



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
"МОСАЛЬСКИЙ РАЙОН"
Калужской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.10.2020

г. Мосальск

№ 449

**Об утверждении административного регламента
предоставления государственной услуги
по регистрации аттракционов
(за исключением стационарных механизированных)**

В соответствии с постановлением Правительства Калужской области от 10.10.2011 № 552 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг» (в ред. постановлений Правительства Калужской области от 21.05.2012 № 253, от 13.07.2012 № 354, от 15.02.2013 № 69, от 21.05.2014 № 308, от 14.09.2015 № 522), Законом Калужской области от 26.09.2005 № 120-ОЗ (в ред. от 10.04.2020) «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Калужской области отдельными государственными полномочиями» администрация муниципального района «Мосальский район» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги администрацией МР "Мосальский район" по регистрации аттракционов (за исключением стационарных механизированных) (прилагается).
2. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.
3. Настоящее Постановление подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте муниципального района «Мосальский район».

**И.о. главы администрации
муниципального района
«Мосальский район»**



С.Н. Дубенок

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО РЕГИСТРАЦИИ АТТРАКЦИОНОВ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ СТАЦИОНАРНЫХ МЕХАНИЗИРОВАННЫХ)

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента предоставления государственной услуги

Административный регламент предоставления государственной услуги по регистрации аттракционов (за исключением стационарных механизированных) (далее соответственно - Административный регламент, государственная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых администрацией МР "Мосальский район", разработан в целях повышения качества предоставления и доступности результатов оказания государственной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при осуществлении указанных полномочий.

1.2. Описание заявителей, а также физических и юридических лиц, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими органами исполнительной власти и иными организациями при предоставлении государственной услуги

Заявителем при предоставлении государственной услуги является юридическое лицо или физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, осуществляющее эксплуатацию аттракциона на законных основаниях и использующее этот аттракцион для предоставления пассажирам развлекательных услуг (далее – заявители).

От имени заявителей могут выступать иные лица, действующие в силу закона, и (или) уполномоченные заявителем лица в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Порядок получения заявителями информации по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг размещаются на официальном сайте органа, предоставляющего государственную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также в государственной информационной системе Калужской области "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области".

Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется должностными лицами органов местного самоуправления ответственными за

предоставление государственной услуги (далее-специалисты).

1.3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

Справочная информация размещается ответственным специалистом в письменном виде на стенде, а также в электронной форме на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в государственных информационных системах Калужской области "Реестр государственных услуг (функций) Калужской области" и "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области".

Справочная информация может быть получена заявителем самостоятельно, а также посредством обращения в орган местного самоуправления устно, письменно, в электронной форме.

Размещению подлежит следующая справочная информация:

- место нахождения и график работы специалиста, предоставляющего государственную услугу;
- справочные телефоны специалиста, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги;
- адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

2.1.1. Государственная регистрация аттракционов (за исключением стационарных механизированных)

2.2. Наименование органа, непосредственно предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляется органом местного самоуправления - администрацией МР "Мосальский район".

2.2.2. При предоставлении услуги осуществляется взаимодействие с Управлением Федеральной налоговой службы по Калужской области, Управлением Федерального казначейства по Калужской области, Управлением Росреестра по Калужской области.

2.2.3. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Калужской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Калужской области от 14.05.2012 N 238 "Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления

органами исполнительной власти Калужской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Порядка определения размера платы за их оказание" (в ред. постановления Правительства Калужской области от 07.04.2017 N 196).

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

- при государственной регистрации аттракциона - выдача свидетельства о государственной регистрации аттракциона по форме согласно приложению №2 к Правилам государственной регистрации аттракционов, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 30.12.2019 N 1939 "Об утверждении Правил государственной регистрации аттракционов" (далее - Правила) и государственного регистрационного знака по форме согласно приложению №1 к Правилам, либо отказ в предоставлении государственной услуги;

- при временной государственной регистрации аттракциона по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона - выдача свидетельства о государственной регистрации аттракциона по форме согласно приложению №2 к Правилам, либо отказ в предоставлении государственной услуги;

- при выдаче дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона - выдача дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона, либо отказ в предоставлении государственной услуги;

- при выдаче государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность - выдача нового государственного регистрационного знака, замена свидетельства о государственной регистрации аттракциона на дубликат, либо отказ в предоставлении государственной услуги;

- при выдаче справки о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях - выдача справки о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях, либо отказ в предоставлении государственной услуги.

2.4. Срок предоставления государственной услуги 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, в том числе законодательством Калужской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

Сроки осуществления административных процедур не могут превышать:

- для рассмотрения заявления - 5 рабочих дней со дня получения органом местного самоуправления полного комплекта документов, предусмотренных Постановлением Правительства РФ от 30.12.2019 N 1939 "Об утверждении Правил государственной регистрации аттракционов" (далее- Правил) - 3 рабочих дней при временной регистрации аттракциона;

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

- для выдачи документов или направления информации о принятом решении - 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения, 2 рабочих дней при временной

регистрации аттракциона.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещается на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в государственных информационных системах Калужской области «Реестр государственных услуг (функций) Калужской области» и «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области».

