

Приложение
к распоряжению Департамента
агропромышленного комплекса
Курганской области
от 04 августа 2020 г. № 394
«Об утверждении административного
регламента предоставления
Департаментом агропромышленного
комплекса Курганской области
государственной услуги по
государственной регистрации
аттракционов»

**Административный регламент
предоставления Департаментом агропромышленного
комплекса Курганской области государственной услуги
по государственной регистрации аттракционов**

Раздел I. Общие положения

Глава 1. Предмет регулирования регламента

1. Настоящий административный регламент (далее - Регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) Департамента агропромышленного комплекса Курганской области (далее – Департамент), осуществляемых в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курганской области полномочий в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» при предоставлении государственной услуги по государственной регистрации аттракционов (далее – услуга).

2. Регламент устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями Департамента, его должностными лицами, между Департаментом и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее - Заявители) при предоставлении услуги.

3. Понятия, используемые в настоящем Регламенте, означают следующее:

«аттракцион» - оборудование, которое предназначено для развлечения пассажиров во время движения, включая биомеханические воздействия;

«биомеханическое воздействие» - воздействие на пассажиров сил, связанных с их перемещением;

«возобновление государственной регистрации аттракциона» - это решение, принимаемое уполномоченным специалистом гостехнадзора, после проверки представленных эксплуатантом документов, подтверждающих устранение причин приостановления государственной регистрации аттракциона и осмотра этого аттракциона;

«паспорт аттракциона» - документ, содержащий сведения, удостоверяющие гарантии изготовителя, значения основных параметров и характеристик аттракциона, а также сведения о подтверждении соответствия и об утилизации аттракциона;

«пассажир» - человек, перемещаемый аттракционом;

«правила пользования аттракционом» - требования для пассажиров и посетителей, разработанные проектировщиком (разработчиком) или эксплуатантом;

«прекращение государственной регистрации аттракциона» - это решение, принимаемое уполномоченным специалистом Ростехнадзора, о прекращении государственной регистрации аттракциона по основаниям, предусмотренным п. 35 Правил государственной регистрации аттракционов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2019 г. № 1939 «Об утверждении Правил государственной регистрации аттракционов», (далее – Правила), и влекущее за собой прекращение использования такого аттракциона эксплуатантом;

«приостановление государственной регистрации аттракциона» - это решение, принимаемое уполномоченным специалистом Ростехнадзора, о приостановлении государственной регистрации аттракциона по основаниям, предусмотренным п. 29 Правил и влекущее за собой временное прекращение использования такого аттракциона эксплуатантом до устранения причин приостановления государственной регистрации аттракциона;

«формуляр аттракциона» - документ, содержащий сведения, удостоверяющие гарантии изготовителя, значения основных параметров и характеристик аттракциона, сведения, отражающие техническое состояние аттракциона, сведения о подтверждении соответствия и об утилизации аттракциона, а также сведения, которые вносятся в период его эксплуатации (длительность и условия работы, техническое обслуживание, ремонт и другие данные);

«эксплуатант» - юридическое лицо или физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, осуществляющие эксплуатацию аттракциона на законных основаниях и использующие этот аттракцион для предоставления пассажирам развлекательных услуг;

«эксплуатационный документ» - конструкторский документ, который (в отдельности или в совокупности с другими документами) определяет правила эксплуатации аттракциона и (или) отражает сведения, удостоверяющие гарантированные изготовителем значения основных параметров и характеристик аттракциона, а также гарантии и сведения о его эксплуатации в течение назначенного срока службы.

Глава 2. Круг заявителей

4. Заявителями на получение услуги являются юридические лица, индивидуальные предприниматели или их уполномоченные представители, эксплуатирующие аттракционы на законном основании и использующие эти аттракционы для предоставления пассажирам развлекательных услуг (далее - эксплуатанты), а также заинтересованные лица, обращающиеся с заявлением о выдаче справки о совершённых в отношении аттракциона регистрационных действиях.

Глава 3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

5. Информирование заинтересованных лиц о порядке и ходе предоставления услуги осуществляют главные государственные инженеры-инспекторы, государственные инженеры-инспекторы (далее - Специалисты) инспекций отдела регистрации техники и организации государственного надзора (далее - Инспекция, Инспекции) управления Ростехнадзора (далее - Управление) Департамента в соответствии с основными требованиями:

- 1) достоверность предоставляемой информации;
- 2) четкость в изложении информации;

- 3) полнота информирования;
- 4) удобство и доступность получения информации;
- 5) оперативность предоставления информации.

6. Информация о порядке предоставления услуги включает в себя:

- 1) перечень документов, необходимых для предоставления услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- 2) порядок взимания, размер и основания взимания государственной пошлины;
- 3) основания отказа в предоставлении услуги;
- 4) состав и последовательность выполнения административных процедур (действий) услуги;
- 5) срок предоставления услуги и выполнения административных процедур (действий);
- 6) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих услугу;
- 7) порядок рассмотрения обращений Заявителей;
- 8) текст настоящего Регламента;
- 9) образец заполнения обращения на предоставление услуги, рекомендации по его заполнению;

7. Информацию о порядке предоставления услуги можно получить в Управлении, Инспекциях:

- 1) устно при личном посещении или при помощи средств телефонной связи;
- 2) письменно при письменном обращении на почтовый адрес Департамента;
- 3) электронным сообщением на e-mail, если он был указан при обращении;
- 4) факсимильным сообщением, при обращении при помощи факсимильной связи;
- 5) самостоятельно ознакомиться с визуальной и текстовой информацией на информационных стендах, расположенных по местонахождению Инспекций, а также самостоятельно ознакомиться в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Интернет) на официальном сайте Департамента, или с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ).

8. Сведения о ходе предоставления услуги можно получить в Управлении, Инспекциях:

- 1) устно при личном посещении или при помощи средств телефонной связи;
- 2) электронным сообщением на e-mail, если он был указан при обращении;

9. Справочная информация, к которой относятся место нахождения, график работы, справочные телефоны, адреса электронной почты Департамента, Управления, Инспекций, а также адрес официального сайта Департамента размещена:

- 1) на официальном сайте Департамента;
- 2) на ЕПГУ;
- 3) в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Федеральный реестр);
- 4) на информационных стендах, расположенных по местонахождению Инспекций.

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

Глава 4. Наименование государственной услуги

10. Государственная регистрация аттракционов.

Глава 5. Наименование исполнительного органа государственной власти Курганской области, предоставляющего государственную услугу

11. Услугу предоставляет Департамент агропромышленного комплекса Курганской области через Инспекции.

Услуга предоставляется непосредственно главными государственными инженерами-инспекторами, государственными инженерами-инспекторами районных и городских Инспекций Управления гостехнадзора.

12. Инспекции не вправе требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения 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 Правительством Курганской области.

Глава 6. Результат предоставления государственной услуги

13. Конечным результатом предоставления услуги является выдача Заявителю (в зависимости от регистрационного действия):

1) при государственной регистрации, временной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона, возобновлении регистрации аттракциона – выдача регистрационных документов, оформленных в соответствии с Правилами:

а) свидетельства о регистрации аттракциона;

б) государственного регистрационного знака (при возобновлении регистрации выдаётся в случае утраты или взамен пришедшего в негодность ранее выданного);

в) внесение в паспорт (формуляр) аттракциона отметки о государственной регистрации аттракциона;

2) при внесении изменений в регистрационные данные (изменение данных о собственнике, эксплуатанте (без смены эксплуатанта)) производится выдача нового свидетельства о регистрации аттракциона с новыми сведениями (предыдущее свидетельство о регистрации аттракциона Заявителю не возвращается);

3) при приостановлении регистрации аттракциона производится направление эксплуатанту решения о приостановлении регистрации аттракциона по форме согласно Приложению 2 к настоящему Регламенту;

4) при прекращении регистрации аттракциона производится направление эксплуатанту решения о прекращении регистрации аттракциона по форме согласно Приложению 3 к настоящему Регламенту;

5) при восстановлении утерянного (пришедшего в негодность) свидетельства о регистрации аттракциона производится выдача дубликата свидетельства о регистрации аттракциона;

6) при восстановлении утерянного (пришедшего в негодность) государственного регистрационного знака производится:

а) выдача государственного регистрационного знака;

б) выдача дубликата свидетельства о регистрации аттракциона (оригинал предыдущего свидетельства о регистрации аттракциона Заявителю не возвращается);

7) выдача справки о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях по форме согласно Приложению 4 к настоящему Регламенту;

8) решение об отказе в предоставлении услуги, при наличии оснований для отказа в предоставлении услуги, указанных в главе 13 настоящего Регламента, которое

оформляется в соответствии с Приложением 5 к настоящему Регламенту.

