



Правовое управление правительства Воронежской области
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
« 21 » 11 2025 г.
Регистрационный номер № 1294

**УПРАВЛЕНИЕ
ГОСУДАРСТВЕННОГО ТЕХНИЧЕСКОГО НАДЗОРА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

« 12 » ноября 2025 г.

№ 67-01-04/83

Воронеж

**Об утверждении Административного регламента управления
государственного технического надзора Воронежской области по
предоставлению государственной услуги «Осуществление в
установленном Правительством Российской Федерации порядке
государственной регистрации аттракционов»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Воронежской области от 22.12.2021 № 775 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Воронежской области»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент управления государственного технического надзора Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Осуществление в установленном Правительством Российской Федерации порядке государственной регистрации аттракционов».

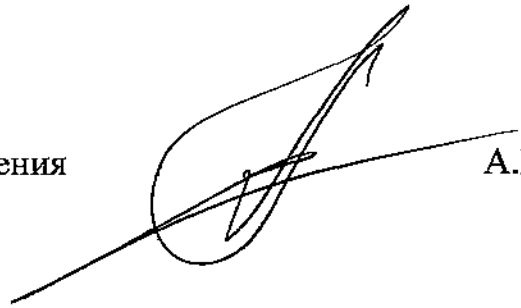
2. Признать утратившими силу приказ управления государственного технического надзора Воронежской области от 11 января 2024 г. № 67-01-04/3 «Об утверждении Административного регламента управления государственного технического надзора Воронежской области по

предоставлению государственной услуги "Осуществление в установленном Правительством Российской Федерации порядке государственной регистрации аттракционов».

3. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель руководителя управления

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized loop followed by a diagonal stroke and a small upward tick at the end.

А.Н. Фролов

УТВЕРЖДЕН

управления государственного
технического надзора
Воронежской области
от 12.11.2015 № 67-01-04/ РЗ

**Административный регламент
управления государственного технического надзора Воронежской
области по предоставлению государственной услуги «Осуществление в
установленном Правительством Российской Федерации порядке
государственной регистрации аттракционов»**

Раздел I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Настоящий Административный регламент по предоставлению государственной услуги регулирует отношения, возникающие между Управлением государственного технического надзора Воронежской области и эксплуатантами, осуществляющими эксплуатацию аттракциона на законных основаниях и использующие этот аттракцион для предоставления пассажирам развлекательных услуг, обратившимися с заявлением о государственной регистрации аттракциона, временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона, возобновлении государственной регистрации аттракциона, выдаче дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона, выдаче государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность, выдаче справки о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях или прекращении государственной регистрации аттракциона, а также устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, а также сроки и последовательность административных процедур, способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги.

Термины и понятия определены Правилами регистрации.

Государственной регистрации подлежат аттракционы, виды и типы которых предусмотрены приложением № 1 к техническому регламенту Евразийского экономического союза 038/2016 «О безопасности аттракционов».

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на получение государственной услуги являются

эксплуатанты аттракционов.

1.2.2. От имени заявителя может выступать его представитель, действующий в силу закона или на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в Едином портале

Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются на Едином портале и в реестре услуг.

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги – «Осуществление в установленном Правительством Российской Федерации порядке государственной регистрации аттракционов».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Предоставление государственной услуги осуществляет управление государственного технического надзора Воронежской области и его территориальные отделы.

Должностными лицами, осуществляющими предоставление государственной услуги, являются инженеры-инспекторы гостехнадзора.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является принятие решения об осуществлении регистрационных действий либо отказа в государственной регистрации аттракциона.

Юридическими фактами, которыми заканчивается предоставление государственной услуги (в зависимости от регистрационного действия), является выдача эксплуатанту:

- 1) свидетельства о государственной регистрации аттракциона и государственного регистрационного знака;
- 2) свидетельства о государственной регистрации аттракциона (при принятии решения о временной государственной регистрации аттракциона по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона);

3) дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона. Свидетельства о государственной регистрации и государственного регистрационного знака если он утерян или не пригоден (возобновление регистрации);

4) государственного регистрационного знака взамен утерянного или пришедшего в негодность;

5) решения о прекращении государственной регистрации аттракциона;

6) справки о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях.