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

2.6.1. Для государственной регистрации аттракциона заявителем или его представителем специалисту органа местного самоуправления по месту установки аттракциона представляются следующие документы:

- а) заявление по форме в соответствии с приложением № 4 Правил;
- б) документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя (предъявляется при подаче заявления);
- в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае, если документы подаются представителем);
- г) документ, подтверждающий право заявителя на использование аттракциона (документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования аттракционом);
- д) паспорт или формуляр аттракциона;
- е) руководство по эксплуатации аттракциона;
- ж) руководство по техническому обслуживанию и ремонту аттракциона;
- з) 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);
- и) копия сертификата соответствия или декларации о соответствии (для аттракционов, выпущенных в обращение после 1 сентября 2016 г., - обязательно, для остальных - при наличии);
- к) заверенные эксплуатантом копии документов о приемке аттракциона после завершения монтажа (сборки, установки), включающих информацию о проведении приемо-сдаточных испытаний, наладке и регулировке, а также об организации внутреннего контроля и назначении работников, отвечающих за безопасную эксплуатацию аттракциона;

л) акт оценки технического состояния аттракциона (технического освидетельствования), подтверждающий соответствие аттракциона перечню требований к техническому состоянию и эксплуатации аттракционов, утвержденному Правительством Российской Федерации в соответствии с подпунктом 57 пункта 2 статьи 26.3 Федерального закона от 06.10.1999 N 184-ФЗ "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации", выданный специализированной организацией после завершения монтажа (сборки, установки) аттракциона, со дня выдачи которого прошло не более 12 месяцев (для аттракционов, изготовленных и введенных в эксплуатацию до вступления в силу технического регламента Евразийского экономического союза "О безопасности аттракционов");

м) сведения о маршруте движения аттракциона (для самоходных аттракционов, передвигающихся по установленным маршрутам);

н) 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);

о) 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);

п) согласие на обработку персональных данных (для физических лиц) по форме согласно приложению N 1 к регламенту.

р) документы, использованные при определении эксплуатантом степени потенциального биомеханического риска аттракциона (в случае если в соответствии с пунктом 15 Правил эксплуатант использовал иные документы, кроме указанных в настоящем пункте);

В отношении аттракционов, введенных в эксплуатацию до 1 сентября 2016 г., допускается вместо документов, указанных в подпунктах "д" - "ж" настоящего пункта, представлять руководство по эксплуатации или руководство по эксплуатации и иной документ (документы), содержащие сведения, предусмотренные указанными подпунктами.

2.6.2. Документы, указанные в подпунктах "г", "е", "ж" и "л" пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, возвращаются под подпись заявителю (его представителю) после принятия решения о государственной регистрации аттракциона или об отказе в государственной регистрации.

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

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

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

2.7.1. Специалист в течение 2 рабочих дней со дня получения документов, представленных заявителем в соответствии с пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента, в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает следующие сведения в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калужской области, муниципальными правовыми актами:

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);

г) информацию об уплате государственной пошлины;

д) сведения об аттракционе из региональной информационной системы.

Документы, указанные в подпунктах "а" - "г" настоящего пункта, могут быть представлены заявителем или его представителем по собственной инициативе.

В случае если на основании представленных заявителем (его представителем) документов в отношении аттракциона, выпущенного в обращение на территории Российской Федерации с 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, специалист запрашивает у органа по сертификации или производителя (либо лица, являвшегося заявителем при проведении процедуры подтверждения соответствия аттракциона) обоснование безопасности проекта аттракциона и протоколы испытаний.

2.8. Запрещается требовать от заявителя

2.8.1. При предоставлении государственной услуги специалист не вправе требовать от заявителя:

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

б) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органа местного самоуправления, иных государственных органов, либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калужской области, муниципальными правовыми актами, за исключением

документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию специалисту по собственной инициативе;

в) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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

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

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

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

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) специалиста при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью специалиста при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

2.9.1. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги законодательством не предусмотрен.

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

2.10.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.10.2. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

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

б) отсутствие документов или сведений, наличие которых является обязательным в соответствии с Правилами;

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

г) представление документов, срок действия которых истек;

д) наличие сведений об отмене представленных документов;

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

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

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

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

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

л) наличие в региональной информационной системе сведений о прекращении государственной регистрации аттракциона;

м) 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.).

При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги заявителю (его представителю) в письменной форме за подписью специалиста сообщается об основаниях отказа с указанием причин для отказа.

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

Иные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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

2.12.1. Основание и размер государственной пошлины за государственную регистрацию определены статьей 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации (часть вторая):

а) за государственную регистрацию (возобновление государственной регистрации)

аттракциона, включая выдачу свидетельства о государственной регистрации аттракциона и государственного регистрационного знака на аттракцион:

с высокой степенью потенциального биомеханического риска (RB-1) -13000 рублей;

со средней степенью потенциального биомеханического риска (RB-2)- 7000 рублей;

с низкой степенью потенциального биомеханического риска (RB-3)- 3500 рублей;

б) за временную государственную регистрацию по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона:

с высокой степенью потенциального биомеханического риска (RB-1) -2400 рублей;

со средней степенью потенциального биомеханического риска (RB-2)- 1800 рублей;

с низкой степенью потенциального биомеханического риска (RB-3) -1300 рублей;

в) за выдачу дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона - 600 рублей;

г) за выдачу справки о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях - 600 рублей;

д) за выдачу государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность - 1500 рублей.