Глава 7. 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 или Курганской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

14. Сроки осуществления административных процедур, устанавливаемые в настоящем Регламенте, не могут превышать:

1) для рассмотрения заявления – 5 рабочих дней со дня получения Инспекцией полного комплекта документов, предусмотренных настоящим Регламентом, 3 рабочих дней при временной регистрации аттракциона;

2) для осмотра аттракциона – 5 рабочих дней со дня принятия решения об отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона;

3) для выдачи документов или направления информации о принятом решении составляет – 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения, 2 рабочих дней при временной регистрации аттракциона.

15. 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, то срок рассмотрения заявления продлевается на срок, необходимый для получения Инспекцией ответов на запросы у органа по сертификации или производителя.

16. Срок хранения не востребуемых Заявителем результатов услуги составляет не более 5 лет.

Глава 8. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

17. Актуальный перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещён в сети Интернет на официальном сайте Департамента в разделе «Государственные услуги», на ЕПГУ и в Федеральном реестре в разделе «Услуги».

Глава 9. 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

18. Для государственной регистрации аттракциона Заявителем представляются следующие документы:

1) заявление по форме, предусмотренной Приложением 1 к настоящему Регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность Заявителя или его представителя

(предъявляется при подаче заявления);

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) - возвращается под подпись эксплуатанту (его представителю) при выдаче результатов услуги;

5) паспорт или формуляр аттракциона - возвращается под подпись эксплуатанту (его представителю) при выдаче результатов услуги;

6) руководство по эксплуатации аттракциона - возвращается под подпись эксплуатанту (его представителю) при выдаче результатов услуги;

7) руководство по техническому обслуживанию и ремонту аттракциона - возвращается под подпись эксплуатанту (его представителю) при выдаче результатов услуги;

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, утверждённый постановлением Правительства Российской Федерации от 20 декабря 2019 г. № 1732 «Об утверждении требований к техническому состоянию и эксплуатации аттракционов» и выданный специализированной организацией после завершения монтажа (сборки, установки) аттракциона, со дня выдачи которого прошло не более 12 месяцев (далее - акт оценки технического состояния аттракциона) - возвращается под подпись эксплуатанту (его представителю) при выдаче результатов услуги;

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) - возвращается под подпись эксплуатанту (его представителю) при выдаче результатов услуги;

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) документы, использованные при определении эксплуатантом степени потенциального биомеханического риска аттракциона (в случае если эксплуатант использовал иные документы, кроме указанных в настоящей главе) - возвращается под

подпись эксплуатанту (его представителю) при выдаче результатов услуги.

В отношении аттракционов, введенных в эксплуатацию до 1 сентября 2016 г., допускается вместо документов, указанных в подпунктах 5-7 пункта 18 настоящего Регламента, представлять иной документ (документы), содержащие сведения, предусмотренные указанными пунктами.

19. Для возобновления государственной регистрации аттракциона Заявителем представляются документы:

1) предусмотренные подпунктами 1-3 пункта 18 настоящего Регламента;

2) документы, подтверждающие устранение причины приостановления государственной регистрации аттракциона (кроме случая приостановления государственной регистрации аттракциона по причине его аварии);

3) в отношении аттракциона, государственная регистрация которого приостановлена по причине аварии или несоответствия 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.), представляется акт оценки технического состояния аттракциона (технического освидетельствования), выданный специализированной организацией после завершения модификации или капитального ремонта аттракциона либо после устранения последствий аварии.

20. Для временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона Заявитель представляет следующие документы:

1) предусмотренные подпунктами 1-5, 8, 10-14 пункта 18 настоящего Регламента;

2) свидетельство о государственной регистрации аттракциона.

21. Для получения дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона или государственного регистрационного знака Заявитель представляет документы:

1) предусмотренные подпунктами 1-4 пункта 18 настоящего Регламента;

2) свидетельство о государственной регистрации аттракциона, если оно не утрачено (для получения дубликата государственного регистрационного знака).

22. Для внесения изменений в регистрационные данные (изменение данных о собственнике, эксплуатанте (без смены эксплуатанта)) Заявитель представляет документы предусмотренные подпунктами 1-4 пункта 18 настоящего Регламента;

23. Для выдачи справки о свершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях предоставляется заявление (произвольной формы) заинтересованного лица с указанием наименования и заводского номера аттракциона, а также адреса для направления справки почтовым, либо электронным сообщением после получения Управлением, Инспекцией информации об уплате государственной пошлины.

Глава 10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

24. Для предоставления услуги Заявителю Специалистам Инспекций необходимо запросить:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (далее -

выписка из ЕГРЮЛ) для юридических лиц;

2) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – выписка из ЕГРИП) для индивидуальных предпринимателей;

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

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

5) сведения об оплате государственной пошлины;

6) сведения из постановлений судебных приставов-исполнителей о снятии ограничений (запрета) на проведение регистрационных действий, при наличии сведений в Управлении о наложенных ранее ограничениях (запретах);

7) сведения об аттракционе из региональной информационной системы.

Указанные сведения Специалисты Инспекций получают посредством отправки запросов и получения ответов через систему электронного межведомственного взаимодействия (далее - СМЭВ), а также из открытых официальных источников Федеральной налоговой службы (далее - ФНС), Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестра), Федеральной службы государственной статистики, Федеральной службы судебных приставов (далее - ФССП), судов и других источников, отвечающих требованиям законодательства Российской Федерации.

25. Сведения, указанные в подпунктах 1-6 пункта 24 могут быть представлены эксплуатантом или его представителем по собственной инициативе.

Глава 11. Указание на запрет требовать от Заявителя

26. Специалистам Инспекций запрещается требовать от Заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Курганской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Департамента, государственного служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Департамента при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Глава 12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

27. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, действующим законодательством не предусмотрено.

Глава 13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

28. Основания для приостановления государственной регистрации аттракционов:

1) со дня оценки технического состояния аттракциона (технического освидетельствования) специализированной организацией прошло 12 месяцев и в Инспекцию 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 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) Специалистом Инспекции 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.).

29. Основания для прекращения государственной регистрации аттракционов:

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 окончанием срока действия документа, подтверждающего законное основание владения и пользования аттракционом, и в Инспекцию по месту регистрации аттракциона не представлен документ о продлении соответствующего срока либо новый документ с указанием того же эксплуатанта;

30. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги, являются:

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

2) отсутствие документов или сведений, наличие которых является обязательным в соответствии с главой 9 настоящего 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 в связи с вступлением в силу решения суда о прекращении государственной регистрации аттракциона, или со дня приостановления государственной регистрации аттракциона прошло 12 месяцев, и государственная регистрация аттракциона не была возобновлена, или 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.).

Глава 14. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемыми) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

31. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, действующим законодательством не предусмотрены.

32. Участие и согласование иных органов для предоставления услуги действующим законодательством не предусмотрено.

Глава 15. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

33. В соответствии с пунктом 1 статьи 333.16 части второй НК РФ с лиц, обратившихся в Департамент за услугой, взимается государственная пошлина в размерах, установленном подпунктами 139-143 пункта 1 статьи 333.33 НК РФ.

Иные платы за предоставление государственной услуги не взимаются.

34. Реквизиты для перечисления государственной пошлины, образцы заполнения платежных поручений и квитанций размещены на официальном сайте Департамента и на ЕПГУ.

35. Специалисты Инспекций в региональной информационной системе производят начисление суммы государственной пошлины для оплаты за предоставляемую услугу с присвоением уникального номера начисления (далее УИН) и QR-кодом, которые избавят эксплуатантов от необходимости заполнения квитанций и позволят оперативно совершить платеж во всех отделениях банков и почты РФ, банкоматах и с помощью мобильных устройств при условии использования специальных мобильных приложений.

36. Начисления доводятся Специалистами Инспекций до Заявителей при обращении за предоставляемой услугой:

- 1) при личном посещении;
- 2) почтовым отправлением;
- 3) посредством электронной почты;
- 4) по телефону.

37. В соответствии с подпунктом 4 пункта 1 статьи 333.18 части второй НК РФ Заявитель производит оплату государственной пошлины до выдачи результата предоставления услуги.

38. Факт уплаты государственной пошлины устанавливается Специалистами Инспекций посредством межведомственного электронного взаимодействия путём получения сведений из Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах (далее - ГИС ГМП), либо платёжных документов с отметкой кредитной организации или соответствующего территориального органа Федерального казначейства, в том числе производящего расчеты в электронной форме, о его исполнении, представленных Заявителем на добровольной основе.

39. 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. При этом государственная пошлина за выдачу дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона не взимается.

