

**ИНСПЕКЦИЯ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕХНИЧЕСКОГО И  
ГОСУДАРСТВЕННОГО ЖИЛИЩНОГО НАДЗОРА  
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

от 11.11.2025 № 103  
г. Ярославль

О внесении изменений в приказ  
инспекции административно-  
технического надзора Ярославской  
области от 11.03.2020 № 1

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством  
**ИНСПЕКЦИЯ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕХНИЧЕСКОГО И  
ГОСУДАРСТВЕННОГО ЖИЛИЩНОГО НАДЗОРА ЯРОСЛАВСКОЙ  
ОБЛАСТИ ПРИКАЗЫВАЕТ:**

1. Внести в приказ инспекции административно-технического надзора Ярославской области от 11.03.2020 № 1 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по государственной регистрации аттракционов» следующие изменения:

1.1. В преамбуле слова «Правительства области» заменить словами «Правительства Ярославской области».

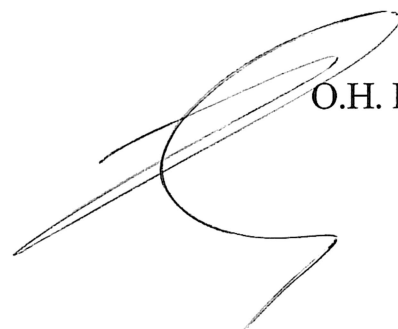
1.2. Пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя начальника инспекции – заместителя главного государственного жилищного инспектора Ярославской области – заместителя главного государственного инженера-инспектора Ярославской области по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники – заместителя главного инспектора административно-технического надзора Ярославской области.».

1.3. Административный регламент предоставления государственной услуги по государственной регистрации аттракционов, утвержденный приказом, изложить в новой редакции (прилагается).

2. Приказ вступает в силу с момента подписания.

Начальник инспекции – главный  
государственный жилищный  
инспектор Ярославской области –  
главный государственный инженер-  
инспектор Ярославской области по  
надзору за техническим состоянием  
самоходных машин и других видов  
техники – главный инспектор  
административно-технического  
надзора Ярославской области



О.Н. Кузнецов

УТВЕРЖДЕН  
приказом инспекции  
административно-технического  
надзора Ярославской области  
от 11.03.2020 № 1  
(в редакции приказа инспекции  
административно-технического  
и государственного жилищного  
надзора Ярославской области  
от 11.11.2025 № 103 )

## **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления государственной услуги по государственной регистрации аттракционов**

### 1. Общие положения

#### 1.1. Предмет регулирования.

Административный регламент предоставления государственной услуги по государственной регистрации аттракционов (далее – Административный регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в целях повышения качества предоставления государственной услуги по государственной регистрации аттракционов (далее – государственная услуга), установления на территории Ярославской области стандарта предоставления государственной услуги, определения состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения.

Предоставление государственной услуги осуществляется в отношении аттракционов, виды и типы которых предусмотрены приложением № 1 к техническому регламенту Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов» (ТР ЕАЭС 038/2016), принятому решением Совета Евразийской экономической комиссии от 18.10.2016 № 114 «О техническом регламенте Евразийского экономического союза "О безопасности аттракционов"» (далее – технический регламент Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов»).

#### 1.2. Круг заявителей.

В рамках предоставления государственной услуги заявителями являются юридические лица или физические лица, зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, осуществляющие эксплуатацию аттракциона на законных основаниях и использующие этот аттракцион для предоставления пассажирам развлекательных услуг.

## 2. Стандарт предоставления государственной услуги

### 2.1. Наименование государственной услуги.

Наименование государственной услуги – государственная услуга по государственной регистрации аттракционов.

### 2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу.

Государственная услуга предоставляется инспекцией административно-технического и государственного жилищного надзора Ярославской области (далее – инспекция).

Государственная услуга в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

Предоставление государственной услуги осуществляется в пределах территории Ярославской области по месту установки аттракциона. В случае изменения места установки ранее зарегистрированного нестационарного аттракциона он подлежит временной государственной регистрации в инспекции по месту пребывания аттракциона.

### 2.3. Результат предоставления государственной услуги.

2.3.1. В результате предоставления государственной услуги заявителю выдается:

- свидетельство о государственной регистрации аттракциона по форме согласно приложению № 2 к Правилам государственной регистрации аттракционов, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2019 г. № 1939 «Об утверждении Правил государственной регистрации аттракционов» (далее – Правила), требования к бланку которого предусмотрены приложением № 3 к Правилам;

- государственный регистрационный знак, соответствующий требованиям, предусмотренным приложением № 1 к Правилам;

- решение о прекращении государственной регистрации аттракциона;

- дубликат свидетельства о государственной регистрации аттракциона;

- справка о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях;

- уведомление об отказе в государственной регистрации аттракциона.

2.3.2. Сведения о заявлении о предоставлении государственной услуги (далее – заявление), поданном заявителем в инспекцию, его рассмотрении, результатах рассмотрения, сведения о государственном учете, регистрационные данные, сведения о государственной регистрации собственников техники заносятся в государственную информационную систему Ярославской области «Гостехнадзор Ярославской области» (далее – ГоИС «Гостехнадзор ЯО»).

2.3.3. Свидетельство о государственной регистрации аттракциона, государственный регистрационный знак, дубликат свидетельства о государственной регистрации аттракциона выдаются заявителю лично.