Для определения размера государственной пошлины, подлежащей уплате, используется информация о степени потенциального биомеханического риска, содержащаяся в сертификате соответствия или декларации о соответствии. В отношении аттракционов, выпущенных в обращение до дня вступления в силу технического регламента Евразийского экономического союза "О безопасности аттракционов", а также аттракционов, указанных в подпунктах "б" и "в" пункта 1 решения Коллегии Евразийской экономической комиссии от 28.02.2017 N 25 "О переходных положениях технического регламента Евразийского экономического союза "О безопасности аттракционов" определение степени потенциального биомеханического риска осуществляется заявителем в соответствии с эксплуатационными документами на аттракцион и приложением 2 к техническому регламенту Евразийского экономического союза "О безопасности аттракционов".

2.12.2. 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.

2.12.3. Государственная пошлина уплачивается по месту совершения юридически значимого действия. Информацию об уплате государственной пошлины орган местного самоуправления получает с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия. Документ, подтверждающий уплату государственной пошлины, может быть представлен заявителем (его представителем) по собственной инициативе.

2.12.4. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине специалиста, плата с заявителя не взимается.

2.12.5. Бланк квитанции с необходимыми реквизитами для перечисления

госпошлины заявитель (его представитель) может получить у специалиста или на официальном сайте органа местного самоуправления и инспекции Ростехнадзора Калужской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

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

Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не взимается.

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

Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и (или) получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.15. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги составляет 15 минут.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, 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

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, соответствующих установленным требованиям пожарной безопасности, на входе в каждое из помещений размещается табличка с наименованием либо номером помещения.

Зал ожидания должен быть оборудован столами и стульями и соответствовать установленным требованиям пожарной безопасности. Количество мест в зале ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3 мест.

Места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудуются стульями, столами и обеспечиваются бланками заявлений.

Помещения для приема заявителей оборудуются информационными стендами с образцами заполнения заявлений и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов им обеспечиваются:

- условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещениям), в котором предоставляется государственная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой

расположен объект (здание, помещения), в котором предоставляется государственная услуга, а также входа в такой объект и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

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

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объекту (зданию, помещениям), в котором предоставляется государственная услуга, и к предоставляемой государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника на объект (здание, помещения), в котором предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить объект (здание, помещения) с учетом потребностей инвалидов в соответствии с частью 4 статьи 15 Федерального закона "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" принимаются меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечивается ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.17 Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность либо невозможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, и иные показатели качества и доступности предоставления государственной услуги

2.17.1. Показателями доступности и качества государственной услуги является обеспечение следующих условий:

- получение государственной услуги своевременно и в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги;

- получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

- возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги с использованием информационно-телекоммуникационных технологий (Реестр государственных услуг);

- беспрепятственный доступ к местам предоставления государственной услуги инвалидов и маломобильных групп населения.

2.17.2. Получение государственной услуги в любом территориальном подразделении органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) не предусмотрено.

2.17.3. Предоставление инспекцией государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах, в электронной форме и по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, в случае, если государственная услуга предоставляется в электронной форме и (или) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

3.1. Предоставление государственной услуги состоит из следующих административных процедур:

- государственная регистрация аттракциона;
- приостановление государственной регистрации аттракциона;
- возобновление государственной регистрации аттракциона;
- прекращение государственной регистрации аттракциона;
- временная государственная регистрация по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона;
- выдача дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона, государственного регистрационного знака взамен утраченного или пришедшего в негодность;
- внесение изменений в регистрационные данные аттракциона;
- выдача справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона.
- исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.2. Административная процедура "Государственная регистрация аттракциона".

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем (его уполномоченным представителем) документов в соответствии с пунктом

2.6.1. регламента в орган местного самоуправления.

3.2.2. Специалист регистрирует в соответствующем журнале заявление с проставлением на нем порядкового номера.

Специалист проверяет:

- личность заявителя (полномочия его представителя), обратившегося за совершением регистрационных действий;
- комплектность и правильность оформления документов.

3.2.3. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с пунктом 2.9.1. регламента, специалист:

- уведомляет в устной форме заявителя о наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, объясняет ему содержание выявленных недостатков, предлагает принять меры по их устранению, возвращает заявителю заявление и представленные им документы;

- по требованию заявителя выдает ему письменный мотивированный отказ в приеме документов (далее - мотивированный отказ), под подпись в копии заявления, оформленный на оборотной стороне заявления, скрепленный подписью специалиста и печатью органа местного самоуправления;

- вносит запись об отказе в приеме документов в соответствующем журнале (в случае оформления мотивированного отказа в приеме документов).

3.2.4. Максимальный срок для приема, регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет не более 30 минут.

Максимальный срок для подготовки мотивированного отказа в приеме документов - не позднее одного рабочего дня с момента обращения заявителя.

Специалист самостоятельно запрашивает документы (сведения), необходимые для государственной регистрации аттракциона.

Специалист производит идентификацию аттракциона по документации.

3.2.5. При отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона специалист назначает дату и время осмотра аттракциона.

