, подтверждающего право эксплуатанта на использование аттракциона (документа, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования аттракционом);
- 2) выданного специализированной организацией по результатам обследования заключения, содержащего условия и возможный срок продления эксплуатации аттракциона (для аттракциона, у которого истек назначенный срок службы или назначенный ресурс, установленный проектировщиком, заводом-изготовителем, либо срок, установленный в ранее выданном специализированной организацией по результатам обследования заключении).

Сотрудником Инспекции Ростехнадзора Краснодарского края по муниципальному образованию по месту установки аттракциона выполняются административные процедуры, предусмотренные подразделами 3.2 «Прием и регистрация заявления с прилагаемыми документами», 3.3 «Проверка полноты представленных заявителем документов и сведений, а также идентификация аттракциона по представленной документации» и 3.4 «Осмотр аттракциона, в том числе проведение пробного пуска (при наличии в эксплуатационных документах соответствующего требования)» раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур (действий) в электронной форме» Регламента.

При отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации принимается решение о временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона, заявителю под подпись выдается свидетельство. При этом в поле «Примечание» производится запись «Временная регистрация. Основное» и указываются серия и номер свидетельства, выданного вместе с государственным регистрационным знаком на аттракцион.

3.1.2.6. Прекращение временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона, осуществляется в случаях:

- 1) истечения срока временной регистрации;
- 2) приостановления государственной регистрации аттракциона;
- 3) прекращения государственной регистрации аттракциона.

Эксплуатанту сообщается о прекращении государственной регистрации аттракциона путем направления решения о прекращении государственной регистрации аттракциона по адресу электронной почты, указанному в заявлении или иным способом (нарочно, почтовым отправлением, факсимильной связью).

3.1.2.7. Внесение изменений в регистрационные документы аттракциона.

При изменении сведений об эксплуатанте, указанных в свидетельстве о государственной регистрации аттракциона (без изменения эксплуатанта) изменения наименования, организационно-правовой формы эксплуатанта – юридического лица или фамилии, имени, отчества эксплуатанта – индивидуального предпринимателя либо места государственной регистрации эксплуатанта соответствующие лица в течение 30 дней со дня такого изменения обязаны обратиться в орган Ростехнадзора для внесения изменений в регистрационные данные аттракциона.

Для получения услуги эксплуатант представляет в Инспекцию Ростехнадзора Краснодарского края по муниципальному образованию по месту установки аттракциона заявление и ранее выданное свидетельство.

Сотрудник Инспекции Ростехнадзора Краснодарского края по муниципальному образованию запрашивает сведения, указанные в подразделе 2.7 «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления» раздела 2 «Стандарт предоставления государственной услуги» Регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в государственной регистрации, при изменении сведений об эксплуатанте, указанных в свидетельстве о государственной регистрации аттракциона (без изменения эксплуатанта), заявителю выдается новое свидетельство о регистрации аттракциона.

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

Для получения услуги эксплуатант представляет в Инспекцию Ростехнадзора Краснодарского края по муниципальному образованию по месту уста-

новки аттракциона документы, предусмотренные подпунктами 1 – 4, 15 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления» раздела 2 «Стандарт предоставления государственной услуги» Регламента, а также свидетельство о государственной регистрации аттракциона (если оно не утрачено).

Сотрудник Инспекции гостехнадзора Краснодарского края по муниципальному образованию запрашивает сведения, указанные в подразделе 2.7 «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления» раздела 2 «Стандарт предоставления государственной услуги» Регламента.

При отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации, предусмотренных подпунктами 2 – 7, 10, 11 пункта 2.10.2 подраздела 2.10 «Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги» раздела 2 «Стандарт предоставления государственной услуги», а также сведений о том, что государственная регистрация аттракциона приостановлена, эксплуатанту под подпись выдается дубликат свидетельства или ГРЗ и дубликат свидетельства. Оригинал свидетельства о государственной регистрации аттракциона, взамен которого выдан дубликат, эксплуатанту (его представителю) не возвращается.

При предоставлении указанной государственной услуги государственная пошлина за выдачу дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона не взимается.

3.1.3. Выдача справки о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях.

Для получения услуги заинтересованное лицо подает в Инспекцию гостехнадзора Краснодарского края по муниципальному образованию по месту установки аттракциона заявление произвольной формы с указанием сведений о наименовании и заводском номере аттракциона. Государственная услуга предоставляется Инспекцией гостехнадзора Краснодарского края по муниципальному образованию после получения информации об уплате государственной пошлины.