Решение о прекращении государственной регистрации аттракциона направляется заявителю в виде электронного документа по адресу электронной почты, указанному при представлении документов в инспекцию,

либо на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо в форме уведомления, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в установленном порядке, направляемого в личный кабинет заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Справка о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях вручается заявителю лично (при обращении заявителя непосредственно в инспекцию) либо направляется в виде электронного документа в личный кабинет заявителя на Едином портале.

#### 2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет:

- при обращении заявителя с целью государственной регистрации аттракциона, возобновления государственной регистрации аттракциона – 18 рабочих дней со дня получения инспекцией полного комплекта документов;

- при обращении заявителя с целью временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона – 15 рабочих дней со дня получения инспекцией полного комплекта документов;

- при обращении заявителя с целью прекращения государственной регистрации аттракциона, выдачи дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона, выдачи государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность и с целью выдачи справки о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях – 13 рабочих дней со дня получения инспекцией полного комплекта документов.

2.5. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами.

##### 2.5.1. Документы, представляемые заявителем самостоятельно:

- заявление по форме согласно приложению № 4 к Правилам;
- документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя (предъявляется при подаче заявления);

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

- документ, подтверждающий право заявителя на использование аттракциона (документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования аттракционом, при подаче в электронном виде должен быть подписан квалифицированной электронной подписью);

- паспорт или формуляр аттракциона;

- руководство по эксплуатации аттракциона;

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

- копия сертификата соответствия или декларации о соответствии (для аттракционов, выпущенных в обращение после 01 сентября 2016 года, – обязательно, для остальных – при наличии);

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

- акт оценки технического состояния аттракциона (технического освидетельствования), подтверждающий соответствие аттракциона перечню требований к техническому состоянию и эксплуатации аттракционов, утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 20 декабря 2019 г. № 1732 «Об утверждении требований к техническому состоянию и эксплуатации аттракционов», выданный специализированной организацией после завершения монтажа (сборки, установки) аттракциона, со дня выдачи которого прошло не более 12 месяцев (для аттракционов, изготовленных и введенных в эксплуатацию до вступления в силу технического регламента Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов»);

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

- 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);

- 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);

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

- документы, использованные при определении заявителем степени потенциального биомеханического риска аттракциона (в случае, если заявитель использовал иные документы вместо сертификата соответствия или декларации о соответствии).

В отношении аттракционов, введенных в эксплуатацию до 01 сентября 2016 года, допускается вместо документов, указанных в абзацах шестом – восьмом данного подпункта, представлять руководство по эксплуатации аттракциона или руководство по эксплуатации аттракциона и иной документ (документы), содержащий сведения, предусмотренные указанными абзацами.

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

Документы, указанные в абзацах пятом, седьмом, восьмом и двенадцатом данного подпункта, возвращаются под подпись заявителю (его представителю) после принятия решения о государственной регистрации аттракциона или об отказе в государственной регистрации.

2.5.2. Перечень сведений, запрашиваемых инспекцией в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- информация о постановке аттракциона на кадастровый учет (в случае, если аттракцион является объектом капитального строительства);
- информация о государственной регистрации транспортного средства и прохождении им технического осмотра (в случае, если аттракцион смонтирован на транспортном средстве);
- информация об уплате государственной пошлины;
- информация об аттракционе из ГоИС «Гостехнадзор ЯО».

2.5.3. Сведения, указанные в подпункте 2.5.2 данного пункта, могут быть представлены заявителем по собственной инициативе.

2.5.4. При обращении заявителя непосредственно в инспекцию за предоставлением государственной услуги заявитель представляет в инспекцию оригиналы документов, а при обращении в электронной форме через Единый портал заявитель представляет копии документов в электронном виде.

2.5.5. Для предоставления государственной услуги принимаются документы, составленные за пределами Российской Федерации, выданные официальными органами других государств, при условии их легализации консульскими должностными лицами, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации.

2.6. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

2.7. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона:

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

- отсутствие документов или сведений, наличие которых является обязательным в соответствии с Правилами;
- несоответствие представленных документов требованиям, установленным нормативными правовыми актами или нормативно-техническими документами;
- представление документов, срок действия которых истек;
- наличие сведений об отмене представленных документов;
- наличие в представленных (полученных) документах (сведениях) противоречивой либо недостоверной информации;
- наличие решения уполномоченного государственного органа о приостановлении (запрете) совершения юридически значимых действий в отношении аттракциона;
- несоответствие фактически установленных при осмотре данных представленным (полученным) документам (сведениям);
- наличие в ГоИС «Гостехнадзор ЯО» сведений о государственной регистрации аттракциона, которая не прекращена (при обращении с заявлением о государственной регистрации аттракциона);
- отсутствие в ГоИС «Гостехнадзор ЯО» сведений о государственной регистрации аттракциона, которая не прекращена (кроме обращения с заявлением о государственной регистрации аттракциона);
- наличие в ГоИС «Гостехнадзор ЯО» сведений о прекращении государственной регистрации аттракциона по основаниям, указанным в подпунктах «ж», «и» или «к» пункта 35 Правил;
- несоответствие аттракциона требованиям технического регламента Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов» (в отношении аттракционов, впервые введенных в эксплуатацию с 18 апреля 2018 года) или установленным законодательством Российской Федерации требованиям к техническому состоянию и эксплуатации аттракциона (в отношении аттракционов, впервые введенных в эксплуатацию до 18 апреля 2018 года).