3.2.6. При осмотре аттракциона специалистом осуществляется идентификация аттракциона визуальным методом, проверка наличия маркировки аттракциона и соответствия его представленным документам, проверка наличия маркировки цепей, канатов или лент, не являющихся сборочными единицами, и ее соответствия сведениям, указанным в представленных документах, проверка наличия:

а) 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;

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

аттракционом);

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

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

д) 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;

е) медицинских аптечек;

ж) размещенных необходимых эвакуационных знаков;

з) 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);

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

к) 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;

л) 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);

м) оригиналов журналов, указанных в подпункте "з" пункта 18 Правил.

3.2.7. При осмотре аттракциона осуществляется пробный пуск (с участием эксплуатанта или его представителя).

3.2.8. Специалист проверяет полноту и правильность оформления представленных документов, являющихся основанием для совершения регистрационных действий, определяет их подлинность с использованием технических средств.

В течение 1 рабочего дня специалист направляет копии документов в инспекцию гостехнадзора Калужской области, для внесения данных в региональную информационную систему.

При отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона, специалистом производится отметка о государственной регистрации аттракциона в паспорте (формуляре) аттракциона.

3.2.9. Критерии принятия решений:

- наличие документов, предусмотренных пунктом 2.6.1. регламента, а также информации об уплате государственной пошлины;

- отсутствие оснований для отказа в государственной регистрации аттракционов.

3.2.10. Результатом исполнения административной процедуры является государственная регистрация аттракциона и выдача заявителю (его уполномоченному представителю) под подпись свидетельства о государственной регистрации аттракциона и государственного регистрационного знака.

3.2.11. Должностным лицом, ответственным за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, является специалист.

3.3. Административная процедура "Приостановление государственной регистрации аттракциона".

3.3.1. Государственная регистрация аттракциона приостанавливается в случаях, установленных пунктом 29 Правил.

3.3.2. Основания для начала административной процедуры

- со дня оценки технического состояния аттракциона (технического освидетельствования) специализированной организацией прошло 12 месяцев и в орган гостехнадзора по месту регистрации аттракциона не представлен новый документ об оценке технического состояния (технического освидетельствования) аттракциона специализированной организацией;

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

- произведены модификация или капитальный ремонт аттракциона;

- эксплуатация аттракциона приостановлена по причине аварии;

- при осуществлении регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов выявлено основание для отказа в государственной регистрации аттракциона, предусмотренное подпунктом "м" пункта 50 Правил.

3.3.3. Срок для проверки специалистом документов с целью установления оснований для принятия решения о приостановлении государственной регистрации аттракциона не может превышать 5 рабочих дней.

3.3.4. Результатом административной процедуры является принятие специалистом решения о приостановлении государственной регистрации аттракциона.

3.3.5. Решение о приостановлении государственной регистрации аттракциона оформляется в двух экземплярах в соответствии с приложением № 2 к регламенту и выдается эксплуатанту под подпись на втором экземпляре либо направляется ему по адресу электронной почты, указанному в заявлении при предоставлении документов, или заказным почтовым отправлением.

3.3.6. Срок для направления эксплуатанту решения о приостановлении государственной регистрации аттракциона не должен превышать 3 рабочих дней со дня принятия решения.

3.3.7. Информация о приостановлении государственной регистрации аттракциона в 2-х дневный срок направляется специалистом в инспекцию гостехнадзора, для последующего внесения данных в региональную информационную систему.

3.3.8. Критерии принятия решений:

- наличие государственной регистрации аттракциона;
- наличие оснований для приостановления государственной регистрации аттракциона.

3.3.9. Должностным лицом, ответственным за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, является специалист.

3.4. Административная процедура "Возобновление государственной регистрации аттракциона".

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем (его уполномоченным представителем) следующих документов:

- а) заявление по форме в соответствии с приложением N 4 к Правилам;
- б) документ, удостоверяющий личность эксплуатанта или его представителя (предъявляется при подаче заявления);
- в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае, если документы подаются представителем);
- г) документы подтверждающие устранение причины приостановления государственной регистрации аттракциона;
- д) акт оценки технического состояния аттракциона (технического освидетельствования), выданный специализированной организацией после завершения модификации или капитального ремонта аттракциона либо после устранения последствий аварии (в отношении аттракциона, государственная регистрация которого приостановлена).

3.4.2. Специалистом осуществляются действия, предусмотренные пунктами 3.2.3 - 3.2.5 регламента.

В отношении аттракциона, государственная регистрация которого была приостановлена по следующим основаниям:

- истек срок действия документа, подтверждающего законное основание владения и пользования аттракционом и в орган местного самоуправления по месту регистрации аттракциона не представлен документ о продлении соответствующего срока либо новый документ с указанием того же эксплуатанта;
- произведена модификация или капитальный ремонт аттракциона; осмотр и пробный пуск аттракциона не производится, если отсутствуют иные основания для приостановления государственной регистрации аттракциона.

3.4.3. При отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона специалист принимает решение о возобновлении государственной регистрации аттракциона.

3.4.4. Критерии принятия решений:

- представление эксплуатантом документов для возобновления государственной регистрации аттракциона в соответствии с требованиями Правил и регламента;
- наличие информации об уплате государственной пошлины;
- устранение причины приостановления государственной регистрации аттракциона;
- отсутствие оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона.