Результат предоставления государственной услуги учитывается и подтверждается путем внесения должностным лицом Управления, предоставляющим государственную услугу, в реестр, содержащий информацию о зарегистрированных аттракционах, сведений в электронной форме и фиксируется в автоматизированной информационной системе учета деятельности органов гостехнадзора «Гостехнадзор». Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Способами получения результата предоставления государственной услуги являются:

- самостоятельно эксплуатантом;
- через законного или уполномоченного представителя эксплуатанта;
- в АУ «МФЦ»;
- с использованием Единого портала и (или) Регионального портала при наличии технической возможности (выдача справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона).

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги при осуществлении государственной регистрации аттракциона, возобновлении государственной регистрации аттракциона не должен превышать 13 рабочих дней.

2.4.2. Максимальный срок предоставления государственной услуги при осуществлении временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона не должен превышать 10 рабочих дней.

2.4.3. Максимальный срок предоставления государственной услуги при прекращении государственной регистрации аттракциона не должен превышать 1 рабочего дня.

2.4.4. Максимальный срок по предоставлению государственной услуги при выдаче дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона, выдаче государственного регистрационного

знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность, выдаче справки о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях не должен превышать 3 рабочих дней.

2.4.5. В случае подачи документов через АУ «МФЦ» максимальный (предельный) срок предоставления государственной услуги не должен превышать 13 рабочих дней со дня, следующего за днем приема заявления и полного комплекта документов.

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

2.5.1. За государственную регистрацию аттракциона, возобновление государственной регистрации аттракциона, временную государственную регистрацию по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона, выдачу дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона, выдачу государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность и выдачу справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона взимается государственная пошлина в размере и порядке, установленных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

2.5.2. Взимание платы с заявителя за предоставление государственной услуги осуществляется в виде государственной пошлины в размерах, установленных пунктами 139 - 143 статьи 333.33 части 2 Налогового кодекса Российской Федерации.

2.5.3. 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 февраля 2017 г. № 25 «О переходных положениях технического регламента Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов», определение степени потенциального биомеханического риска осуществляется эксплуатантом в соответствии с эксплуатационными документами на аттракцион и приложением № 2 к техническому регламенту Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов».

Сведения о размере взимаемой государственной пошлины размещаются на Едином портале, на странице Управления.

Заявитель уплачивает государственную пошлину после подачи заявления и документов, необходимых для предоставления

государственной услуги, либо в случае подачи заявления посредством Единого портала и (или) Регионального портала после рассмотрения документов государственным инженером-инспектором. Факт уплаты государственной пошлины заявителем подтверждается с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах. Реквизиты для перечисления государственной пошлины бланки квитанций, образцы заполнения платежных поручений размещены на информационных стендах Управления, а также на странице Управления.

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

Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 20 минут.

Максимальное время ожидания в очереди при получении результата государственной услуги в случае обращения в Управление или МФЦ составляет 20 минут.

Срок приема документов от заявителей или их представителей не должен превышать 20 минут на один аттракцион, а при приеме документов на несколько аттракционов максимальный срок приема документов увеличивается на 10 минут для каждой единицы.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, поданного через Единый портал или Региональный портал и поступившего в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый следующий за ним рабочий день. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, поданного в территориальные отделы управления, АУ «МФЦ» осуществляется в день поступления.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга размещаются на Едином портале и на странице Управления.

2.9. Показатели качества и доступности и качества государственной услуги

Показатели качества и доступности государственной услуги размещаются на Едином портале и на странице Управления.

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

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

2.10.2. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, а также в электронной форме предусмотрено.

2.10.3. При подаче заявления через АУ «МФЦ» исключено взаимодействие заявителя с должностным лицом Управления, ответственным за исполнение административной процедуры.