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

Предоставление государственной услуги осуществляется на возмездной основе с взиманием с заявителя государственной пошлины.

Заявитель должен уплатить государственную пошлину за совершение регистрационных действий либо за выдачу регистрационных документов в размерах, указанных в подпунктах 139 – 143 пункта 1 статьи 333<sup>33</sup> Налогового кодекса Российской Федерации.

Информация о размере государственной пошлины размещена на официальном сайте инспекции на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на информационных стендах в помещениях инспекции, предназначенных для предоставления государственной услуги.

При подаче документов, предусмотренных пунктом 2.5 данного раздела Административного регламента, через Единый портал в личный кабинет

заявителя на Едином портале направляется уведомление с указанием суммы государственной пошлины и реквизитов для ее уплаты. Заявителю предоставляется возможность уплатить государственную пошлину через личный кабинет на Едином портале.

При подаче заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.5 данного раздела Административного регламента, непосредственно в инспекцию государственный инженер-инспектор по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники (далее – инженер-инспектор) передает заявителю реквизиты для уплаты государственной пошлины.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.5 данного раздела Административного регламента, и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в инспекцию.

Срок ожидания в очереди при подаче документов, предусмотренных пунктом 2.5 данного раздела Административного регламента, а также получения результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в инспекцию не должен превышать 15 минут.

2.10. Срок регистрации заявления.

Прием и регистрация заявления и документов, представленных заявителем при личном обращении, осуществляются в течение 10 минут.

Заявление, поступившее через Единый портал, регистрируется автоматически при его подаче заявителем.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

2.11.1. Для предоставления государственной услуги в инспекции должны быть оборудованы следующие помещения:

- офис для работы инженеров-инспекторов с рабочими местами, оборудованными компьютерами;

- помещение для хранения документов, представленных заявителями (архив);

- помещение для ожидания, оборудованное столом и стульями для заполнения бланка заявления.

2.11.2. В помещении инспекции на информационном стенде, а также на официальном сайте инспекции на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещаются следующие информационные материалы:

- информация о порядке предоставления государственной услуги в текстовом виде, отражающая алгоритм прохождения административных процедур;

- информация о местонахождении, почтовом адресе, официальном адресе электронной почты, номерах телефона и факса инспекции;

- информация о контактных телефонах для консультаций по вопросам

предоставления государственной услуги, в том числе по вопросам получения заявителями информации о ходе предоставления государственной услуги;

- схема расположения рабочих мест инженеров-инспекторов инспекции;
- график работы инспекции и график работы с заявителями;
- форма заявления;
- перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.11.3. Помещения инспекции должны отвечать следующим требованиям:

- пути движения к входу в здание, вход в здание, пути движения к местам ожидания, информирования и предоставления государственной услуги, равно как и сами места ожидания, информирования и предоставления государственной услуги, санитарно-гигиенические помещения оборудуются в соответствии с требованиями строительных норм и правил, обеспечивающих доступность для инвалидов и маломобильных групп населения;

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

- оборудуются места для бесплатной парковки автотранспортных средств, в том числе не менее 10 процентов от общего числа мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

## 2.12. Показатели доступности и качества государственной услуги.

Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

- открытость и полнота информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги для заявителей;

- соблюдение времени, в течение которого заявитель получает информацию от инженера-инспектора, ответственного за предоставление государственной услуги;

- установление и соблюдение требований к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

- соблюдение срока ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги;

- отсутствие поступивших в инспекцию, Правительство Ярославской области обоснованных жалоб, связанных с организацией приема заявителей, предоставлением государственной услуги;

- отсутствие поступивших в инспекцию, Правительство Ярославской области обоснованных жалоб на действия (бездействие) инженеров-инспекторов в ходе предоставления государственной услуги;

- количество взаимодействий заявителя с инженером-инспектором при предоставлении государственной услуги, не превышающее 3 раз;

- возможность подачи заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме;

- отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги;

- доступность уплаты государственной пошлины в электронном виде;

- возможность получения заявителем в личном кабинете на Едином портале информации о ходе предоставления государственной услуги, результате предоставления государственной услуги;

- возможность получить государственную услугу в любом отделе государственного технического надзора инспекции по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

2.13. Иные требования к предоставлению государственной услуги.

2.13.1. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

Государственная услуга предоставляется при обращении заявителя в инспекцию непосредственно или через Единый портал.

В целях предоставления государственной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

При предоставлении государственной услуги через Единый портал заявителю или его представителю обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме посредством Единого портала. В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на Едином портале посредством подтвержденной учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», формирует заявление с использованием интерактивной формы, подписывает его простой электронной подписью заявителя, представителя заявителя, уполномоченного на подписание заявления, ключ которой получен при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании

государственных и муниципальных услуг», при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, или усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, и прикрепляет необходимые документы в электронной форме. Подача такого заявления в иной форме не требуется.

При подаче заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала к заявлению прилагаются копии документов в виде электронных файлов с соблюдением следующих требований.

Электронная копия документа должна представлять собой файл в одном из допустимых форматов (PDF, JPG, JPEG, PNG, BMP, TIFF), содержащий образ соответствующего бумажного документа, либо комплект таких документов в электронном архиве в формате ZIP или RAR.