3.4.5. Результатом административной процедуры является:

- принятие специалистом решения о возобновлении государственной регистрации аттракциона (при отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона);

- выдача эксплуатанту (его представителю) под подпись свидетельства о государственной регистрации аттракциона и государственного регистрационного знака (если ранее выданный государственный регистрационный знак утрачен или пришел в негодность);

- письменный мотивированный отказ в возобновлении государственной регистрации аттракциона.

3.4.6. Должностным лицом, ответственным за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, является специалист.

3.4.7. Максимальный срок для выполнения действий, входящих в состав административной процедуры, не может превышать:

- для рассмотрения заявления - 5 рабочих дней со дня получения специалистом полного комплекта документов, предусмотренных регламентом;

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

- для выдачи документов или направления информации о принятом решении - 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения.

3.4.8. Решение о возобновлении государственной регистрации или мотивированный отказ выдаются специалистом заявителю (уполномоченному представителю заявителя) под подпись на копии заявления о предоставлении государственной услуги по истечении срока для предоставления государственной услуги.

3.4.9. Мотивированный отказ в возобновлении государственной регистрации аттракциона оформляется специалистом, удостоверяется подписью и печатью органа местного самоуправления, выдается заявителю под подпись на копии бланка заявления.

3.4.10. Информация о возобновлении государственной регистрации аттракциона в 2-х дневный срок направляется специалистом в инспекцию гостехнадзора Калужской области, для внесения данных в региональную информационную систему.

3.5. Административная процедура "Прекращение государственной регистрации аттракциона".

3.5.1. Основания для начала административной процедуры:

а) истек назначенный срок службы или назначенный ресурс аттракциона;

б) изменился эксплуатант аттракциона;

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

г) эксплуатант - юридическое лицо ликвидирован либо исключен из Единого государственного реестра юридических лиц;

д) стационарный аттракцион демонтирован;

е) аттракцион утилизирован;

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

з) имеется решение о прекращении действия (признании недействительным) сертификата соответствия или декларации о соответствии аттракциона установленным требованиям безопасности;

и) со дня приостановления государственной регистрации аттракциона прошло 12 месяцев, и государственная регистрация аттракциона не была возобновлена;

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

л) собственником или представителем собственника аттракциона или земельного участка либо здания (сооружения), на (в) котором расположен аттракцион, подано заявление о прекращении государственной регистрации аттракциона, государственная регистрация которого приостановлена в соответствии с подпунктом "б" или "в" пункта 29 Правил.

3.5.2. При наличии оснований, указанных в пункте 3.5.1 регламента, специалистом принимается решение о прекращении государственной регистрации аттракциона.

3.5.3. Решение о прекращении государственной регистрации аттракциона оформляется в двух экземплярах в соответствии с приложением N 3 к регламенту. Решение направляется заявителю не позднее 3 рабочих дней со дня его принятия по адресу электронной почты, указанному эксплуатантом в заявлении о предоставлении государственной услуги, с уведомлением о получении или заказным почтовым отправлением (при отсутствии подтверждения в получении электронного письма) либо выдается эксплуатанту (законному представителю) под подпись.

3.5.4. Критерии принятия решений:

- наличие оснований для прекращения государственной регистрации аттракциона в соответствии с Правилами;

- наличие заявления о прекращении государственной регистрации аттракциона в том числе аттракциона, государственная регистрация которого приостановлена в связи:

а) с истечением срока действия документа, подтверждающего правомерность размещения аттракциона и не представлен документ о продлении соответствующего срока либо новый документ с указанием того же места размещения аттракциона;

б) истечением срока действия документа, подтверждающего право пользования аттракционом (если право пользования аттракционом ограничено сроком) и не представлен документ о продлении соответствующего срока либо новый документ с указанием того же эксплуатанта.

3.5.5. Должностным лицом, ответственным за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, является специалист.

3.5.6. Информация о прекращении государственной регистрации аттракциона в 2-х дневный срок направляется специалистом в инспекцию гостехнадзора Калужской области для внесения данных в региональную информационную систему.

3.6. Административная процедура "Временная государственная регистрация по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона".

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление от эксплуатанта заявления и необходимых следующих документов:

- а) заявление по форме в соответствии с приложением N 4 к Правилам;
- б) документ, удостоверяющий личность эксплуатанта или его представителя (предъявляется при подаче заявления);
- в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае, если документы подаются представителем);
- г) документ, подтверждающий право эксплуатанта на использование аттракциона (документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования аттракционом);
- д) паспорт или формуляр аттракциона;
- е) 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 за 12 месяцев до дня подачи заявления, а если аттракцион эксплуатировался менее 12 месяцев - за период эксплуатации аттракциона);
- ж) 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;
- з) акт оценки технического состояния аттракциона (технического освидетельствования), подтверждающий соответствие аттракциона перечню требований к техническому состоянию и эксплуатации аттракционов, утверждаемому Правительством Российской Федерации в соответствии с подпунктом 57 пункта 2 статьи 26.3 Федерального закона "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации", выданный специализированной организацией после завершения монтажа (сборки, установки) аттракциона, со дня выдачи которого прошло не более 12 месяцев (для аттракционов, изготовленных и введенных в эксплуатацию до вступления в силу технического регламента Евразийского экономического союза "О безопасности аттракционов");
- и) сведения о маршруте движения аттракциона (для самоходных аттракционов, передвигающихся по установленному маршруту);
- к) 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);
- л) 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);

м) согласие на обработку персональных данных (для физических лиц) по форме согласно приложению N 1 к регламенту;

н) свидетельство о государственной регистрации аттракциона.