Передача заявления и документов, принятых в АУ «МФЦ», осуществляется способом и в сроки, установленные соглашением о взаимодействии, заключенным между Управлением и АУ «МФЦ» на основании статьи 18 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

В АУ «МФЦ» отсутствует возможность принятия решения об отказе в приеме запроса и документов (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.10.4. В случае направления заявления через Единый портал и (или) Региональный портал формирование заявления осуществляется посредством заполнения в интерактивной форме без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Копия документа, удостоверяющего личность заявителя или представителя заявителя (предоставляется в случае личного обращения в уполномоченный орган). В случае направления заявления посредством Единого портала и (или) Регионального портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае если заявление подается представителем, дополнительно

предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за предоставлением услуги представителем заявителя) при обращении посредством Единого портала и (или) Регионального портала, указанный документ, выданный организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а документ, выданный физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig3.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

2.11.1. Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги приведен в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

2.11.2. Перечень оснований для приостановления государственной услуги приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

2.11.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Сведения об исчерпывающем перечне документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги представлен в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

Форма заявления о предоставлении государственной услуги установлена Правилами регистрации.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

Предоставление государственной услуги включает в себя следующий исчерпывающий перечень административных процедур:

- 1) Профилирование заявителя.
- 2) Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.
- 3) Формирование и направление межведомственных запросов.
- 4) Проверка полученных документов и сведений, назначение даты и времени осмотра аттракциона (в отношении государственной регистрации аттракциона, о возобновлении государственной регистрации аттракциона, о временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона).
- 5) Проведение осмотра аттракциона.
- 6) Оформление, выдача документов или направление информации о принятом решении.
- 7) Оформление и выдача справки о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях.
- 8) Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.2. Описание административных процедур

3.2.1. Профилирование заявителя. В целях определения категории (признаков) заявителя управление проводит анкетирование заявителя. Профилирование осуществляется в управлении.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей представлены в приложении № 6 к настоящему административному регламенту.

3.2.2. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя, соответствующего требованиям, установленным пунктом 1.2.1. настоящего Административного регламента, с приложением документов, указанных в приложении № 4 настоящего Административного регламента, в Управление или территориальные отделы лично, с использованием Единого портала или Регионального портала или через работников АУ «МФЦ», ответственных за прием документов.

В случае личного обращения в Управление или территориальный

отдел, АУ «МФЦ» гражданин при подаче заявления должен предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность. Возможно обращение представителем заявителя.

В случае если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

При приеме документов инженер-инспектор Ростехнадзора либо работник АУ «МФЦ» устанавливает цель обращения, удостоверяет личность заявителя и проверяет:

- полномочия заявителя или его представителя;
- устанавливает предмет обращения;
- наличие необходимых документов, исходя из соответствующего перечня документов, указанных в приложении № 4 настоящего Административного регламента.

Прием и регистрация документов осуществляется в органе Ростехнадзора по месту установки аттракциона или по месту пребывания аттракциона (для временной регистрации).

Результатом выполнения данной административной процедуры является принятие решения:

- о принятии и регистрации документов;
- об отказе в приеме документов по основаниям, указанным в Приложении № 1 настоящего Административного регламента.

Способом фиксации результата административной процедуры является:

- проставление отметки о принятии заявления (по требованию заявителя выдача копии заявления с отметкой);
- выдача (направление) мотивированного отказа в приеме документов.

Регистрация документов осуществляется в день поступления в Управление или его территориальные отделы.

3.2.3. Формирование и направление межведомственных запросов.

Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, предусмотренных приложением № 4 настоящего Административного регламента.

В целях предоставления государственной услуги осуществляется межведомственное информационное взаимодействие с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия с:

- Министерством внутренних дел Российской Федерации (<https://мвд.рф>);

Направляемые в запросе сведения: идентификационные параметры транспортного средства.

Цель использования: получение сведений о государственной регистрации транспортного средства (в случае если аттракцион смонтирован на транспортном средстве).

- Министерством сельского хозяйства Российской Федерации (<https://mcx.gov.ru>);

Направляемые в запросе сведения: идентификационные параметры аттракциона.