Глава 16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

40. Максимальный срок ожидания Заявителем в очереди на прием к Специалисту, Инспекции, осуществляющему предоставление услуги, при подаче обращения о предоставлении услуги, при получении результата предоставления услуги, а также для получения консультации не должен превышать 15 минут.

Глава 17. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

41. Регистрация запроса о предоставлении услуги осуществляется Специалистом Инспекции непосредственно в день его подачи Заявителем.

Регистрация запроса о предоставлении услуги, поданного посредством электронной почты и поступившего в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в рабочий день, следующий за нерабочим днем.

Регистрация запроса о предоставлении услуги, направленного почтовым отправлением производится в день его поступления в Инспекцию.

Глава 18. 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

42. Помещения Инспекций должны находиться вблизи остановок общественного транспорта. Центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании Инспекции.

Помещения для предоставления услуги должны соответствовать требованиям действующего законодательства Российской Федерации о социальной защите инвалидов в части обеспечения условий их доступности для инвалидов.

43. На территории, прилегающей к месторасположению Инспекций, оборудуются места для парковки транспортных средств.

44. Прием Заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах). Присутственные места включают помещения для ожидания, информирования, приема Заявителей. Помещения Инспекций рекомендуется размещать на нижнем этаже здания (строения). Они должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03» (утвержден Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 3 июня 2003 года № 118).

45. Места для заполнения запросов о предоставлении услуги, оборудуются информационными стендами с визуальной и справочной текстовой информацией, столом (либо стойкой) и стульями для комфортности заполнения запросов, ознакомления с информацией, документами, образцами заполнения запросов, бланками заявлений, перечнем документов, необходимых для предоставления услуги и

канцелярскими принадлежностями.

46. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для Заявителей.

47. Кабинеты приема Заявителей оборудуются информационными табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление услуги, графика работы.

Глава 19. 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 151 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

48. Показателями доступности услуги являются:

1) количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами при предоставлении услуги и их продолжительность;

2) размещение информации о данной услуге на ЕПГУ и на официальном сайте Департамента;

3) размещение формы заявления на ЕПГУ, обеспечение доступа для копирования и заполнения в электронном виде;

4) возможность получения информации о ходе предоставления услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

5) открытый доступ для Заявителей к информации о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц Управления.

49. Услуга через «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) не предоставляется.

50. Взаимодействие Заявителя со Специалистами Инспекций при предоставлении услуги и при личном посещении Инспекции осуществляется:

1) При регистрации (временной регистрации), возобновление регистрации – 3 раза:

а) 1-е взаимодействие - подача в Инспекцию Заявителем заявления о предоставлении услуги и комплекта документов, проверка Специалистом Инспекции представленных документов и сведений, а также идентификация аттракциона по документации. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении услуги Специалист Инспекции по согласованию с Заявителем назначает дату и время осмотра аттракциона. При наличии оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона Специалистом Инспекции принимается решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Продолжительность взаимодействия составляет не более 5 рабочих дней (не более 3 рабочих дней при временной регистрации аттракциона).

б) 2-е взаимодействие – осмотр аттракциона. При отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона Специалистом Инспекции производится направление (выдача) Заявителю начисления суммы, подлежащей

оплате за предоставляемую услугу в виде квитанции или образца платёжного поручения с УИН и QR-кодом. При наличии оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона Специалистом Инспекции принимается решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Продолжительность взаимодействия составляет не более 5 рабочих дней на 1 аттракцион.

в) 3-е взаимодействие – после поступления государственной пошлины Специалистом Инспекции принимается решение о государственной регистрации аттракциона, производится оформление результата предоставления услуги и выдача его Заявителю под подпись.

Если принято решение об отказе в предоставлении Заявителю в письменной форме сообщается об основаниях отказа.

Продолжительность взаимодействия составляет не более 3 рабочих дней со дня принятия решения (не более 2 рабочих дней со дня принятия решения при временной регистрации аттракциона).

2) При внесении изменений в регистрационные данные эксплуатанта, при выдаче дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона или выдача дубликата государственного регистрационного знака взаимодействие осуществляется 2 раза:

а) 1-е взаимодействие - подача в Инспекцию Заявителем заявления о предоставлении услуги и комплекта документов, проверка Специалистом Инспекции представленных документов и сведений, а также идентификация аттракциона по документации. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении услуги Специалистом Инспекции производится направление (выдача) Заявителю начисления суммы, подлежащей оплате за предоставляемую услугу в виде квитанции или образца платёжного поручения с УИН и QR-кодом. При наличии оснований для отказа в предоставлении услуги Специалистом Инспекции принимается решение об отказе в предоставлении услуги.

Продолжительность взаимодействия составляет не более 5 рабочих дней.

б) 2-е взаимодействие – после поступления государственной пошлины Специалистом Инспекции принимается решение о предоставлении услуги, производится оформление результата предоставления услуги и выдача его Заявителю под подпись.

Если принято решение об отказе в предоставлении услуги Заявителю в письменной форме сообщается об основаниях отказа.

Продолжительность взаимодействия составляет не более 3 рабочих дней со дня принятия решения.

3) При выдаче справки о совершённых в отношении аттракциона регистрационных действиях взаимодействие осуществляется 2 раза:

а) 1-е взаимодействие - подача в Инспекцию Заявителем заявления о предоставлении справки о совершённых в отношении аттракциона регистрационных действиях. Направление (выдача) Заявителю начисления суммы, подлежащей оплате за предоставляемую услугу в виде квитанции или образца платёжного поручения с УИН.

Продолжительность взаимодействия составляет не более 5 рабочих дней.

б) 2-е взаимодействие – после поступления государственной пошлины Специалистом Инспекции принимается решение о предоставлении услуги, производится оформление результата предоставления услуги и направление (выдача) его Заявителю.

Продолжительность взаимодействия составляет не более 3 рабочих дней.

4) При приостановлении или прекращении государственной регистрации аттракциона – 1 взаимодействие - по основаниям, указанным в пункте 28 настоящего

Регламента Специалистом Инспекции принимается решение о приостановлении государственной регистрации аттракциона, а по основаниям указанным в пункте 29 настоящего Регламента – о прекращении государственной регистрации аттракциона.

Принятое решение оформляется в письменном виде и направляется (выдается) эксплуатанту.

Продолжительность взаимодействия составляет не более 3 рабочих дней.

51. Эксплуатант обязан зарегистрировать аттракцион в Инспекции по месту установки аттракциона. В случае изменения места установки ранее зарегистрированного нестационарного аттракциона он подлежит временной государственной регистрации в Инспекции по месту пребывания аттракциона.

52. Показателями качества услуги являются:

- 1) соблюдение стандарта предоставления услуги;
- 2) соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур, предусмотренных настоящим Регламентом;
- 3) обоснованность отказов в предоставлении услуги;
- 4) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц.

Глава 20. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

53. Аттракцион подлежит государственной регистрации (временной государственной регистрации по месту пребывания) до ввода его в эксплуатацию, за исключением аттракционов, введенных в эксплуатацию до вступления в силу Правил (до 09.04.2020 г.).

54. Аттракционы, введенные в эксплуатацию до 09.04.2020 г. и не зарегистрированные (не учтенные) в соответствии с нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, подлежат государственной регистрации в следующие сроки:

- 1) с высокой степенью потенциального биомеханического риска (RB-1) – до 09.04.2022 г.;
- 2) со средней степенью потенциального биомеханического риска (RB-2) – до 09.07.2022 г.;
- 3) с низкой степенью потенциального биомеханического риска (RB-3) – до 09.10.2022 г.

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

56. 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 подпунктах 4 и 13 пункта 18 настоящего Регламента.

57. 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.

58. 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.

59. Эксплуатант должен обеспечить размещение государственного регистрационного знака в зоне видимости посетителей при входе на аттракцион, а для самоходных аттракционов, передвигающихся по установленному маршруту, - на передней части аттракциона по его оси симметрии или слева от нее.

60. При эксплуатации аттракциона свидетельство о государственной регистрации аттракциона должно находиться у оператора аттракциона.

61. 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 и отказе в государственной регистрации аттракциона подлежат внесению в региональную информационную систему Департамента.

62. Услуга предоставляется в электронном виде в рамках направления Заявителями заявлений о предоставлении услуги в форме электронного документа или скан-копий обращения на адреса электронной почты Инспекций. Через ЕПГУ услуга в электронном виде не предоставляется.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

Глава 21. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)

63. Предоставление услуги включает в себя последовательность следующих административных процедур:

- 1) прием и регистрация заявления и документов, истребование сведений в рамках межведомственного взаимодействия, проверка представленных документов, идентификация аттракциона по документации;
- 2) осмотр аттракциона;
- 3) оформление результатов предоставления услуги и выдача Заявителю.