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.

стрированного аттракциона, за исключением сведений, доступ к которым ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.1.4. Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления с прилагаемыми документами;
- 2) проверка полноты представленных заявителем документов и сведений, а также идентификация аттракциона по представленной документации;
- 3) осмотр аттракциона, в том числе проведение пробного пуска (при наличии в эксплуатационных документах соответствующего требования);
- 4) принятие решения о проведении регистрационных действий либо об отказе в проведении регистрационных действий;
- 5) принятие решения о приостановлении государственной регистрации аттракциона;
- 6) принятие решения о возобновлении государственной регистрации аттракциона либо об отказе в проведении регистрационных действий;
- 7) принятие решения о прекращении государственной регистрации аттракциона;
- 8) оформление документов, подлежащих выдаче заявителю;
- 9) проверка и подписание документов;
- 10) введение информации в автоматизированные информационные системы;
- 11) выдача документов и государственных регистрационных знаков;
- 12) сохранение документов, послуживших основанием для предоставления государственной услуги, прием регистрационных знаков для утилизации.

3.2. Прием и регистрация заявления с прилагаемыми документами

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по приему заявления является получение от эксплуатанта заявления и прилагаемых документов, предусмотренных подразделами 2.6 «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления» и 2.7 «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления» раздела 2 «Стандарт предоставления государственной услуги» Регламента.

3.2.2. Сотрудник устанавливает личность заявителя, а также, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, проверяет полномочия заявителя на представление интересов собственника (владельца) ат-

тракциона.

3.2.3. Заявление и прилагаемые документы рассматриваются непосредственно после получения. Сотрудником осуществляется проверка полноты и правильности оформления представленных документов, удостоверяемая его подписью.

Результатом выполнения административной процедуры является решение о принятии заявления и документов с проставлением отметки в заявлении, заверенное подписью с указанием фамилии сотрудника, принявшего документы, и даты их принятия, с выдачей копии заявления эксплуатанту (при необходимости) или решение об отказе в приеме документов, по основаниям, предусмотренным подразделом 2.9 «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги» раздела 2 «Стандарт предоставления государственной услуги» Регламента. В случае отказа в приеме документов, заявителю направляется (вручается под подпись) письменное уведомление с указанием причин, послуживших основанием для принятия решения, заверенное печатью соответствующей Инспекции гостехнадзора Краснодарского края по муниципальному образованию и подписью сотрудника, вынесшего решение. Уведомление регистрируется в региональной информационной системе, копии заявления и документов, послуживших основанием для принятия решения, хранятся в Инспекции гостехнадзора Краснодарского края по муниципальному образованию.

Время выполнения административной процедуры – до 10 минут.

3.3. Проверка полноты представленных заявителем документов и сведений, а также идентификация аттракциона по представленной документации

3.3.1. Проверка полноты и достоверности представленных эксплуатантом (его представителем) документов и сведений, указанных в заявлении и прилагаемых документах, а также идентификация аттракциона по документации:

1) по автоматизированным информационным системам.

Допускается исполнение и направление запросов о предоставлении информации посредством телефонной (факсимильной) связи, электронной почты либо по другим каналам связи. Направление запроса производится незамедлительно, а его исполнение в день поступления, с применением указанных средств связи;

2) в рамках формирования и направления запросов в рамках межведомственного взаимодействия и согласно подраздела 2.7 «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления» раздела 2 «Стандарт

предоставления государственной услуги» Регламента.

На основании полученных по СМЭВ сведений, в случае несоответствия данных о собственнике участка (здания, сооружения) по месту установки нестационарного аттракциона сведениям об эксплуатанте, сотрудником Инспекции гостехнадзора Краснодарского края по муниципальному образованию в адрес собственника направляется информационное письмо.

При отсутствии технической возможности направления межведомственного запроса с использованием СМЭВ, соответствующий запрос направляется посредством телефонной (факсимильной) связи, электронной почты либо по другим каналам связи. Неполучение или несвоевременное получение ответа на межведомственный запрос не является основанием для продления срока предоставления государственной услуги либо отказа в ее предоставлении.

3.3.2. Сотрудником посредством ГИС ГМП или на основании представленных расчетных документов с отметкой кредитной организации об исполнении, в том числе электронных расчетных документов, проверяется факт и правильность уплаты государственной пошлины.