Цель использования: проверка наличия запретов и (или) ограничений, наложенных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- Федеральной налоговой службой (<https://www.Nalog.ru>);

Направляемые в запросе сведения: идентификационные параметры эксплуатанта.

Цель использования: получение сведений из ЕГРЮЛ, ЕГРИП об эксплуатанте.

- Федеральным казначейством (<https://roskazna.gov.ru>).

Направляемые в запросе сведения: название эксплуатанта, указанного в эксплуатационных документах.

Цель использования: проверка документов или сведений, наличие которых является обязательным в соответствии с Правилами регистрации;

В случае если на основании представленных эксплуатантом (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, орган Ростехнадзора запрашивает у органа по сертификации или производителя (либо лица, являвшегося заявителем при проведении процедуры подтверждения соответствия аттракциона) обоснование безопасности проекта аттракциона и протоколы испытаний.

Инженер-инспектор Ростехнадзора подготавливает соответствующие запросы и направляет их с использованием СМЭВ в государственные органы, некоммерческие организации и подведомственные государственным органам организации, в распоряжении которых находятся документы или почтовым отправлением (для организаций не подключенных к СМЭВ).

Межведомственный запрос о представлении документов, информации, необходимых для предоставления услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия формируется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

При отсутствии технической возможности запроса документов посредством СМЭВ документы запрашиваются на бумажном носителе.

Максимальный срок выполнения административного действия - 1

рабочий день.

При получении ответа на межведомственный запрос инженер-инспектор гостехнадзора приобщает его к пакету документов, предоставленному заявителем.

Ответы на запросы направляются уполномоченным органом в территориальные отделы Управления, Управление в течение 5 рабочих дней со дня получения соответствующего запроса.

Максимальный срок выполнения административной процедуры с учетом получения ответов на межведомственные запросы - 5 рабочих дней с момента регистрации заявления.

Критерий принятия решения: необходимость получения информации в рамках СМЭВ для формирования полного пакета документов и предоставления государственной услуги.

Результатом административной процедуры является поступление ответа в рамках СМЭВ.

Способ фиксации результата административной процедуры: регистрация полученных сведений в порядке, установленном правилами делопроизводства.

3.2.4. Проверка полученных документов и сведений, назначение даты и времени осмотра аттракциона (в отношении государственной регистрации аттракциона, о возобновлении государственной регистрации аттракциона, о временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона).

Основанием для начала административной процедуры является прием от заявителя документов в делопроизводство.

При рассмотрении документов инженер-инспектор гостехнадзора проверяет:

- отсутствие признаков подделки представленных документов;
- соответствие документов требованиям, установленным нормативными правовыми актами или нормативно-техническими документами;
- наличие документов и сведений, которые являются обязательными в соответствии с приложением № 4 настоящего Административного регламента;
- соответствие сроков действия представленных документов;
- наличие установленных компетентными органами запретов или ограничений.

Срок для рассмотрения заявления (о государственной регистрации аттракциона, о возобновлении государственной регистрации аттракциону) не должен превышать 5 рабочих дней со дня получения должностным лицом Управления или территориального отдела полного комплекта документов, 3 рабочих дней - для рассмотрения заявления о временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона, о выдаче дубликата свидетельства о

государственной регистрации аттракциона, свидетельства о государственной регистрации и государственного регистрационного знака если он утерян или не пригоден или выдаче государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность и 1 рабочего дня - для рассмотрения заявления о прекращении государственной регистрации аттракциона.

Результатом выполнения данной административной процедуры является принятие решения:

- об осуществлении административной процедуры «Проведение осмотра аттракциона»;
- об отказе в предоставлении государственной услуги по основаниям, указанным в приложении № 3 настоящего Административного регламента.

Способом фиксации результата административной процедуры является:

- определение даты и времени осмотра аттракциона;
- проставление в заявлении отметки об отказе в предоставлении государственной услуги (по требованию заявителя выдача копии заявления с отметкой) и выдача (направление) мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок административной процедуры - 5 рабочих дней с момента получения заявления.

3.2.5. Проведение осмотра аттракциона.