Электронная копия документа может быть получена сканированием, фотографированием. Формирование электронного документа осуществляется путем сканирования с оригинала документа (использование копий не допускается). Сканирование осуществляется:

- с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 – 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

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

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

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

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

Сведения в электронной копии документа должны быть читаемы. Документ не должен содержать повреждений, помарок и исправлений, не заверенных в установленном порядке. Может быть прикреплен электронный документ, полученный в соответствующем ведомстве.

Максимальный размер прикрепляемых файлов в сумме не должен превышать 50 Мб (мегабайт).

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

Электронные документы должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

Документы, прилагаемые к заявлению, должны быть подписаны усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в порядке, установленном Правительством Российской

Федерации.

При подаче заявления через Единый портал сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), формируются при подтверждении учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» из состава соответствующих данных указанной учетной записи. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, выданный организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а документ, выданный физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig3.

Информирование заявителя о ходе предоставления государственной услуги, результате предоставления государственной услуги осуществляется в автоматическом режиме посредством направления уведомлений в личный кабинет заявителя на Едином портале в течение 1 рабочего дня.

Уведомление заявителя о ходе предоставления государственной услуги осуществляется посредством направления в личный кабинет заявителя на Едином портале уведомлений о присвоении заявлению следующих статусов:

- «Заявление отправлено в ведомство»;
- «Заявление получено ведомством»;
- «Заявление зарегистрировано»;
- «Заявление принято к рассмотрению»;
- «Ожидается оплата»;
- «Платеж проведен»;
- «Осмотр аттракциона»;
- «Государственная услуга оказана»;
- «Отказано в выдаче регистрационных документов (справки о совершенных регистрационных действиях)».

В день установления оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона в личный кабинет заявителя на Едином портале направляется уведомление об отказе в государственной регистрации аттракциона за подписью должностного лица, вынесшего решение, а в случае принятия должностным лицом решения о выдаче регистрационных документов (справки о совершенных регистрационных действиях) – уведомление о выдаче регистрационных документов (справки о совершенных регистрационных действиях).

На Едином портале размещена информация о государственной услуге, а также представлены формы заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, доступные для заполнения в электронном виде.

Заявитель при подаче заявления через Единый портал вправе указать

необходимый адрес электронной почты для направления уведомлений о ходе предоставления государственной услуги, результате предоставления государственной услуги.

2.13.2. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги.

При предоставлении государственной услуги используется ГоИС «Гостехнадзор ЯО».

### 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. В рамках предоставления государственной услуги инспекцией осуществляется одно из следующих действий:

- «Государственная регистрация аттракциона»;
- «Возобновление государственной регистрации аттракциона»;
- «Прекращение государственной регистрации аттракциона»;
- «Временная государственная регистрация по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона»;
- «Выдача дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона»;
- «Выдача государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность»;
- «Выдача справки о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях».

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация документов, предусмотренных пунктом 2.5 раздела 2 Административного регламента;
- проверка документов, предусмотренных пунктом 2.5 раздела 2 Административного регламента, межведомственное информационное взаимодействие;
- осмотр аттракциона;
- выдача регистрационных документов или направление информации о принятом решении.

3.1.1. Прием и регистрация документов, предусмотренных пунктом 2.5 раздела 2 Административного регламента.

Административную процедуру осуществляет инженер-инспектор в соответствии с замещаемой должностью и согласно должностному регламенту государственного гражданского служащего Ярославской области, утвержденному начальником управления государственной службы Правительства Ярославской области.

При обращении непосредственно в инспекцию заявитель подает заявление и документы, указанные в пункте 2.5 раздела 2 Административного регламента, на бумажном носителе.

При обращении через Единый портал заявитель подает заявление в

электронном виде с представлением копий документов.

При подаче заявления непосредственно в инспекцию инженер-инспектор принимает заявление и прилагаемые к нему документы.

При подаче заявления через Единый портал инженер-инспектор, ответственный за обработку заявлений, поступивших посредством Единого портала, распечатывает документы, указанные в пункте 2.5 раздела 2 Административного регламента, на бумажном носителе, формирует в ГоИС «Гостехнадзор ЯО» начисление для уплаты государственной пошлины, отправляет его в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах и на Единый портал, а также направляет заявителю в личный кабинет на Едином портале уведомление о принятии и регистрации документов и необходимости осуществить уплату государственной пошлины.

Результатом административной процедуры является регистрация инженером-инспектором документов, предусмотренных пунктом 2.5 раздела 2 Административного регламента, в журнале регистрации входящих заявлений по форме согласно приложению 1 к Административному регламенту.

Срок выполнения административной процедуры – не более 10 минут.

3.1.2. Проверка документов, предусмотренных пунктом 2.5 раздела 2 Административного регламента, на соответствие требованиям Административного регламента, межведомственное информационное взаимодействие.

Административную процедуру осуществляет инженер-инспектор.

Основанием для начала административной процедуры является регистрация инженером-инспектором документов, предусмотренных пунктом 2.5 раздела 2 Административного регламента, в журнале регистрации входящих заявлений, а при подаче заявления в электронном виде через Единый портал также представление документов, предусмотренных пунктом 2.5 раздела 2 Административного регламента, в определенные на Едином портале дату, место и время проведения административной процедуры.