3.3.3. При соответствии сведений, указанных в документах, сотрудник по согласованию с заявителем назначает дату и время осмотра аттракциона. Согласование проводится посредством телефонной (факсимильной) связи, электронной почты, в том числе, путем вручения под роспись талона о согласовании осмотра (приложение 5 к Регламенту).

Время выполнения административной процедуры составляет пять рабочих дней со дня получения Инспекцией гостехнадзора Краснодарского края по муниципальному образованию полного комплекта документов, предусмотренного пунктом 2.6.1 подраздела 2.6 «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления» раздела 2 «Стандарт предоставления государственной услуги» Регламента.

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

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем подлежащего осмотру аттракциона в согласованную дату и время в месте, указанном в заявлении.

3.4.2. Осмотр аттракциона производится в следующих случаях:

- 1) государственной регистрации аттракциона;
- 2) возобновления государственной регистрации аттракциона;
- 3) временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона.

3.4.3. Сотрудником осуществляются идентификация аттракциона визу-

альным методом, проверка наличия маркировки аттракциона и соответствия ее представленным документам и проверка наличия:

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

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

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

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

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

6) медицинских аптек;

7) размещенных необходимых эвакуационных знаков;

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

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

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

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

12) оригиналов журналов, указанных в подпункте 8 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления» раздела 2 «Стандарт предоставления государственной услуги» Регламента.

3.4.4. При осмотре аттракциона осуществляется пробный пуск с проведением видеофиксации (с участием эксплуатанта или его представителя) при наличии в эксплуатационных документах соответствующего требования.

3.4.5. Результатом административной процедуры по осмотру аттракциона является решение о государственной регистрации аттракциона либо отказ в государственной регистрации аттракциона.

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

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

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является выполнение административных процедур, предусмотренных пунктами 3.2.1 подраздела 3.2 «Прием и регистрация заявления с прилагаемыми документами» и 3.4.2 подраздела 3.4 «Осмотр аттракциона, в том числе проведение пробного пуска (при наличии в эксплуатационных документах соответствующего требования)» раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур (действий) в электронной форме» Регламента.

3.5.2. Результатом административной процедуры является отметка сотрудником на заявлении с указанием принятого решения о проведении заявленного регистрационного действия или об отказе в предоставлении государственной услуги, заверенная подписью сотрудника, принявшего решение, с указанием фамилии и даты принятия решения.

При наличии оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона эксплуатанту (его представителю) в письменной форме сообщается об основаниях отказа. Решение об отказе вручается под роспись заявителю вместе с документами, подлежащими к возврату. Копия решения об отказе в государственной регистрации аттракциона хранится в регистрационном деле подразделения с копиями материалов, послуживших основанием для принятия решения.

Время выполнения административной процедуры – до 20 минут.

3.6. Принятие решения о приостановлении государственной регистрации аттракциона

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является получение сотрудником Инспекции гостехнадзора Краснодарского края по муниципальному образованию сведений (документов), предусмотренных подпунктами 1 – 5 пункта 3.1.2.2 подраздела 3.1 «Исчерпывающий перечень административных процедур» раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выпол-

нения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур (действий) в электронной форме» Регламента.

3.6.2. Результатом административной процедуры является принятие сотрудником решения о приостановлении государственной регистрации аттракциона путем направления соответствующего решения в адрес эксплуатанта и внесение соответствующих данных в региональную информационную систему.

Время выполнения административной процедуры – до 40 минут.

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

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является получение от эксплуатанта документов, предусмотренных пунктом 2.6.3 подраздела 2.6 «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления» раздела 2 «Стандарт предоставления государственной услуги» Регламента.

3.7.2. Сотрудник осуществляет действия, предусмотренные подразделами 3.2 «Прием и регистрация заявления с прилагаемыми документами», 3.3 «Проверка полноты представленных заявителем документов и сведений, а также идентификация аттракциона по представленной документации» и 3.4 «Осмотр аттракциона, в том числе проведение пробного пуска (при наличии в эксплуатационных документах соответствующего требования)» раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур (действий) в электронной форме» Регламента.