3.6.2. Специалистом осуществляется:

- самостоятельный запрос документов в соответствии с пунктом 2.7.1. регламента;

- проверка представленных заявителем и полученных самостоятельно документов и сведений, а также идентификация аттракциона по документации;

- по согласованию с заявителем (его уполномоченным представителем) назначение даты и времени осмотра аттракциона;

- осмотр аттракциона и выполнение действий в соответствии с пунктами 3.2.4 - 3.2.5 регламента.

3.6.3. Критерии принятия решений:

- наличие необходимых документов, предусмотренных пунктом 3.6.1. регламента, а также информации об уплате государственной пошлины;

- наличие государственной регистрации аттракциона;

- отсутствие оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона.

3.6.4. Результатом административной процедуры является:

- принятие специалистом решения о временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона (при отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона) на срок, указанный в заявлении, при этом такой срок не может превышать срока действия документов, указанных в подпунктах "г), п) " пункта 2.6.1 регламента;

- мотивированный отказ в государственной регистрации аттракциона.

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

3.6.6. Сведения о прекращении временной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона в 2-х дневный срок направляется специалистом в инспекцию гостехнадзора для внесения данных в региональную информационную систему.

Решение о прекращении временной регистрации в случае приостановления или прекращения государственной регистрации аттракциона отражается в решении о приостановлении или прекращении государственной регистрации аттракциона и вручается эксплуатанту под подпись или направляется по адресу электронной почты, указанному в заявлении, с уведомлением о получении либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением.

3.6.7. Должностным лицом, ответственным за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, является специалист.

3.6.8. Максимальный срок для выполнения действий, входящих в состав административной процедуры, не может превышать:

- для рассмотрения заявления - 3 рабочих дней со дня получения специалистом полного комплекта документов, предусмотренных регламентом;

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

- для выдачи документов или направления информации о принятом решении - 2 рабочих дней со дня принятия указанного решения.

3.7. Административная процедура "Выдача дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона, государственного регистрационного знака взамен утраченного или пришедшего в негодность".

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

3.7.2. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем документов:

а) заявление по форме в соответствии с приложением N 4 к Правилам;

б) документ, удостоверяющий личность эксплуатанта или его представителя (предъявляется при подаче заявления);

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

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

д) согласие на обработку персональных данных (для физических лиц) по форме согласно приложению N 1 к регламенту;

3.7.3. Специалист проверяет наличие и содержание документов установленным требованиям и регламенту, запрашивает сведения об аттракционе из федеральной или региональной информационной систем, а также об уплате государственной пошлины.

3.7.4. При отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона специалист выдает заявителю либо его представителю под подпись следующие документы:

- дубликат свидетельства о государственной регистрации аттракциона;

- государственный регистрационный знак.

Оригинал свидетельства о государственной регистрации аттракциона, взамен которого выдан дубликат, заявителю (его представителю) не возвращается.

3.7.5. Дубликат свидетельства о регистрации аттракциона удостоверяются подписью специалиста и печатью органа местного самоуправления.

Факт получения дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона, а также государственного регистрационного знака удостоверяется подписью заявителя на бланке заявления.

3.7.6. Критерии принятия решений:

- утрата или порча свидетельства о государственной регистрации аттракциона, государственного регистрационного знака;
- отсутствие оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона;
- отсутствие сведений о том, что государственная регистрация приостановлена;
- наличие информации об уплате государственной пошлины.

3.7.7. Результатом административной процедуры является восстановление свидетельства о регистрации аттракциона путем выдачи его дубликата и выдачи нового государственного регистрационного знака.

3.7.8. Должностным лицом, ответственным за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, является специалист.

3.7.9. Максимальный срок для выполнения действий, входящих в состав административной процедуры, не может превышать:

- для рассмотрения заявления - 5 рабочих дней со дня получения специалистом полного комплекта документов, предусмотренных регламентом;
- для выдачи документов или направления информации о принятом решении - 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения.

3.7.10. Сведения о выдаче дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона, государственного регистрационного знака взамен утраченного или пришедшего в негодность в течение 2-х рабочих дней специалист направляет в инспекцию гостехнадзора для внесения данных в региональную информационную систему.

3.8. Административная процедура "Внесение изменений в регистрационные данные аттракциона".

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем в орган местного самоуправления документов:

- заявление о внесении изменений в регистрационные данные аттракциона в произвольной форме;
- документы, подтверждающие изменение сведений об эксплуатанте, указанных в свидетельстве о государственной регистрации аттракциона (без изменения эксплуатанта);
- документы, указанные в подпунктах "а" - "г" пункта 2.6.1 регламента в случае выдачи дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона;
- свидетельство о государственной регистрации аттракциона, если оно не утрачено;
- согласие на обработку персональных данных для представителя эксплуатанта по форме согласно приложению N 1 к регламенту.