Глава 22. Приём и регистрация заявления и документов, истребование сведений в рамках межведомственного взаимодействия проверка представленных документов, идентификация аттракциона по документации

64. Основанием для начала административной процедуры является предоставление Заявителем заявления с приложением документов, согласно перечню документов, предусмотренных пунктами 18-23 настоящего Регламента.

65. Заявление подается в Инспекцию лично по графику работы Инспекции, либо на электронную почту Инспекции.

66. Заявитель может получить форму заявления при личном посещении в Инспекции у Специалиста или скачать с официального сайта Департамента или ЕПГУ. Обращение заполняется от руки или машинописным способом и распечатывается посредством печатающих устройств, после чего подписывается Заявителем.

67. При приеме заявления и комплекта документов Специалист:

- 1) устанавливает личность Заявителя (уполномоченного представителя), проверив документ, удостоверяющий личность;
- 2) в случае обнаружения ошибки или неточностей в заявлении предлагает внести в него соответствующие изменения либо возвращает его Заявителю в случае невозможности исправления ошибок на месте, сделав в нём соответствующую отметку.
- 3) оказывает помощь Заявителю по заполнению заявления;

4) проверяет комплектность и проводит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия их установленным законодательством требованиям, в том числе удостоверяясь, что:

5) тексты документов исполнены разборчиво, без сокращения;

6) в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений;

7) документы не исполнены карандашом;

8) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

9) не истек срок действия представленного документа.

68. При выявлении соответствия заполнения заявления и представленных документов Специалист Инспекции:

1) регистрирует заявление о предоставлении услуги, делает в заявлении отметку о принятии документов;

2) при непредставлении Заявителем по собственной инициативе необходимых сведений Специалист Инспекции самостоятельно запрашивает:

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

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

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

3) проводит проверку представленных Заявителем документов и сведений, а также идентификацию аттракциона по документации;

69. Результатом выполнения административной процедуры является:

1) для всех видов услуги – регистрация заявления и представленных документов, а также при отсутствии оснований для отказа согласно пункту 30 настоящего Регламента Специалист Инспекции принимает решение, в зависимости от вида услуги:

а) регистрация (временная регистрация), возобновление регистрации аттракциона – о согласовании с Заявителем даты и времени осмотра аттракциона;

б) внесение изменений в регистрационные данные эксплуатанта, выдача дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона или выдача дубликата государственного регистрационного знака, выдача справки о совершённых в отношении аттракциона регистрационных действия – о направлении (выдаче) Заявителю начисления суммы, подлежащей оплате за предоставляемую услугу в виде квитанции или образца платёжного поручения с УИН и QR-кодом;

в) прекращение регистрации аттракциона – о направлении эксплуатанту решения о прекращении регистрации аттракциона.

2) Решение об отказе в предоставлении услуги принимается при наличии оснований для отказа в предоставлении услуги, указанных в пункте 30 настоящего Регламента.

3) Решение о направлении материалов в следственные органы принимается Специалистом Инспекции по факту обнаружения признаков подделки документов, представленных для получения услуги.

70. Критерием принятия решения является наличие, либо отсутствие оснований для отказа в предоставлении услуги, направления материалов в следственные органы.

71. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 5 рабочих дней со дня получения Инспекцией полного комплекта документов, предусмотренных настоящим Регламентом, и не более 3 рабочих дней при временной регистрации аттракциона.

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, то срок рассмотрения заявления продлевается на срок, необходимый для получения Инспекцией ответов на запросы у органа по сертификации или производителя.

72. Способ фиксации результата предоставления административной процедуры является регистрация Специалистом Инспекции заявления о предоставлении услуги в журнал входящей документации, внесение в заявление отметки о принятых документах, оформление решения (в зависимости от вида решения).

Глава 23. Осмотр аттракциона

73. Основанием для начала административной процедуры является согласование даты и времени осмотра аттракциона.

74. Осмотр аттракциона производится Специалистом Инспекции по месту размещения аттракциона.

75. При осмотре аттракциона Специалист Инспекции осуществляет идентификацию аттракциона визуальным методом, проверку наличия маркировки аттракциона и соответствие её представленным документам, а также проводит проверку 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 аптечек;

7) размещенных необходимых эвакуационных знаков;

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

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

10) предусмотренных эксплуатационными документами ограждений и иных средств, исключающих свободный доступ посетителей в опасные зоны (зоны движения пассажирских модулей, механизмов, шкафы с электрооборудованием, платформы и

лестницы для обслуживающего персонала) во время работы аттракциона и вне его работы;

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

12) оригиналов журналов, указанных в подпункте 8 пункта 18 настоящего Регламента.

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

В отношении аттракциона, государственная регистрация которого была приостановлена по основанию, указанному в подпункте 2 или 3 пункта 28 настоящего Регламента, осмотр и пробный пуск аттракциона не производятся, если отсутствуют иные основания для приостановления государственной регистрации аттракциона.

77. Максимальный срок для осмотра аттракциона составляет не более 5 рабочих дней со дня принятия решения об отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона.

78. Критериями принятия решений является наличие, либо отсутствие оснований для отказа в предоставлении услуги согласно подпунктам 8, 12 пункта 30 и пункта 75 настоящего Регламента.

79. Результатом административной процедуры является решение Специалиста Инспекции:

1) при отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона принимается решение о направлении (выдаче) Заявителю начисления суммы, подлежащей оплате за предоставляемую услугу (государственная регистрация (временная регистрация) аттракциона, возобновление регистрации аттракциона) в виде квитанции или образца платёжного поручения с УИН и QR-кодом;

2) при наличии оснований для отказа в предоставлении услуги подпунктам 8, 12 пункта 30 и пункта 75 настоящего Регламента принимается решение о направлении решения об отказе в предоставлении услуги.

80. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение Специалистом Инспекции отметки в заявлении о принятом решении, оформление решения (в зависимости от вида решения), формирование средствами информационной системы учета самоходных машин и аттракционов (далее - Система) начисления суммы, подлежащей оплате за предоставляемую услугу.

Глава 24. Оформление результатов предоставления государственной услуги и выдача заявителю

81. Основанием для начала административной процедуры по оформлению положительных результатов предоставления услуги является получение Специалистом Инспекции сведений о поступлении государственной пошлины за предоставление услуги.

82. В случае принятия решения о государственной регистрации (временной регистрации), возобновление регистрации Специалист Инспекции осуществляет:

1) ввод данных об аттракционе в Систему;

2) оформление свидетельства о регистрации аттракциона за подписью Специалиста Инспекции и печати Инспекции;

3) внесение в паспорт (формуляр) аттракциона отметки о государственной регистрации аттракциона.

Максимальный срок выполнения действия - 30 минут.

Свидетельство о регистрации аттракциона и государственный регистрационный знак (при возобновлении регистрации выдаётся в случае утраты или взамен пришедшего в негодность ранее выданного), являются результатом предоставления услуги и выдаются в Инспекции при личном посещении Заявителем в случае, если заявление было подано непосредственно в Инспекцию, в том числе в электронной форме.

Заявителем ставится подпись в заявлении о получении документов, являющихся результатом предоставления услуги и документов, возвращаемых при получении результата услуги.

Максимальный срок выдачи документов или направления информации о принятом решении составляет не более 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения, не более 2 рабочих дней при временной регистрации аттракциона.

83. В случае принятия решения о внесении изменений в регистрационные данные (изменение данных о собственнике, эксплуатанте (без смены эксплуатанта)) производится Специалист Инспекции осуществляет:

1) создание новой версии лица (собственника, эксплуатанта) с изменёнными данными в Системе;

2) оформление нового свидетельства о регистрации аттракциона за подписью Специалиста Инспекции и печати Инспекции.

Максимальный срок выполнения действия - 30 минут.

Свидетельство о регистрации аттракциона является результатом предоставления услуги и выдаётся в Инспекции при личном посещении Заявителем в случае, если заявление было подано непосредственно в Инспекцию, в том числе в электронной форме. Предыдущее свидетельство о регистрации аттракциона Заявителю не возвращается.

Заявителем ставится подпись в заявлении о получении документов, являющихся результатом предоставления услуги и документов, возвращаемых при получении результата услуги.

Максимальный срок выдачи документов или направления информации о принятом решении составляет не более 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения.

84. В случае принятия решения о выдаче дубликата свидетельства о регистрации аттракциона при восстановлении утерянного (пришедшего в негодность) свидетельства Специалист Инспекции осуществляет:

1) ввод соответствующих данных о выдаче дубликата свидетельства в Систему;

2) оформление дубликата свидетельства о регистрации аттракциона за подписью Специалиста Инспекции и печати Инспекции.