3.7.3. Результатом выполнения административной процедуры является решение о возобновлении государственной регистрации аттракциона или решение об отказе в возобновлении государственной регистрации аттракциона, по основаниям, предусмотренным подразделом 2.10 «Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги» раздела 2 «Стандарт предоставления государственной услуги» Регламента и внесение соответствующих данных в региональную информационную систему.

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

В случае отказа в возобновлении государственной регистрации аттракциона, заявителю направляется (вручается под подпись) письменное уведомление

с указанием причин, послуживших основанием для принятия решения, заверенное печатью соответствующей Инспекции гостехнадзора Краснодарского края по муниципальному образованию и подписью сотрудника, вынесшего решение. Уведомление регистрируется в региональной информационной системе, копии заявления и документов, послуживших основанием для принятия решения, хранятся в Инспекции гостехнадзора Краснодарского края по муниципальному образованию.

Время выполнения административной процедуры – до пяти рабочих дней.

3.8. Принятие решения о прекращении государственной регистрации аттракциона

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является получение сотрудником Инспекции гостехнадзора Краснодарского края по муниципальному образованию сведений (документов), предусмотренных подпунктами 1 – 11 пункта 3.1.2.4 подраздела 3.1 «Исчерпывающий перечень административных процедур» раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур (действий) в электронной форме» Регламента.

3.8.2. Результатом административной процедуры является принятие сотрудником решения о прекращении государственной регистрации аттракциона путем направления соответствующего решения в адрес эксплуатанта и внесение соответствующих данных в региональную информационную систему.

Время выполнения административной процедуры – до 40 минут.

3.9. Оформление документов, подлежащих выдаче заявителю

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

При отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона в паспорте (формуляре) аттракциона ставится отметка о государственной регистрации аттракциона. Заявителю под роспись выдаются свидетельство и ГРЗ.

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

Копии (ксeroкопии) указанных документов, заверенные подписью сотрудника, приобщаются к материалам, послужившим основанием для производства регистрационных действий.

Факт получения оригиналов документов удостоверяется соответствующей подписью заявителя в заявлении.

Результатом административной процедуры является оформление сотрудником свидетельства о государственной регистрации аттракциона.

Время выполнения административной процедуры – до 20 минут.

3.10. Проверка и подписание документов

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

3.10.2. Результатом административной процедуры являются заверенные подписью сотрудника и печатью Инспекции гостехнадзора Краснодарского края по муниципальному образованию записи в документах, подлежащих выдаче.

Время выполнения административной процедуры – до пяти минут.

3.11. Введение информации в автоматизированные информационные системы

3.11.1. Основанием для начала административной процедуры является подписание и заверение печатью Инспекции гостехнадзора Краснодарского края по муниципальному образованию документов, подлежащих выдаче заявителю.

3.11.2. Результатом исполнения административной процедуры является запись в региональной информационной системе о произведенных регистрационных действиях, предусмотренных пунктом 3.1.1 подраздела 3.1 «Исчерпывающий перечень административных процедур» раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур (действий) в электронной форме» Регламента, выдаче и приеме регистрационных документов и регистрационных знаков.

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

3.11.4. Сведения об отказе в предоставлении государственной услуги вносятся в автоматизированные информационные системы.

Время выполнения административной процедуры – до 20 минут.

3.12. Выдача документов и государственных регистрационных знаков

3.12.1. После совершения регистрационных действий на зарегистрированный аттракцион заявителю выдаются регистрационный знак и свидетельство о государственной регистрации аттракциона, покрытое с двух сторон специальной пленкой (ламинирование).

3.12.2. Результатом исполнения административной процедуры является возврат заявителю оригиналов документов, указанных в подпунктах 4 – 7, 11 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления» раздела 2 «Стандарт предоставления государственной услуги» Регламента, удостоверяемая его подписью в заявлении.

Время выполнения административной процедуры – до пяти минут.

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

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

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

Время выполнения административной процедуры – до 10 минут.

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

3.14.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия) в электронной форме:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного служащего.

3.14.2. Получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги.

Информация о предоставлении государственной услуги размещается на Едином портале, Региональном портале.

На Едином портале, Региональном портале размещается следующая информация:

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

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

Информация на Едином портале, Региональном портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

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

Не допускается отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимы для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставлении государственной услуги, опубликованной на Едином портале, Региональном портале.

3.14.3. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного служащего.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в орган, предоставляющий государственную услугу с целью получения государственной услуги.

Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ с использованием Единого портала, обеспечивающего процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием сети «Интернет» (далее – система досудебного обжалования).

При направлении жалобы в электронном виде посредством системы досудебного обжалования с использованием сети «Интернет», ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования, а также способом, указанным заявителем при подаче жалобы.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является неудовлетворенность заявителя решениями и действиями (бездействиями) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего.

Результатом административной процедуры является направление жалобы заявителя в орган (организацию) предоставляющий государственную услугу, поданной с использованием системы досудебного обжалования в электронном виде.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация жалобы заявителя, а также результата рассмотрения жалобы в системе досудебного обжалования.

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

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

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

После приёма заявления и проверки документов сотрудником Инспекции гостехнадзора Краснодарского края по муниципальному образованию прини-

мается решение об исправлении допущенных ошибок (опечаток).

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

4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляют начальник отдела – государственная инспекция Краснодарского края по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники, начальник управления инженерно-технической политики министерства и министр сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Краснодарского края (далее – министр).

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

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляет ответственная группа по осуществлению внутреннего финансового аудита в министерстве. Контроль включает проведение проверок соблюдения и исполнения специалистами министерства положений Регламента, выявление и устранение нарушений прав заявителей и получателей государственной услуги, принятие решений и подготовку ответов на их обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц министерства.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность проведения плановых проверок устанавливаются планом работы, утверждаемым соответствующим приказом министерства. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) специалистов министерства.

4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения

и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

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

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

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

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

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

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

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

5.2. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица,

которым может быть направлена жалоба заявителя
в досудебном (внесудебном) порядке

5.2.1. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц министерства, государственных служащих подается заявителем в министерство на имя министра.

5.2.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) министра, подается в администрацию Краснодарского края.

5.2.3. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) министерства и его должностных лиц, государственных гражданских служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра устанавливаются Порядком подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Краснодарского края и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Краснодарского края, утвержденным постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 11 февраля 2013 г. № 100 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Краснодарского края и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Краснодарского края и о внесении изменений в отдельные постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края».

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

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

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

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

Федеральной закон № 210-ФЗ;

постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 11 февраля 2013 г. № 100 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Краснодарского края, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц либо государственных гражданских служащих Краснодарского края, многофункционального центра, работников многофункционального центра».

Начальник управления
инженерно-технической политики
министерства сельского хозяйства и
перерабатывающей промышленности
Краснодарского края



Д.Н. Павлов

Приложение 1
к Административному
регламенту предоставления
министерством сельского
хозяйства и перерабатывающей
промышленности
Краснодарского края
государственной услуги
«Государственная регистрация
аттракционов»

ФОРМА

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____,
зарегистрированный (-ая) по адресу: _____

паспорт: серия _____ № _____ выдан _____,

(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия – для представителя)
даю согласие Гостехнадзору Краснодарского края на автоматизированную, а также
без использования средств автоматизации обработку персональных данных в
соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных
данных», иным законодательством Российской Федерации и законодательством
Краснодарского края.

Согласие распространяется на следующую информацию, предоставляемую
мной: фамилия, имя, отчество, год и месяц рождения, место рождения, адрес, телефон,
электронная почта, образование, профессия, другая информация, относящаяся к моей
личности. Согласие на обработку персональных данных предоставляется мною в
целях получения услуг, оказываемых Инспекцией гостехнадзора Краснодарского края
по муниципальному образованию _____
(далее – Инспекция).

Согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении
персональных данных, которые необходимы для достижения вышеуказанных целей,
включая без исключения: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение
(обновление/изменение), использование, распространение (в том числе передача),
обезличивание, блокирование, уничтожение, а также осуществление любых иных
действий с персональными данными в соответствии с действующим
законодательством.

При обработке персональных данных, Инспекция не ограничена в применении
способов их обработки. Настоящим я признаю и подтверждаю, что в случае

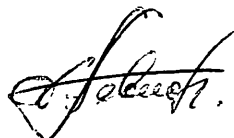
необходимости предоставления персональных данных для достижения указанных выше целей третьему лицу, а равно как при привлечении третьих лиц к оказанию услуг в указанных целях. Также настоящим признаю и подтверждаю, что настоящее согласие считается данным мною любым третьим лицам, указанным выше, с учетом соответствующих изменений, и любые также третьи лица имеют право на обработку персональных данных на основании настоящего согласия.