3.8.2. Специалист проверяет наличие и содержание документов установленным требованиям.

3.8.3. Специалистом осуществляется:

- выдача заявителю (его законному представителю) нового свидетельства о государственной регистрации аттракциона, а в случае утраты свидетельства о государственной регистрации аттракциона либо если свидетельство о государственной регистрации аттракциона непригодно для дальнейшего использования - выдача дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона;

- направление в течение 2-х рабочих дней данных в инспекцию Ростехнадзора для внесения сведений в региональную информационную систему.

3.8.4. Критерии принятия решения:

- наличие и содержание представленных документов соответствует установленным требованиям;

- отсутствие оснований для прекращения или приостановления государственной регистрации аттракциона;

- наличие информации об уплате государственной пошлины.

3.8.5. Результатом административной процедуры является внесение изменений в регистрационные данные аттракциона и выдача свидетельства о государственной регистрации аттракциона (дубликата) свидетельства о государственной регистрации аттракциона.

3.8.6. Максимальный срок для выполнения действий, входящих в состав административной процедуры, не может превышать:

- для рассмотрения заявления - 5 рабочих дней со дня получения специалистом полного комплекта документов, предусмотренных регламентом;

- для выдачи документов или направления информации о принятом решении - 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения.

3.8.7. Должностным лицом, ответственным за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, является специалист.

3.9. Административная процедура "Выдача справки о совершенных регистрационных действиях".

3.9.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение в орган местного самоуправления заинтересованного лица с заявлением в произвольной форме о выдаче справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона.

Выдача справки осуществляется при наличии в заявлении сведений о наименовании и заводском номере аттракциона после получения специалистом информации об уплате государственной пошлины.

3.9.2. Справка о совершенных регистрационных действиях (далее - справка) выдается специалистом на основании сведений, имеющихся в региональной и федеральной информационных системах о государственной регистрации аттракциона, приостановлении государственной регистрации аттракциона, возобновлении

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

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

3.9.4. Критерии принятия решений:

- за получением справки обратилось заинтересованное лицо;
- в заявлении о выдаче справки указаны сведения о наименовании и заводском номере аттракциона;
- наличие информации об уплате государственной пошлины.

3.9.5. Результатом административной процедуры является выдача заявителю справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона (далее - справка).

3.9.6. Справка выдается заявителю под подпись на втором экземпляре справки, который хранится в материалах дела в установленном порядке.

3.9.7. Должностным лицом, ответственным за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, является специалист.

3.9.8. Письменное мотивированное решение об отказе в предоставлении государственной услуги с обоснованием причин отказа (далее - мотивированный отказ) оформляется специалистом на подлинном бланке заявления, удостоверяется печатью органа местного самоуправления и выдается заявителю под подпись.

3.10. Административная процедура "Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах".

3.10.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя, получившего результат предоставления государственной услуги, об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах в орган местного самоуправления.

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

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

3.10.4. Результатом административной процедуры является исправление допущенных специалистом опечаток и (или) ошибок в выданных в результате

предоставления государственной услуги документах либо направление в адрес заявителя ответа с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления услуги документах.

3.10.5. Результат административной процедуры оформляется специалистом.

3.10.6. Срок выдачи результата заявителю не должен превышать 3 рабочих дней с даты регистрации обращения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

Перечень должностных лиц, ответственных за организацию работы по предоставлению государственных услуг, устанавливается организационно-распорядительным актом (приказом) органа местного самоуправления.

Текущий контроль осуществляется путем проведения должностными лицами проверок соблюдения и исполнения специалистами органов местного самоуправления положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации в соответствующей сфере.

Общий контроль за исполнением регламента осуществляет начальник отдела по надзору за техническим состоянием и эксплуатацией аттракционов инспекции гостехнадзора Калужской области.

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

4.2.1. Плановые проверки полноты и качества исполнения Административного регламента проводятся не реже одного раза в квартал.

4.2.2. Внеплановые проверки проводятся по конкретным обращениям заявителей.

4.2.3. При проверках могут рассматриваться все вопросы, связанные с представлением государственной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

4.3. Ответственность должностных лиц органов местного самоуправления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

Уполномоченные сотрудники органов местного самоуправления несут персональную ответственность за:

- соблюдение сроков и правил проведения регистрации аттракционов;
- правильность проверки документов;
- правильность оформления документов;
- соблюдение сроков направления сведений для внесения в автоматизированную информационную систему;
- правомерность отказа заявителю в регистрации аттракциона;
- достоверность выданной информации, правомерность предоставления информации;
- соблюдение сроков и порядка выдачи документов;

- соблюдение сроков и порядка предоставления информации.

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

Контроль за полнотой и качеством исполнения административного регламента включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения граждан, их объединений и организаций по предоставлению государственной услуги, а также содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц органов местного самоуправления.

В случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу

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

Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба)

5.2. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

В досудебном (внесудебном) порядке заявитель вправе обжаловать действия или бездействие должностных лиц органов местного самоуправления – начальнику инспекции, (заместителю начальника), начальнику отдела по надзору за техническим состоянием и эксплуатацией аттракционов инспекции гостехнадзора Калужской области.