Если заявитель, обратившийся за предоставлением государственной услуги лично, представил все необходимые документы, инженер-инспектор проверяет документы, предусмотренные пунктом 2.5 раздела 2 Административного регламента, на соответствие требованиям Административного регламента.

Если заявитель, обратившийся за предоставлением государственной услуги через Единый портал, представил в электронном виде сведения о документах и в выбранные на Едином портале время, дату и место представил подлинники документов, инженер-инспектор, ответственный за работу на Едином портале, проверяет заявление и прилагаемые к нему документы на соответствие требованиям Административного регламента.

В случае если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в подпункте 2.5.3 пункта 2.5 раздела 2

Административного регламента, а при подаче заявления через Единый портал не представил сведения об указанных документах, инженер-инспектор принимает решение о получении сведений, указанных в подпункте 2.5.3 пункта 2.5 раздела 2 Административного регламента, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, о чем уведомляет заявителя, а также при подаче заявления через Единый портал направляет заявителю в личный кабинет на Едином портале уведомление о направлении межведомственного запроса.

В рамках межведомственного информационного взаимодействия инженер-инспектор в течение 1 рабочего дня с момента получения документов подготавливает и направляет в электронной форме межведомственный запрос о предоставлении информации.

В день получения информации о запрашиваемых сведениях инженер-инспектор в журнале регистрации входящих заявлений проставляет отметку о дате получения такой информации, направляет заявителю в личный кабинет на Едином портале уведомление о получении сведений в рамках межведомственного информационного взаимодействия, проверяет документы, предусмотренные пунктом 2.5 раздела 2 Административного регламента, на соответствие требованиям Административного регламента.

При наличии оснований, указанных в абзацах третьем – четырнадцатом пункта 2.7 раздела 2 Административного регламента, инженер-инспектор принимает решение об отказе в государственной регистрации аттракциона, о чем в журнале регистрации входящих заявлений проставляет отметку с указанием даты принятия решения об отказе в государственной регистрации аттракциона и оснований для отказа.

В день принятия решения об отказе в государственной регистрации аттракциона инженер-инспектор информирует об этом заявителя, вручая ему лично мотивированный отказ в государственной регистрации аттракциона либо направляя такой отказ в письменной форме заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, возвращает заявителю документы, а также (в случае подачи заявления через Единый портал) направляет заявителю в личный кабинет на Едином портале мотивированный отказ в государственной регистрации аттракциона. После устранения недостатков заявитель может вновь обратиться за предоставлением государственной услуги.

При отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона инженер-инспектор по согласованию с заявителем (его представителем) назначает дату и время осмотра аттракциона.

Срок выполнения административной процедуры – не более 5 рабочих дней, при обращении заявителя с целью временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона – не более 3 рабочих дней, в случае получения сведений в рамках межведомственного информационного взаимодействия – не более 10 рабочих дней, при обращении заявителя с целью временной регистрации аттракциона – не более 8 рабочих дней.

### 3.1.3. Осмотр аттракциона.

Административную процедуру осуществляет инженер-инспектор в согласованные с заявителем дату, место и время проведения административной процедуры.

При осмотре аттракциона инженер-инспектор осуществляет идентификацию аттракциона визуальным методом, проверяет наличие маркировки аттракциона и соответствие ее представленным заявителем документам, а также проверяет наличие:

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

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

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

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

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

- медицинских аптечек;

- размещенных необходимых эвакуационных знаков;

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

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

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

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

- оригиналов журналов, указанных в абзаце девятом подпункта 2.5.1 пункта 2.5 раздела 2 Административного регламента.

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

По результатам осмотра аттракциона инженер-инспектор составляет акт осмотра аттракциона по форме согласно приложению 2 к Административному регламенту.

Срок выполнения административной процедуры – не более 5 рабочих дней со дня принятия решения об отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона.

3.1.4. Выдача регистрационных документов или направление информации о принятом решении.

Основанием для начала административной процедуры является принятое инженером-инспектором решение о выдаче регистрационных документов.

После совершения регистрационных действий в отношении аттракциона заявителю выдаются либо свидетельство о государственной регистрации аттракциона и государственный регистрационный знак, либо решение о прекращении государственной регистрации аттракциона, либо дубликат свидетельства о регистрации аттракциона, либо государственный регистрационный знак на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность, либо справка о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях.

При наличии оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона, указанных в пункте 50 Правил, инженер-инспектор в день принятия решения об отказе в государственной регистрации аттракциона информирует об этом заявителя, вручая ему лично мотивированный отказ в государственной регистрации аттракциона либо направляя такой отказ в письменной форме заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также (в случае подачи заявления через Единый портал) направляет заявителю в личный кабинет на Едином портале мотивированный отказ в выдаче регистрационных документов и возвращает заявителю документы.

После выдачи регистрационных документов инженер-инспектор направляет заявителю в личный кабинет на Едином портале уведомление о завершении процесса предоставления государственной услуги (при подаче заявления через Единый портал).

Срок выполнения административной процедуры – не более 3 рабочих дней со дня принятия решения, при обращении заявителя с целью временной регистрации аттракциона – не более 2 рабочих дней со дня принятия решения о временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона.

3.2. Государственная регистрация аттракционов.