Основанием для проведения осмотра аттракциона является отсутствие оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона по результатам анализа представленных документов и согласование даты и времени осмотра аттракциона.

При осмотре аттракциона осуществляются идентификация аттракциона визуальным методом, проверка наличия маркировки аттракциона и соответствия ее представленным документам и проверка наличия:

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

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

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

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

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

6) медицинских аптек;

7) размещенных необходимых эвакуационных знаков;

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

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

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

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

12) оригиналов журналов, указанных в подпункте «з» приложения № 4 Административного регламента.

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

Для возобновления государственной регистрации инженером-инспектором Ростехнадзора проводится осмотр аттракциона без осуществления пробного пуска, в отношении аттракциона состоящего на регистрационном учете, государственная регистрация которого была приостановлена в связи с истечением срока действия документа, подтверждающего законное основание владения и пользования аттракционом, и в орган Ростехнадзора по месту регистрации аттракциона не представлен документ о продлении соответствующего срока либо новый документ с указанием того же эксплуатанта, или в связи с производством модификации или капитального ремонта аттракциона осмотр и пробный пуск аттракциона не производятся, если отсутствуют иные основания для приостановления государственной регистрации аттракциона.

Для временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона инженером-инспектором

гостехнадзора проводится осмотр аттракциона без осуществления пробного пуска.

Максимальный срок выполнения действия на один аттракцион без учета выезда к месту установки и эксплуатации аттракциона - не более 1 часа.

Срок для осмотра аттракционов не более 5 рабочих дней со дня принятия решения об отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона.

Место для осмотра аттракциона должно быть достаточно освещено, защищено от осадков (для идентификации аттракциона визуальным методом, проверки наличия маркировки аттракциона и соответствия ее представленным документам).

Места нанесения маркировки аттракциона должны быть очищены и иметь свободный доступ к их осмотру.

Критерием принятия решения является фактически установленные при осмотре данные, соответствующие (не соответствующие) представленным (полученным) документам (сведениям).

Результатом выполнения данной административной процедуры является принятие решения:

- о государственной регистрации аттракциона либо о совершении иных регистрационных действий в отношении аттракциона;
- об отказе в предоставлении государственной услуги по основаниям, указанным в приложении № 4 настоящего Административного регламента.

Способом фиксации результата административной процедуры является:

- проведение процедуры государственной регистрации аттракциона либо совершение иных регистрационных действий в отношении аттракциона;
- проставление в заявлении отметки об отказе в предоставлении государственной услуги (по требованию заявителя выдача копии заявления с отметкой) и выдача (направление) мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги (приложение № 7 к настоящему Административному регламенту).

Максимальный срок административной процедуры - 5 рабочих дней.

3.2.6. Оформление, выдача документов или направление информации о принятом решении.

Основанием для начала выполнения данной административной процедуры является принятие инженером-инспектором гостехнадзора решения о государственной регистрации аттракциона либо о совершении иных регистрационных действий в отношении аттракциона.

Критериями, необходимыми для принятия положительного решения о предоставлении государственной услуги, являются:

- соответствие представленных документов установленным требованиям;

- прохождение осмотра с соблюдением требований пункта 25 и подпункта «з» пункта 50 Правил регистрации;

Инженер-инспектор осуществляет ввод в систему учета данных об аттракционе и эксплуатанте. В зависимости от предмета обращения заявителя производит государственную регистрацию аттракциона (делает запись в паспорте или формуляре аттракциона), временную государственную регистрацию по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона, возобновление государственной регистрации аттракциона, оформление дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона, свидетельства о государственной регистрации и государственного регистрационного знака если он утерян или не пригоден или государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность, прекращение государственной регистрации аттракциона.

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.

Указанные сведения заверяются подписью инженера-инспектора Ростехнадзора.

Основанием для начала выдачи документов является завершение процедуры оформления документов.

В день оформления документов инженер-инспектор Ростехнадзора направляет уведомление (сообщает) заявителю о необходимости получения документов с указанием места и времени получения документов.