Максимальный срок выполнения действия - 30 минут.

Свидетельство о регистрации аттракциона является результатом предоставления услуги и выдаётся в Инспекции при личном посещении Заявителем в случае, если заявление было подано непосредственно в Инспекцию, в том числе в электронной форме. Предыдущее свидетельство о регистрации аттракциона Заявителю не возвращается.

Заявителем ставится подпись в заявлении о получении документов, являющихся результатом предоставления услуги и документов, возвращаемых при получении результата услуги.

Максимальный срок выдачи документов или направления информации о принятом решении составляет не более 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения.

85. В случае принятия решения о выдаче государственного регистрационного знака взамен утерянного (пришедшего в негодность) Специалист Инспекции осуществляет:

- 1) ввод соответствующих данных о государственном регистрационном знаке и выдаче дубликата свидетельства в Систему;
- 2) оформление дубликата свидетельства о регистрации аттракциона за подписью Специалиста Инспекции и печати Инспекции.

Максимальный срок выполнения действия - 30 минут.

Государственный регистрационный знак и свидетельство о регистрации аттракциона являются результатом предоставления услуги и выдаются в Инспекции при личном посещении Заявителем в случае, если заявление было подано непосредственно в Инспекцию, в том числе в электронной форме. Предыдущее свидетельство о регистрации аттракциона Заявителю не возвращается.

Заявителем ставится подпись в заявлении о получении документов, являющихся результатом предоставления услуги и документов, возвращаемых при получении результата услуги.

Максимальный срок выдачи документов или направления информации о принятом решении составляет не более 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения.

86. В случае принятия решения о выдаче справки о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях Специалист Инспекции осуществляет оформление справки по форме согласно Приложению 4 к настоящему Регламенту.

Максимальный срок выполнения действия - 15 минут.

Справка о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях является результатом предоставления услуги и выдаётся в Инспекции при личном посещении Заявителем, направляется почтовым отправлением, либо по электронной почте, если соответствующие адреса были указаны в заявлении.

Максимальный срок выдачи документов или направления информации о принятом решении составляет не более 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения.

87. В случае принятия решения о прекращении государственной регистрации аттракциона Специалист Инспекции осуществляет:

- 1) ввод данных о прекращении государственной регистрации аттракциона в Систему;
- 2) оформление решения о прекращении государственной регистрации аттракциона за подписью Специалиста Инспекции и печати Инспекции по форме согласно Приложению 3 к настоящему Регламенту.

Максимальный срок выполнения действия - 30 минут.

Решение о прекращении государственной регистрации аттракциона является результатом предоставления услуги, если эксплуатантом подано заявление о прекращении государственной регистрации аттракциона и выдаётся в Инспекции при личном посещении Заявителем. Заявитель ставит подпись в заявлении о получении документов, являющихся результатом предоставления услуги и документов, возвращаемых при получении результата услуги.

Максимальный срок выдачи документов или направления информации о принятом решении составляет не более 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения.

88. В случае принятия решения о приостановлении государственной регистрации аттракциона Специалист Инспекции осуществляет:

- 1) ввод данных о приостановлении государственной регистрации в Систему;
- 2) оформление решения о приостановлении государственной регистрации аттракциона за подписью Специалиста Инспекции и печати Инспекции по форме согласно Приложению 2 к настоящему Регламенту.

Максимальный срок выполнения действия - 30 минут.

Решение о приостановлении государственной регистрации аттракциона принимается Специалистом Инспекции без заявления и направляется эксплуатанту почтовым отправлением, либо по электронной почте, по сведениям об адресах, имеющихся в базе данных Системы.

Максимальный срок направления информации о принятом решении составляет не более 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения.

89. В случае принятия решения об отказе в предоставлении услуги, при наличии оснований для отказа Специалист Инспекции осуществляет:

1) оформление решения об отказе в предоставлении услуги по форме в соответствии с Приложением 5 к настоящему Регламенту за подписью Специалиста Инспекции и печати Инспекции;

2) внесение в заявление отметки о номере и дате решения, количество листов решения за подписью Специалиста Инспекции и печати Инспекции.

Максимальный срок выполнения действия - 30 минут.

Решение об отказе в предоставлении услуги выдаётся в Инспекции при личном посещении Заявителем, направляется почтовым отправлением, либо по электронной почте, если соответствующие адреса были указаны в заявлении.

Максимальный срок направления информации о принятом решении составляет не более 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения.

90. Решение о направлении материалов в следственные органы принимается Специалистом Инспекции по факту обнаружения признаков подделки документов, государственных регистрационных знаков, изменения заводской маркировки аттракционов, а также подтверждения оснований о нахождении аттракционов (не стационарных) или представленных документов в розыске.

Максимальный срок направления материалов в следственные органы составляет 3 рабочих дней с момента представления Заявителем документов.

91. Способ фиксации результатов выполнения административных процедур - внесение данных в журнал регистрации заявлений, решений и внесение данных в журнал исходящей корреспонденции.

Глава 25. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

92. Основанием для замены документов является представление в Инспекцию Заявителем обращения в произвольной форме (устно, письменно) об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных Специалистом этой Инспекции в выданном(ых) в результате предоставления государственной услуги документе(ах).

93. Специалист Инспекции незамедлительно рассматривает обращение Заявителя на предмет установления факта допущенных Специалистом Инспекции опечаток и (или) ошибок.

94. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном(ых) в результате предоставления государственной услуги документе(ах), Специалист Инспекции осуществляет исправление, замену и выдачу указанного(ых) документа(ов) в срок, не превышающий 1 рабочий день с момента обращения Заявителя без взимания государственной пошлины и вносит в заявление о предоставлении государственной услуги отметку о замене документа(ов).

Раздел IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

Глава 26. 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

95. Текущий контроль за предоставлением услуги осуществляют заместитель начальника Управления, заместители начальника отдела регистрации техники и организации государственного надзора Управления (далее – должностные лица).

96. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностными лицами проверок соблюдения и исполнения Специалистами Инспекций положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Курганской области, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги, а также принятых ими решений, требований к заполнению и хранению бланков документов строгой отчетности, ведения автоматизированного учета, формирования и хранения дел, составления отчетов и другой учетной документации.

Глава 27. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

97. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок:

1) внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению Заявителя. Срок проведения проверок не должен превышать 30 дней с момента обращения Заявителя.

2) порядок и сроки осуществления плановых проверок полноты и качества предоставления услуги осуществляются на основании планов работы Департамента и Управления гостехнадзора в частности. Планирование проверок осуществляет главный государственный инженер-инспектор Курганской области (лицо, его замещающее).

98. По результатам проверок, в случае выявления нарушений прав Заявителей, виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

99. Контроль полноты и качества предоставления услуги включает в себя выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащие жалобы на решения, действие (бездействие) должностных лиц.

Глава 28. Ответственность должностных лиц Департамента за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

100. Главный государственный инженер-инспектор Курганской области (лицо, его замещающее) несет персональную ответственность за организацию предоставления услуги.

101. Должностное лицо, ответственное за предоставление услуги несёт персональную ответственность за полноту и качество предоставления услуг в соответствии с настоящим Регламентом и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курганской области, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги, должностным регламентом.

102. Специалисты Инспекций несут персональную ответственность за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления услуги, установленную законодательством Российской Федерации и законодательством Курганской области:

- соблюдение сроков и правил проведения регистрационных действий;

- правильность проверки документов;
- правильность осмотра аттракциона с целью сверки его номера с представленными регистрационными документами;
- правильность оформления (заполнения) регистрационных документов;
- правильность внесения данных в Систему;
- правильность мотивов и аргументов отказа Заявителю в производстве регистрационного действия;
- достоверность выданной информации, правомерность предоставления информации.

Ответственность Специалистов Инспекции закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Глава 29. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

103. Контроль за предоставлением услуги со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем получения информации об услуге у Специалистов Инспекций по телефону, посредством направления запросов почтовой связью, на адреса электронной почты Инспекций и Управления, на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) управления гостехнадзора, должностных лиц управления гостехнадзора

Глава 30. Информация для заявителя о его праве подать жалобу

104. Заявитель, эксплуатант, владелец аттракциона, поднадзорного органам гостехнадзора, вправе обжаловать решения, действия (бездействия) Управления и (или) его должностных лиц, их руководителей и специалистов, принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

Глава 31. Предмет жалобы

105. Предметом обжалования в досудебном (внесудебном) порядке являются решения, действия (бездействия) Инспекции, Управления, его должностных лиц, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления услуги, в том числе:

- 1) нарушение срока регистрации обращения Заявителя о предоставлении услуги;
- 2) нарушение срока предоставления услуги;
- 3) требование представления Заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Курганской области для предоставления услуги;
- 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Курганской области для предоставления услуги;
- 5) отказ в предоставлении услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, Курганской области;
- 6) требование внесения Заявителем при предоставлении услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Курганской области;

7) отказ Управления или его должностного лица, специалиста в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах по вине специалистов.