3.2.1. Для государственной регистрации аттракциона заявитель или его представитель представляет в инспекцию документы, указанные в подпункте 2.5.1 пункта 2.5 раздела 2 Административного регламента.

В отношении аттракционов, введенных в эксплуатацию до 01 сентября

2016 года, допускается вместо документов, указанных в абзацах шестом – восьмом подпункта 2.5.1 пункта 2.5 раздела 2 Административного регламента, представлять руководство по эксплуатации и иной документ (документы), содержащий сведения, предусмотренные подпунктом 2.5.1 пункта 2.5 раздела 2 Административного регламента.

Документы, представляемые для совершения регистрационных действий, которые составлены не на русском языке, должны сопровождаться переводом на русский язык с удостоверением представленного перевода.

Документы, указанные в абзацах втором – седьмом подпункта 2.5.2 пункта 2.5 раздела 2 Административного регламента, могут быть представлены заявителем или его представителем по собственной инициативе.

В случае если на основании документов, представленных заявителем (его представителем) в отношении аттракциона, выпущенного в обращение на территории Российской Федерации с 01 сентября 2016 года, не представляется возможным провести идентификацию аттракциона и (или) в сертификате соответствия (декларации о соответствии) отсутствуют сведения о степени потенциального биомеханического риска аттракциона, инспекция запрашивает у органа по сертификации или производителя (либо лица, являвшегося заявителем при проведении процедуры подтверждения соответствия аттракциона) обоснование безопасности проекта аттракциона и протоколы испытаний.

3.2.2. Инженер-инспектор производит проверку представленных заявителем (его представителем) и полученных самостоятельно документов и сведений в порядке, предусмотренном подпунктом 3.1.2 пункта 3.1 данного раздела Административного регламента, а также осуществляет идентификацию аттракциона.

3.2.3. Осмотр аттракциона производится в соответствии с подпунктом 3.1.3 пункта 3.1 данного раздела Административного регламента.

3.2.4. При отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона, указанных в пункте 50 Правил, в паспорте (формуляре) аттракциона ставится отметка о государственной регистрации аттракциона. Заявителю (его представителю) под подпись выдаются свидетельство о государственной регистрации аттракциона и государственный регистрационный знак.

3.3. Возобновление государственной регистрации аттракционов.

3.3.1. Для возобновления государственной регистрации аттракциона заявитель или его представитель представляет в инспекцию документы, предусмотренные абзацами вторым – четвертым подпункта 2.5.1 пункта 2.5 раздела 2 Административного регламента, а также документы, подтверждающие устранение причины приостановления государственной регистрации аттракциона, кроме случая приостановления государственной регистрации аттракциона в результате аварии аттракциона или в результате выявления инженером-инспектором при осуществлении регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации аттракционов несоответствия аттракциона требованиям технического

регламента Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов» (в отношении аттракционов, впервые введенных в эксплуатацию с 18 апреля 2018 года) или установленным законодательством Российской Федерации требованиям к техническому состоянию и эксплуатации аттракциона (в отношении аттракционов, впервые введенных в эксплуатацию до 18 апреля 2018 года), что является основанием для отказа в государственной регистрации аттракциона.

В отношении аттракциона, государственная регистрация которого приостановлена по причине аварии аттракциона или выявления инженером-инспектором при осуществлении регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации аттракционов несоответствия аттракциона требованиям технического регламента Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов» (в отношении аттракционов, впервые введенных в эксплуатацию с 18 апреля 2018 года) или установленным законодательством Российской Федерации требованиям к техническому состоянию и эксплуатации аттракциона (в отношении аттракционов, впервые введенных в эксплуатацию до 18 апреля 2018 года), заявитель дополнительно представляет акт оценки технического состояния аттракциона (технического освидетельствования), выданный специализированной организацией после завершения модификации или капитального ремонта аттракциона либо после устранения последствий аварии.

3.3.2. Инженер-инспектор осуществляет действия, предусмотренные подпунктами 3.1.1 – 3.1.4 пункта 3.1 данного раздела Административного регламента.

В случае если государственная регистрация аттракциона была приостановлена в связи с истечением срока действия документа, подтверждающего законное основание владения и пользования аттракционом, при условии что в инспекцию по месту регистрации аттракциона не представлен документ о продлении соответствующего срока либо новый документ с указанием того же эксплуатанта, либо в связи с производением модификации или капитального ремонта аттракциона, в отношении данного аттракциона осмотр и пробный пуск не производятся, если отсутствуют иные основания для приостановления государственной регистрации аттракциона.

При отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона, указанных в пункте 50 Правил, инженер-инспектор принимает решение о возобновлении государственной регистрации аттракциона. Заявителю (его представителю) под подпись выдаются свидетельство о государственной регистрации аттракциона и государственный регистрационный знак (если ранее выданный государственный регистрационный знак утрачен или пришел в негодность).

3.4. Прекращение государственной регистрации аттракционов.

Государственная регистрация аттракциона прекращается в следующих случаях:

- заявителем (его представителем) подано заявление о прекращении

государственной регистрации аттракциона;

- собственником или представителем собственника аттракциона или земельного участка, здания (сооружения), на (в) котором расположен аттракцион, подано заявление о прекращении государственной регистрации аттракциона, государственная регистрация которого приостановлена по причине истечения срока действия документа, подтверждающего законное основание владения и пользования аттракционом, при условии что в инспекцию по месту регистрации аттракциона не представлен документ о продлении соответствующего срока либо новый документ с указанием того же эксплуатанта, или по причине проведения модификации или капитального ремонта аттракциона.

При отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона, указанных в пункте 50 Правил, инженер-инспектор принимает решение о прекращении государственной регистрации аттракциона и направляет заявителю решение о прекращении государственной регистрации аттракциона в виде электронного документа по адресу электронной почты, указанному при представлении документов в инспекцию, либо на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо в форме уведомления, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в установленном порядке, направляемого в личный кабинет заявителя на Едином портале.

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

3.5.1. Для временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона заявитель или его представитель представляет в инспекцию документы, указанные в абзацах втором – шестом, девятом, одиннадцатом – шестнадцатом подпункта 2.5.1 пункта 2.5 раздела 2 Административного регламента, а также свидетельство о государственной регистрации аттракциона.

3.5.2. Инженер-инспектор осуществляет действия, предусмотренные подпунктами 3.1.1 – 3.1.4 пункта 3.1 данного раздела Административного регламента.

3.5.3. Временная государственная регистрация по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона осуществляется на срок, указанный в заявлении, при этом такой срок не может превышать срока действия документов, указанных в абзацах пятом и четырнадцатом подпункта 2.5.1 пункта 2.5 раздела 2 Административного регламента.

3.5.4. При отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации, указанных в пункте 50 Правил, инженер-инспектор принимает решение о временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона. Заявителю (его представителю) под подпись выдается свидетельство о государственной регистрации аттракциона.

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

государственной регистрации аттракциона или прекращения государственной регистрации аттракциона.

3.6. Выдача дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона.

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

В случае 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 инспекцию для внесения изменений в регистрационные данные аттракциона и получения свидетельства о государственной регистрации аттракциона.

3.6.2. Для получения дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона заявитель (его представитель) представляет документы, указанные в абзацах втором – пятом, шестнадцатом подпункта 2.5.1 пункта 2.5 раздела 2 Административного регламента, а также свидетельство о государственной регистрации аттракциона, если оно не утрачено.

3.6.3. Инспекция запрашивает сведения, предусмотренные абзацами вторым и седьмым подпункта 2.5.2 пункта 2.5 раздела 2 Административного регламента.

3.6.4. При отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона, предусмотренных подпунктами «б» – «ж», «к» и «л» пункта 50 Правил, а также сведений о том, что государственная регистрация аттракциона приостановлена, инженер-инспектор выдает заявителю либо его представителю под подпись дубликат свидетельства о государственной регистрации аттракциона. Оригинал свидетельства о государственной регистрации аттракциона, взамен которого выдан дубликат, заявителю (его представителю) не возвращается.

3.7. Выдача государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность.

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

3.7.2. Для получения государственного регистрационного знака заявитель (его представитель) представляет документы, указанные в абзацах втором – пятом, шестнадцатом подпункта 2.5.1 пункта 2.5 раздела 2

Административного регламента, а также свидетельство о государственной регистрации аттракциона, если оно не утрачено.

3.7.3. Инспекция запрашивает сведения, предусмотренные абзацами вторым и седьмым подпункта 2.5.2 пункта 2.5 раздела 2 Административного регламента.

3.7.4. При отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона, предусмотренных подпунктами «б» – «ж», «к» и «л» пункта 50 Правил, а также сведений о том, что государственная регистрация аттракциона приостановлена, инженер-инспектор выдает заявителю либо его представителю под подпись государственный регистрационный знак и дубликат свидетельства о государственной регистрации аттракциона. Оригинал свидетельства о государственной регистрации аттракциона, взамен которого выдан дубликат, заявителю (его представителю) не возвращается.

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

3.8.1. Справка о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях, оформляемая на бланке инспекции по форме согласно приложению 3 к Административному регламенту, выдается инженером-инспектором после получения им информации об уплате государственной пошлины по письменному заявлению о выдаче справки о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях, составляемому заинтересованным лицом по форме согласно приложению 4 к Административному регламенту, при наличии в таком заявлении сведений о наименовании и заводском номере аттракциона.

3.8.2. При отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации, указанных в пункте 50 Правил, инженер-инспектор принимает решение о выдаче справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона.

3.8.3. Инженер-инспектор в справке о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях указывает имеющиеся в ГоИС «Гостехнадзор ЯО» сведения о государственной регистрации аттракциона, приостановлении государственной регистрации аттракциона, возобновлении государственной регистрации аттракциона, прекращении государственной регистрации аттракциона, временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона, за исключением сведений, доступ к которым ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1  
к Административному регламенту

Форма

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации входящих заявлений о предоставлении государственной услуги**  
**по государственной регистрации аттракционов**

№ п/п	Дата регистрации	Заявитель (Ф.И.О., наименование, адрес места жительства, адрес места нахождения, телефон, адрес электронной почты)	Инженер-инспектор, принявший заявление (Ф.И.О., должность, подпись)	Дата, время и место осмотра аттракциона	Отметка инженера-инспектора о принятом решении		
					Ф.И.О., должность, подпись	Ф.И.О., должность, подпись	Ф.И.О., должность, подпись
1	2	3	4	5	6	7	8
					направлен запрос в _____ (наименование федерального органа) _____/_____ (дата отправки/ получения)	принято решение о совершении регистрационных действий) _____. (дата) Выданы: 1. _____ 2. _____ 3. _____ Дата выдачи: _____	принято решение об отказе в совершении регистрационных действий; решение от «___» _____ 20 ___ г. № _____ на ___ л. Основания отказа: _____ _____