Мне разъяснены мои права и обязанности, связанные с обработкой персональных данных, в том числе моя обязанность проинформировать Инспекцию, в случае изменения моих персональных данных. Настоящее согласие дается до истечения срока хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную выше информацию, определяемых в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными документами Инспекции, после чего может быть отозвано посредством направления мною письменного уведомления в Инспекцию не менее чем за 1 (один) месяц до момента отзыва согласия.

_____ « ____ » _____ 20__ г.
(подпись) (фамилия, имя, отчество заявителя (его представителя))

_____ « ____ » _____ 20__ г.
(подпись) (фамилия, имя, отчество инспектора)

Начальник управления
инженерно-технической политики
министерства сельского хозяйства и
перерабатывающей промышленности
Краснодарского края



Д.Н. Павлов

Приложение 2
к Административному
регламенту предоставления
министерством сельского
хозяйства и перерабатывающей
промышленности
Краснодарского края
государственной услуги
«Государственная регистрация
аттракционов»

ФОРМА

Угловой штамп инспекции

Наименование получателя

Адрес получателя

РЕШЕНИЕ

о приостановлении срока оказания государственной услуги

Инспекция гостехнадзора Краснодарского края по муниципальному образованию _____ уведомляет Вас, что оказание государственной услуги по заявлению № _____ от _____ приостановлено до _____ в связи с направлением запроса о предоставлении обоснования безопасности проекта аттракциона и протоколов испытаний в уполномоченный орган _____.

(должность инспектора)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(номер телефона)

Начальник управления
инженерно-технической политики
министерства сельского хозяйства и
перерабатывающей промышленности
Краснодарского края



Д.Н. Павлов

Приложение 3
к Административному
регламенту предоставления
министерством сельского
хозяйства и перерабатывающей
промышленности
Краснодарского края
государственной услуги
«Государственная регистрация
аттракционов»

ФОРМА

Угловой штамп инспекции

Наименование получателя

Адрес получателя

РЕШЕНИЕ

о приостановлении государственной регистрации

Инспекция гостехнадзора Краснодарского края по муниципальному
образованию _____ уведомляет Вас, что
государственная _____ регистрация _____ аттракциона

(наименование аттракциона)

государственный регистрационный знак № _____, приостановлена
на основании подпункта «_____» пункта 29 Правил государственной регистрации
аттракционов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации
от 30 декабря 2019 г. № 1939.

(должность инспектора)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(номер телефона)

Начальник управления
инженерно-технической политики
министерства сельского хозяйства и
перерабатывающей промышленности
Краснодарского края



Д.Н. Павлов

Приложение 4
к Административному
регламенту предоставления
министерством сельского
хозяйства и перерабатывающей
промышленности
Краснодарского края
государственной услуги
«Государственная регистрация
аттракционов»

ФОРМА

Угловой штамп инспекции

Наименование получателя

Адрес получателя

РЕШЕНИЕ

о прекращении государственной регистрации

Инспекция гостехнадзора Краснодарского края по муниципальному
образованию _____ уведомляет
Вас, что государственная регистрация аттракциона

(наименование аттракциона)

государственный регистрационный знак № _____, прекращена
на основании подпункта «_____» пункта 35 Правил государственной регистрации
аттракционов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации
от 30 декабря 2019 г. № 1939.

(должность инспектора)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(номер телефона)

Начальник управления
инженерно-технической политики
министерства сельского хозяйства и
перерабатывающей промышленности
Краснодарского края



Д.Н. Павлов

Приложение 5
к Административному
регламенту предоставления
министерством сельского
хозяйства и
перерабатывающей
промышленности
Краснодарского края
государственной услуги
«Государственная
регистрация аттракционов»

ФОРМА

Угловой штамп инспекции

ТАЛОН
о согласовании осмотра

О дате и времени: « ____ » _____ 20__ г., в ____ ч. ____ мин.
осмотра аттракциона по месту нахождения, указанному в заявлении о
государственной регистрации, уведомлен (а).

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

_____	_____ « ____ » _____ 20__ г.
(подпись)	(Ф.И.О. заявителя (его представителя))
_____	_____ « ____ » _____ 20__ г.
(подпись)	(Ф.И.О. инспектора)

Начальник управления
инженерно-технической политики
министерства сельского хозяйства и
перерабатывающей промышленности
Краснодарского края



Д.Н. Павлов