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

9) приостановление предоставления услуги, если основания приостановления не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, Курганской области;

10) требование у Заявителя при предоставлении услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги.

106. Жалоба должна содержать:

1) наименование Инспекции, Управления, должностного лица Инспекции решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Инспекции, Управления, должностного лица;

4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Инспекции, Управления, должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

Глава 32. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

107. Департамент, отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с требованиями подачи жалоб в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы.

108. Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, возвращается Заявителю с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

Глава 33. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

109. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решения или действия (бездействия) Инспекции, Управления, а также его должностных лиц или Специалистов является поступление жалобы Заявителя.

Глава 34. Порядок подачи жалобы

110. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе

при личном приеме Заявителя, или в электронной форме в Департамент, Управление, Инспекцию.

111. В случае подачи жалобы при личном приеме Заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

112. В случае если жалоба подается через представителя Заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени Заявителя.

113. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

- 1) официального сайта Департамента в сети «Интернет»;
- 2) ЕПГУ;

3) портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей 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 (далее – система досудебного обжалования) с использованием сети «Интернет».

114. При подаче жалобы в электронном виде документы, подтверждающие полномочия на осуществление действий от имени Заявителя, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность Заявителя, не требуется.

Глава 35. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

115. Заявитель на стадии рассмотрения жалобы имеет право:

- 1) представлять дополнительные документы и материалы по рассматриваемой жалобе либо обращаться с просьбой об их истребовании;
- 2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и, если в указанных документах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;
- 3) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы;
- 4) получить ответ по результатам рассмотрения жалобы в письменной форме и по желанию – в электронной форме.

Глава 36. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

116. Жалоба на решение, действие (бездействие) Специалиста(ов) может быть направлена Заявителем в адрес руководителя Департамента, Управления, должностному лицу Департамента, наделенному полномочиями по рассмотрению жалоб, по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Департамента, ЕПГУ, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

117. Жалобы на решения, принятые руководителем Департамента, подаются в вышестоящий орган - Правительство Курганской области.

Глава 37. Сроки рассмотрения жалобы

118. Жалоба, направленная в Департамент, подлежит обязательной регистрации в течение 1 рабочего дня с момента его поступления.

119. Жалоба, поступившая в Департамент, рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня её регистрации, а в случае обжалования отказа Департамента в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок по вине специалистов Управления гостехнадзора - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Глава 38. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

120. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

121. По результатам рассмотрения жалобы руководитель Департамента, либо уполномоченное должностное лицо:

1) признает правомерными действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления услуги;

2) признает действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления услуги неправомерными и определяет меры, которые должны быть приняты с целью устранения допущенных нарушений.

122. Результатом рассмотрения жалобы может быть полное, частичное удовлетворение заявленных претензий либо отказ в их удовлетворении с обоснованием причин.

123. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

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

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

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

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

124. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Департамента, Правительства Курганской области.

125. По желанию Заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

126. Заявитель вправе обжаловать действия по рассмотрению жалобы и решение, принятое по результатам ее рассмотрения, в суде в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

127. Действия (бездействие), решения должностных лиц Департамента, Управления Инспекций, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления услуги Заявитель вправе обжаловать в судебном порядке.

128. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 25.17 Закона Курганской области от 20 ноября 1995 года № 25 «Об административных правонарушениях на территории Курганской области», должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб в Департаменте, незамедлительно направляет соответствующие материалы должностному лицу, уполномоченному на составление протоколов об административных правонарушениях.

Глава 39. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

129. Информирование Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте Департамента в сети «Интернет» и на ЕПГУ.

130. В целях обоснования подачи и рассмотрения жалобы Заявитель вправе обратиться в Департамент, Управление, Инспекцию за получением необходимых документов и информации.

Глава 40. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений действий (бездействий) Управления, Инспекций, а также их должностных лиц

131. К нормативно правовым актам, регулирующим порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) Управления, Инспекций, а также их должностных лиц, относятся:

1) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) постановление Правительства Курганской области от 10 сентября № 408 «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти Курганской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Курганской области, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра».

132. Информация, указанная в настоящем разделе, подлежит обязательному размещению на ЕПГУ, должностные лица Управления обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе федерального реестра.

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления Департаментом
агропромышленного комплекса
Курганской области государственной
услуги по государственной
регистрации аттракционов

Форма заявления

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

От _____
(полное наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)
Индекс: _____ Адрес: _____
Тел.: _____ ОГРН (ОГРНИП): _____ ИНН: _____
Электронная почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

(наименование аттракциона в соответствии с паспортом или формуляром)

Стационарный/Нестационарный (ненужное зачеркнуть)

Степень потенциального биомеханического риска RB- _____

Вид аттракциона _____

Тип аттракциона _____

Заводской № _____, год выпуска _____

Организация-изготовитель _____

Эксплуатант _____

(полное наименование, ОГРН (ОГРНИП), ИНН)

Аттракцион установлен по адресу _____

Географические координаты _____

Перечень прилагаемых документов:

1. _____

2. _____

3. _____

(подпись лица, подающего заявление)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

Отметка о принятии
документов

(подпись
государственного
инженера-инспектора
органа Ростехнадзора)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

« ____ » _____ 20__ г.

По результатам рассмотрения заявления:

выданы: свидетельство о государственной регистрации _____

(ненужное
зачеркнуть) государственный регистрационный знак _____

решение от « ____ » _____ 20__ г. № _____ на ____ л.

возвращены документы, указанные в

пунктах перечня прилагаемых документов _____

(перечислить)

(подпись государственного инженера-
инспектора органа Ростехнадзора)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись лица, получившего
документа)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления Департаментом
агропромышленного комплекса
Курганской области государственной
услуги по государственной
регистрации аттракционов

Форма решения о приостановлении
государственной регистрации аттракциона

Кому: _____

(фамилия, имя, отчество индивидуального
предпринимателя или наименование юридического
лица, почтовый адрес (юридический адрес – для
юридических лиц), адрес электронной почты,
контактный телефон)

Решение № _____
о приостановлении государственной регистрации аттракциона

« ____ » _____ 20 __ г.

Настоящим уведомляю, что в соответствии с Правилами регистрации аттракционов, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2019 г. № 1939 «Об утверждении Правил государственной регистрации аттракционов», и административным регламентом предоставления Департаментом агропромышленного комплекса Курганской области государственной услуги по государственной регистрации аттракционов, утверждённым распоряжением Департамента агропромышленного комплекса Курганской области от № _____ в отношении _____ аттракциона
(стационарного/нестационарного)

наименование аттракциона _____

заводской № _____

установленного по адресу: _____

Свидетельство о регистрации от « ____ » _____ 20 __ г. № _____

Государственный регистрационный знак _____

по следующим установленным основаниям принято решение о приостановлении государственной регистрации аттракциона:

№ пункта административного регламента	Основания для приостановления государственной регистрации аттракционов	Факт установления основания, есть/нет	Разъяснение о порядке действия эксплуатанта для возобновления государственной регистрации аттракциона
подпункт 1 пункта 28	со дня оценки технического состояния аттракциона (технического освидетельствования) специализированной		предоставить документ об оценке технического состояния (технического освидетельствования) аттракциона специализированной

	<p>организацией прошло 12 месяцев и в Инспекцию по месту регистрации аттракциона не представлен новый документ об оценке технического состояния (технического освидетельствования) аттракциона специализированной организацией</p>		<p>организацией. Производится проверка представленных документов Специалистом Инспекции. Если отсутствуют основания для отказа, производится осмотр и пробный пуск аттракциона, если отсутствуют иные основания для приостановления государственной регистрации аттракциона</p>
<p>подпункт 2 пункта 28</p>	<p>истек срок действия документа, подтверждающего законное основание владения и пользования аттракционом, и в Инспекцию по месту регистрации аттракциона не представлен документ о продлении соответствующего срока либо новый документ с указанием того же эксплуатанта</p>		<p>предоставить документ о продлении соответствующего срока либо нового документа с указанием того же эксплуатанта. Проводится проверка документов Специалистом Инспекции. Осмотр и пробный пуск аттракциона не производится, если отсутствуют иные основания для приостановления государственной регистрации аттракциона</p>
<p>подпункт 3 пункта 28</p>	<p>произведены модификация или капитальный ремонт аттракциона</p>		<p>предоставить акт оценки технического состояния аттракциона (технического освидетельствования), выданный специализированной организацией после завершения модификации или капитального ремонта аттракциона. Проводится проверка документов Специалистом Инспекции. Осмотр и пробный пуск аттракциона не производится, если отсутствуют иные основания для приостановления государственной регистрации аттракциона</p>
<p>подпункт 4 пункта 28</p>	<p>эксплуатация аттракциона приостановлена по причине аварии</p>		<p>предоставить акт оценки технического состояния аттракциона (технического освидетельствования), выданный специализированной организацией после</p>