Приложение 2  
к Административному регламенту

Форма

**АКТ  
осмотра аттракциона**

Идентификационные данные аттракциона:

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

наименование аттракциона \_\_\_\_\_

год выпуска \_\_\_\_\_

заводской номер \_\_\_\_\_

изготовитель \_\_\_\_\_

Осмотр аттракциона	Наличие (да)	Отсутствие (нет)	Примечание
1	2	3	4
Наличие маркировки аттракциона			
Соответствие маркировки представленным документам			
Наличие размещенных перед входом на аттракцион правил пользования аттракционом для посетителей, а также правил обслуживания пассажиров-инвалидов, если биомеханические воздействия аттракциона для них допустимы, информации об ограничениях пользования аттракционом по состоянию здоровья, возрасту, росту и весу (если это предусмотрено эксплуатационными документами), информационной таблички, содержащей			

1	2	3	4
сведения о дате последней ежегодной проверки с указанием организации, которая провела проверку, и о дате ближайшей ежегодной проверки			
Наличие средств для измерения роста и веса пассажиров (если эксплуатационными документами предусмотрены ограничения по росту и весу для пользования аттракционом)			
Наличие размещенных рядом с пультом аттракциона табличек, содержащих сведения об основных технических характеристиках аттракциона			
Наличие схем загрузки аттракциона пассажирами (если это предусмотрено эксплуатационными документами)			
Наличие 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			
Наличие медицинских аптечек			
Наличие необходимых эвакуационных знаков			
Наличие 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)			
Наличие средств эвакуации пассажиров из пассажирских модулей (если это предусмотрено эксплуатационными документами)			
Наличие предусмотренных эксплуатационными			

1	2	3	4
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			
Наличие 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)			
Наличие оригиналов журналов, обеспечивающих учет выполнения требований по эксплуатации, а также техническому обслуживанию и ремонту аттракциона (для аттракционов, ранее находившихся в эксплуатации, – за период не менее чем 12 месяцев до дня подачи заявления, для аттракционов, эксплуатируемых менее 12 месяцев, – за период эксплуатации аттракционов)			

Произведена видеофиксация пробного пуска аттракциона с участием эксплуатанта (его представителя)

Наименование файла видеозаписи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись государственного  
инженера-инспектора)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение 3  
к Административному регламенту

Форма

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

\_\_\_\_\_  
(почтовый адрес заявителя)

**СПРАВКА**  
**о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях**

Настоящая справка дана \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заинтересованного лица,

\_\_\_\_\_  
полное наименование юридического лица,

\_\_\_\_\_  
индивидуального предпринимателя)

в отношении следующего \_\_\_\_\_ аттракциона:  
(стационарного/нестационарного)

наименование аттракциона \_\_\_\_\_

степень потенциального биомеханического риска RB – \_\_\_\_\_

вид аттракциона \_\_\_\_\_

тип аттракциона \_\_\_\_\_

заводской № \_\_\_\_\_ год выпуска \_\_\_\_\_

организация-изготовитель \_\_\_\_\_

назначенный срок службы \_\_\_\_\_

аттракцион установлен по адресу: \_\_\_\_\_

наименование эксплуатанта \_\_\_\_\_

ОГРН (ОГРНИП) \_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_

сведения из государственной информационной системы Ярославской области  
«Гостехнадзор Ярославской области» о совершенных в отношении  
аттракциона регистрационных действиях:

\_\_\_\_\_  
(государственная регистрация аттракциона (дата, номер свидетельства о государственной

\_\_\_\_\_  
регистрации аттракциона и государственного регистрационного знака), приостановление

\_\_\_\_\_  
государственной регистрации аттракциона (дата, номер решения о приостановлении

---

---

государственной регистрации аттракциона), возобновление государственной регистрации аттракциона (дата, номер свидетельства о государственной регистрации аттракциона и государственного регистрационного знака (если ранее выданный государственный регистрационный знак утрачен или пришел в негодность)), временная государственная регистрация по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона (дата, номер свидетельства о государственной регистрации аттракциона),

---

прекращение государственной регистрации аттракциона (дата, номер решения о прекращении государственной регистрации аттракциона))

---

---

(подпись государственного  
инженера-инспектора)

---

(Ф.И.О.)

М.П.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение 4  
к Административному регламенту

**ФОРМА**  
**заявления о выдаче справки о совершенных в отношении аттракциона**  
**регистрационных действиях**

В инспекцию административно-технического и государственного жилищного надзора Ярославской области

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заинтересованного лица, полное наименование юридического лица,

\_\_\_\_\_  
индивидуального предпринимателя)

Индекс: \_\_\_\_\_ Адрес: \_\_\_\_\_

Тел.: \_\_\_\_\_ ОГРН (ОГРНИП): \_\_\_\_\_ ИНН: \_\_\_\_\_

Электронная почта: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу выдать справку о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях. Данные аттракциона:

наименование аттракциона \_\_\_\_\_;

заводской номер аттракциона \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(подпись лица, подающего заявление)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)