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

5.3.1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационном стенде органа местного самоуправления, а также индивидуально сообщается заявителю в письменной или электронной форме, по телефону, а также при личном приеме (по выбору заявителя).

5.3.2. Информация, указанная в настоящем разделе административного регламента, размещается в государственных информационных системах Калужской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области», «Реестр государственных услуг (функций) Калужской области».

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

- Федеральный [закон](#) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»
- Постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 N 1198 "О

федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг" (в ред. Постановлений Правительства РФ от 25.12.2013 №1241, от 05.01.2015 №5, от 20.11.2018 №1391).

- [постановление](#) Правительства Калужской области от 15.01.2013 № 5 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Калужской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Калужской области, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников» (в ред. Постановлений Правительства Калужской области от 10.09.2013 № 466, от 01.10.2018 № 594).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов местного самоуправления, а также его должностных лиц подлежит обязательному размещению на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по регистрации
аттракционов (за исключением стационарных механизированных)

Согласие на обработку персональных данных представителя собственника (владельца) аттракциона

Я Я,

Зарегистрированный (ая) по
адресу: _____

(номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате
выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

по своей волей, действуя на основании
доверенности от _____

Н _____ в интересах собственника (владельца) аттракциона

(указывается ФИО физического лица или наименование юридического лица)

даю согласие оператору
на обработку моих персональных данных в целях выполнения органом местного самоуправления требований Федерального [закона](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также требований законодательства РФ при предоставлении органом местного самоуправления государственной услуги по государственной регистрации

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по регистрации
аттракционов (за исключением стационарных механизированных)

Решение о приостановлении государственной регистрации аттракциона

Наименование аттракциона

Стационарный/
нестационарный

Степень потенциального биомеханического
риска RB-

Вид
аттракциона

Тип
аттракциона

Предприятие-
изготовитель

Заводской
номер

Год
выпуска

Назначенный срок
службы

Государственный регистрационный
знак

Место установки
аттракциона

Эксплуатан
т

Адрес
эксплуатанта

Основание приостановления государственной регистрации аттракциона (нужное подчеркнуть)

в соответствии с [пунктом 29](#) Правил государственной регистрации аттракционов:

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

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

в) произведены модификация или капитальный ремонт аттракциона;

г) эксплуатация аттракциона приостановлена по причине аварии;

д) при осуществлении регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов выявлено основание для отказа в государственной регистрации аттракциона, предусмотренное **подпунктом "м" пункта 50** Правил государственной регистрации аттракционов:

"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.)".

Принято решение о прекращении временной регистрации (при необходимости **подчеркнуть**)

Дата " " 20 г.
выдачи: _____

Специалист

М.П.

(подпись, расшифровка
подписи)

Примечания:

(указывается дата и способ отправки)

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по регистрации
аттракционов (за исключением стационарных механизированных)

Решение о прекращении государственной регистрации аттракциона

Наименование
аттракциона

Стационарный/нестационар-
ный

Степень потенциального биомеханического
риска RB-

Вид
аттракциона

Тип
аттракциона

Предприятие-
изготовитель

Заводской
номер

Год
выпуска

Назначенный срок
службы

Государственный регистрационный
знак

Место установки
аттракциона

Эксплуатан-
т

Адрес
эксплуатанта

Основание прекращения государственной регистрации аттракциона в соответствии с [пунктом 35](#) Правил государственной регистрации аттракционов

(далее - Правила):

- а) истек назначенный срок службы или назначенный ресурс аттракциона;
 - б) изменился эксплуатант аттракциона;
 - в) эксплуатантом - физическим лицом прекращена деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;
 - г) эксплуатант - юридическое лицо ликвидирован либо исключен из Единого государственного реестра юридических лиц;
 - д) стационарный аттракцион демонтирован;
 - е) аттракцион утилизирован;
 - ж) имеется вступившее в силу решение суда о прекращении государственной регистрации аттракциона;
 - з) имеется решение о прекращении действия (признании недействительным) сертификата соответствия или декларации о соответствии аттракциона установленным требованиям безопасности;
 - и) со дня приостановления государственной регистрации аттракциона прошло 12 месяцев, и государственная регистрация аттракциона не была возобновлена;
 - к) эксплуатантом (его представителем) подано заявление о прекращении государственной регистрации аттракциона;
 - л) собственником или представителем собственника аттракциона или земельного участка либо здания (сооружения), на (в) котором расположен аттракцион, подано заявление о прекращении государственной регистрации аттракциона, государственная регистрация которого приостановлена в соответствии с **подпунктом "б"** или **"в" пункта 29** Правил:
- "б) истек срок действия документа, подтверждающего законное основание владения и пользования аттракционом, и в орган гостехнадзора по месту регистрации аттракциона не представлен документ о продлении соответствующего срока либо новый документ с указанием того же эксплуатанта;
- в) произведены модификация или капитальный ремонт аттракциона)".

Принято решение о прекращении временной регистрации (при необходимости **подчеркнуть**)

Дата _____ " _____ 20 _____ г.
выдачи: _____

Специалист _____

М.П. _____

(подпись, расшифровка
подписи)

Примечани
я: _____

(указывается дата и способ отправки)