			завершения устранения последствий аварии. Производится проверка представленных документов Специалистом Инспекции. Если отсутствуют основания для отказа, производится осмотр и пробный пуск аттракциона, если отсутствуют иные основания для приостановления государственной регистрации аттракциона
подпункт 5 пункта 28	Специалистом Инспекции 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.)		предоставить акт оценки технического состояния аттракциона (технического освидетельствования), выданный специализированной организацией после завершения устранения несоответствий требованиям технического регламента ЕЭС «О безопасности аттракционов». Производится проверка представленных документов Специалистом Инспекции. Если отсутствуют основания для отказа, производится осмотр и пробный пуск аттракциона, если отсутствуют иные основания для приостановления государственной регистрации аттракциона

(Должность)

м.п.

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления Департаментом
агропромышленного комплекса
Курганской области государственной
услуги по государственной
регистрации аттракционов

Форма решения о прекращении
государственной регистрации аттракциона

Кому: _____

(фамилия, имя, отчество индивидуального
предпринимателя или наименование юридического
лица, почтовый адрес (юридический адрес – для
юридических лиц), адрес электронной почты,
контактный телефон)

Решение № _____
о прекращении государственной регистрации аттракциона

« ____ » _____ 20__ г.

Настоящим уведомляю, что в соответствии с Правилами регистрации аттракционов, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2019 г. № 1939 «Об утверждении Правил государственной регистрации аттракционов», и административным регламентом предоставления Департаментом агропромышленного комплекса Курганской области государственной услуги по государственной регистрации аттракционов, утверждённым распоряжением Департамента агропромышленного комплекса Курганской области от № _____ в отношении _____ аттракциона
(стационарного/нестационарного)

наименование аттракциона _____
заводской № _____

установленного по адресу: _____

Свидетельство о регистрации от « ____ » _____ 20__ г. № _____

Государственный регистрационный знак _____

по следующим установленным основаниям принято решение о прекращении государственной регистрации аттракциона:

№ пункта административного регламента	Основания для прекращения государственной регистрации аттракционов	Факт установления основания, есть/нет	Примечания
подпункт 1 пункта 29	истек назначенный срок службы или назначенный ресурс аттракциона		
подпункт 2 пункта 29	изменился эксплуатант аттракциона		
подпункт 3	эксплуатантом - физическим лицом		

пункта 29	прекращена деятельность в качестве индивидуального предпринимателя		
подпункт 4 пункта 29	эксплуатантом - физическим лицом прекращена деятельность в качестве индивидуального предпринимателя		
подпункт 5 пункта 29	стационарный аттракцион демонтирован		
подпункт 6 пункта 29	аттракцион утилизирован		
подпункт 7 пункта 29	имеется вступившее в силу решение суда о прекращении государственной регистрации аттракциона		
подпункт 8 пункта 29	имеется решение о прекращении действия (признании недействительным) сертификата соответствия или декларации о соответствии аттракциона установленным требованиям безопасности		
подпункт 9 пункта 29	со дня приостановления государственной регистрации аттракциона прошло 12 месяцев, и государственная регистрация аттракциона не была возобновлена;		
подпункт 10 пункта 29	эксплуатантом (его представителем) подано заявление о прекращении государственной регистрации аттракциона		
подпункт 11 пункта 29	собственником или представителем собственника аттракциона или земельного участка либо здания (сооружения), на (в) котором расположен аттракцион, подано заявление о прекращении государственной регистрации аттракциона, либо государственная регистрация которого приостановлена в связи с окончанием срока действия документа, подтверждающего законное основание владения и пользования аттракционом, и в Инспекцию по месту регистрации аттракциона не представлен документ о продлении соответствующего срока либо новый документ с указанием того же эксплуатанта		

(Должность)

м.п.

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления Департаментом
агропромышленного комплекса
Курганской области государственной
услуги по государственной
регистрации аттракционов

Форма справки о совершенных в отношении аттракциона
регистрационных действиях

Инспекция _____ управления гостехнадзора
Департамента агропромышленного комплекса Курганской области

СПРАВКА _____
о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях

« ____ » _____ 20__ г.

Дана _____
(Ф.И.О. заинтересованного лица, полное наименование юридического лица,

индивидуального предпринимателя)

в отношении следующего _____ аттракциона
(стационарного/нестационарного)

Наименование аттракциона _____

Заводской № _____

Аттракцион установлен по адресу: _____

Сведения из региональной информационной системы о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях имеет следующий действующий статус:

	Действующий статус аттракциона	Дата, № регистрационного документа, решения
<input type="checkbox"/>	Аттракцион состоит на государственной регистрации (зарегистрирован)	Свидетельство о регистрации от « ____ » _____ 20__ г. № ____ Государственный регистрационный знак _____
<input type="checkbox"/>	Государственная регистрация аттракциона возобновлена	Свидетельство о регистрации от « ____ » _____ 20__ г. № ____ Государственный регистрационный знак _____
<input type="checkbox"/>	Ранее зарегистрированный аттракцион временно зарегистрирован по месту пребывания	Свидетельство о регистрации от « ____ » _____ 20__ г. № ____ Государственный регистрационный знак _____
<input type="checkbox"/>	Государственная регистрация аттракциона приостановлена	Решение о приостановлении государственной регистрации « ____ » _____ 20__ г. № ____
<input type="checkbox"/>	Государственная регистрация аттракциона прекращена	Решение о прекращении государственной регистрации « ____ » _____ 20__ г. № ____
<input type="checkbox"/>	Сведения о регистрационных действиях отсутствуют	Сведения о регистрационных действиях в отношении указанного аттракциона в базе данных информационной системы управления гостехнадзора Департамента агропромышленного комплекса Курганской области отсутствуют

(Должность)

м.п.

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Приложение 5
к Административному регламенту
предоставления Департаментом
агропромышленного комплекса
Курганской области государственной
услуги по государственной
регистрации аттракционов

Форма решения об отказе
в предоставлении государственной услуги

Кому: _____

(фамилия, имя, отчество индивидуального
предпринимателя или наименование юридического
лица, почтовый адрес (юридический адрес – для
юридических лиц), адрес электронной почты,
контактный телефон)

Решение № _____
об отказе в предоставлении государственной услуги

« ____ » _____ 20 __ г.

Настоящим уведомляю, что в соответствии с Правилами регистрации аттракционов, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2019 г. № 1939 «Об утверждении Правил государственной регистрации аттракционов», и административным регламентом предоставления Департаментом агропромышленного комплекса Курганской области государственной услуги по государственной регистрации аттракционов, утверждённым распоряжением Департамента агропромышленного комплекса Курганской области от № _____ на Ваше заявление о предоставлении государственной услуги _____

от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____
по следующим установленным основаниям принято решение об отказе в предоставлении государственной услуги:

1) на этапе проверки представленных документов:

№ пункта административного регламента	Основания для прекращения государственной регистрации аттракционов	Факт * установления основания, да/нет	Примечания
подпункт 1 пункта 30	обращение с заявлением о государственной регистрации аттракциона, который не подлежит государственной регистрации в соответствии с Правилами		
подпункт 2 пункта 30	отсутствие документов или сведений, наличие которых является обязательным в соответствии с главой 9 Регламента:		

	а именно:	Факт установления отсутствия обязательных документов, сведений да/нет	Примечания
подпункт 1 пункта 18	заявление по форме		
подпункт 2 пункта 18	документ, удостоверяющий личность Заявителя или его представителя		
подпункт 3 пункта 18	документ, подтверждающий полномочия представителя эксплуатанта		
подпункт 4 пункта 18	документ, подтверждающий право эксплуатанта на использование аттракциона		
подпункт 5 пункта 18	паспорт или формуляр аттракциона		
подпункт 6 пункта 18	руководство по эксплуатации аттракциона		
подпункт 7 пункта 18	руководство по техническому обслуживанию и ремонту аттракциона		
подпункт 8 пункта 18	заверенные эксплуатантом копии журналов, обеспечивающих учет выполнения требований по эксплуатации, а также техническому обслуживанию и ремонту аттракциона		
подпункт 9 пункта 18	копия сертификата соответствия или декларации о соответствии (для аттракционов, выпущенных в обращение после 1 сентября 2016 г., - обязательно, для остальных - при наличии)		
подпункт 10 пункта 18	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		
подпункт 11 пункта 18	акт оценки технического состояния аттракциона (технического освидетельствования), подтверждающий соответствие аттракциона перечню требований к техническому состоянию и эксплуатации аттракционов, и выданный специализированной организацией после завершения монтажа (сборки, установки) аттракциона, со дня выдачи которого прошло не более 12 месяцев (далее - акт оценки технического состояния аттракциона)		
подпункт 12 пункта 18	сведения о маршруте движения аттракциона (для самоходных аттракционов, передвигающихся по установленному маршруту)		
подпункт 13 пункта 18	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)		
подпункт 2 пункта 20	свидетельство о государственной регистрации аттракциона		

подпункт 3 пункта 30	несоответствие представленных документов требованиям, установленным нормативными правовыми актами или нормативно-техническими документами		
подпункт 4 пункта 30	представление документов, срок действия которых истек		
подпункт 5 пункта 30	наличие сведений об отмене представленных документов		
подпункт 6 пункта 30	наличие в представленных (полученных) документах (сведениях) противоречивой либо недостоверной информации		
подпункт 7 пункта 30	наличие решения уполномоченного государственного органа о приостановлении (запрете) совершения юридически значимых действий в отношении аттракциона		
подпункт 8 пункта 30	несоответствие фактически установленных при осмотре данных представленным (полученным) документам (сведениям)		
подпункт 9 пункта 30	наличие в региональной информационной системе сведений о государственной регистрации аттракциона, которая не прекращена (при обращении с заявлением о государственной регистрации аттракциона)		
подпункт 10 пункта 30	отсутствие в региональной информационной системе сведений о государственной регистрации аттракциона, которая не прекращена (кроме обращения с заявлением о государственной регистрации аттракциона)		
подпункт 11 пункта 30	наличие в региональной информационной системе сведений о прекращении государственной регистрации аттракциона в связи с вступлением в силу решения суда о прекращении государственной регистрации аттракциона, или со дня приостановления государственной регистрации аттракциона прошло 12 месяцев, и государственная регистрация аттракциона не была возобновлена, или эксплуатантом (его представителем) подано заявление о прекращении государственной регистрации аттракциона;		
подпункт 12 пункта 30	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.)		

2) на этапе осмотра аттракциона:

№ пункта административного регламента	Проверка наличия при осмотре аттракциона	Факт *** установления отсутствия средств, атрибутов, да/нет	Примечания
подпункт 1 пункта 70	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;		
подпункт 2 пункта 70	средств для измерения роста и веса пассажиров (если эксплуатационными документами предусмотрены ограничения по росту и весу для пользования аттракционом		
подпункт 3 пункта 70	размещенных рядом с пультом аттракциона табличек, содержащих сведения об основных технических характеристиках аттракциона		
подпункт 4 пункта 70	схем загрузки аттракциона пассажирами (если это предусмотрено эксплуатационными документами)		
подпункт 5 пункта 70	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		
подпункт 6 пункта 70	медицинских аптек		
подпункт 7 пункта 70	размещенных необходимых эвакуационных знаков		
подпункт 8 пункта 70	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)		
подпункт 9 пункта 70	средств эвакуации пассажиров из пассажирских модулей (если это предусмотрено эксплуатационными документами)		
подпункт 10 пункта 70	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		
подпункт 11 пункта 70	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)		
подпункт 12 пункта 70	оригиналов журналов, указанных в подпункте 8 пункта 18 Регламента		

(Должность)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

* Резолюция «Да» проставляется при выявлении факта наличия основания для отказа.

Для пункта 30 подпункт 2 в ячейку для резолюция проставляется «Да» в том случае, если для пунктов с 18 подпункт 1 по 20 подпункт 2 резолюция «Да» проставлена в ячейках для резолюции хотя бы 1 раз, в остальных случаях - проставляется резолюция «Нет».

** Для пунктов с 18 подпункт 1 по 20 подпункт 2 резолюция «Да» проставляется при выявлении факта отсутствия документа, обязательного к представлению для получения услуги в соответствии с Регламентом. Если документ представлен - проставляется резолюция «Нет».

Если для получения услуги документ, указанный в пункте, не предусмотрен, то эту ячейку проставляется прочерк, а в «Примечаниях» указывается «Регламентом не предусмотрен».

Для пункта 18 подпункт 3 ячейку для резолюции заполняют, если обращался представитель эксплуатанта, если обращался эксплуатант – проставляется прочерк, а в «Примечаниях» указывается «Регламентом не предусмотрен».

Для пункта 18 подпункт 9 ячейка для резолюции заполняется только для аттракционов, выпущенных в обращение после 1 сентября 2016 г., в остальных случаях проставляется прочерк.

Для пункта 18 подпункт 12 ячейку для резолюции заполнять только для самоходных аттракционов, в остальных случаях проставляется прочерк, а в «Примечаниях» указывается «Регламентом не предусмотрен».

Для пункта 18 подпункт 13 ячейку для резолюции заполнять только для аттракционов, у которых истек назначенный срок службы или назначенный ресурс, в остальных случаях проставляется прочерк, а в «Примечаниях» указывается «Регламентом не предусмотрен».

Для пункта 20 подпункт 2 ячейку для резолюции заполнять только для услуги по временной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона, в остальных случаях проставляется прочерк, а в «Примечаниях» указывается «Регламентом не предусмотрен».

*** Для пункта 75 с подпункта 1 по подпункт 12 резолюция «Да» проставляется при выявлении факта отсутствия средств, атрибутов, наличие которых является обязательным условием для предоставления услуги в соответствии с Регламентом. Если средства и атрибуты имеются в наличии - проставляется резолюция «Нет».

Для пункта 75 подпункты 2, 4, 9, 11 ячейка для резолюции заполняется, только если наличие таких средств и атрибутов предусмотрено эксплуатационными документами, в остальных случаях проставляется прочерк, а в «Примечаниях» указывается «Не предусмотрено эксплуатационными документами».

Приложение 6
к Административному регламенту
предоставления Департаментом
агропромышленного комплекса
Курганской области государственной
услуги по государственной
регистрации аттракционов

Форма акта осмотра аттракциона

АКТ ОСМОТРА АТТРАКЦИОНА

« ____ » _____ 20 __ г.

Осмотр проведен государственным инженером-инспектором _____

_____ (наименование инспекции, фамилия инициалы инженера-инспектора, проводившего осмотр)

Место осмотра _____ (адрес или место осмотра аттракциона)

Эксплуатант _____ (наименование юридическое лица или физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя)

_____ (юридический адрес, адрес места жительства)

Наименование _____ (наименование аттракциона в соответствии с паспортом (формуляром))

степень потенциального биомеханического риска _____

вид аттракциона

тип аттракциона _____

заводской № _____, год выпуска _____

предприятие-изготовитель _____

Паспорт (формуляр) _____

Сертификат соответствия _____

Срок эксплуатации до _____

Проверено наличие:

№	Наименование	Наличие	Примечание
---	--------------	---------	------------

п/п		да/нет	
1	маркировка аттракциона в наличии и соответствует представленным документам, визуальная идентификация проведена.		
2	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		
3	средств для измерения роста и веса пассажиров (если это предусмотрено эксплуатационными документами)		
4	табличек рядом с пультом аттракциона, содержащих сведения об основных технических характеристиках аттракциона		
5	схем загрузки аттракциона пассажирами (если это предусмотрено эксплуатационными документами)		
6	табличек на рабочем месте обслуживающего персонала с требованиями к персоналу по порядку ежедневных проверок в отношении критичных компонентов и критичных параметров, основных правил по обслуживанию аттракциона		
7	медицинских аптек		
8	размещенных необходимых эвакуационных знаков		
9	плана и мероприятий по эвакуации пассажиров с большой высоты или из кресел со значительным наклоном по отношению к земле		
10	средств эвакуации пассажиров из пассажирских модулей (если это предусмотрено эксплуатационными документами)		
11	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		
12	установленных на площадке аттракционов приборов для измерения силы ветра и температуры окружающего воздуха (если это предусмотрено эксплуатационными документами)		

Аттракцион соответствует / не соответствует представленным документам (ненужное зачеркнуть).

При осмотре аттракциона произведен / не произведен пробный пуск с участием эксплуатанта (ненужное зачеркнуть).

Имя файла видеофиксации и его адрес расположения (хранения) _____

Государственный инженер-инспектор _____ / _____