Инженер-инспектор Ростехнадзора:

- проверяет правомочность лица, получающего регистрационные документы, за исключением получения документов непосредственно заявителем или представителем заявителя, правомочность которого была установлена при подаче документов;

- знакомит заявителя с перечнем выдаваемых документов;

- выдает документы, после того как заявитель расписывается на заявлении в получении оформленных документов.

Сведения об утерянных государственных регистрационных знаках, регистрационных документах заносятся инженером-инспектором Ростехнадзора в систему учета как утраченные не позднее 2 рабочих дней со дня получения информации об их утрате.

Результатом административной процедуры в зависимости от предмета обращения заявителя является получение заявителем:

1) свидетельства о государственной регистрации аттракциона и государственного регистрационного знака;

2) свидетельства о государственной регистрации аттракциона (при

принятии решения о временной государственной регистрации аттракциона по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона);

3) дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона;

4) нового свидетельства о государственной регистрации и государственного регистрационного знака, если он утерян или не пригоден (возобновление регистрации);

5) государственного регистрационного знака взамен утерянного или пришедшего в негодность и дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона;

6) принятие решения о прекращении государственной регистрации аттракциона;

Способом фиксации результата административной процедуры являются внесение инженером-инспектором Ростехнадзора сведений о государственной регистрации аттракциона в систему учета, отметка о государственной регистрации на заявлении, в паспорте или формуляре аттракциона, выдача регистрационных документов, государственных регистрационных знаков.

Максимальное время выдачи документов не должно превышать 15 минут.

Максимальный срок административной процедуры - не более 3 рабочих дней, для временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона - 2 рабочих дней, прекращения государственной регистрации аттракциона 1 рабочего дня.

Выдача документов в АУ «МФЦ» по результатам предоставления государственной услуги осуществляется работником АУ «МФЦ» при личном обращении заявителя.

3.2.7. Оформление и выдача справки о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях.

Основанием для начала выполнения данной административной процедуры является поступление запроса от заинтересованного лица о выдаче справки о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях при наличии в заявлении сведений о наименовании и заводском номере аттракциона после получения органом Ростехнадзора информации об уплате государственной пошлины.

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

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является инженер-инспектор гостехнадзора либо иное назначенное должностное лицо Управления.

Справки о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях оформляются в системе электронного документооборота. Результатом административной процедуры является получение заявителем справки о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация ответа в системе электронного документооборота и направление заявителю справки о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях.

Срок для рассмотрения документов и выдачи справки или направления информации о принятом решении не может превышать 3 рабочих дней со дня регистрации электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью, при подаче запроса через Единый портал, Региональный портал или письменного обращения при личном обращении, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

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

Основанием для начала административной процедуры является представление (направление) заявителем в Управление или его территориальный отдел по месту установки аттракциона в произвольной форме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Инженер-инспектор гостехнадзора рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений.

При исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, не допускается:

- изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;
- внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении государственной услуги.

Исправление технической ошибки, допущенной инженером-инспектором гостехнадзора, осуществляется путем внесения соответствующих корректировок в систему учета и выдачи эксплуатанту аттракциона нового свидетельства о государственной регистрации аттракциона, свидетельства о государственной регистрации аттракциона

(при принятии решения о временной государственной регистрации аттракциона по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона) взамен содержащего ошибку без взимания дополнительной платы.

Критерием принятия решения является наличие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Максимальный срок выполнения процедуры - 3 рабочих дня со дня подачи заявления.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, инженер-инспектор гостехнадзора письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, или направление информации об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - внесение данных об аттракционе в систему учета.

Раздел IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги

Заявление и документы могут быть поданы эксплуатантом аттракциона или его представителем с использованием Единого портала и (или) Регионального портала без необходимости подачи такого заявления в иной форме.

Заявление о государственной регистрации аттракционов должно быть подписано простой электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме. Документы, прилагаемые к заявлению о государственной регистрации аттракционов, должны быть подписаны усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации. Инженер-инспектор гостехнадзора информирует заявителя о ходе оказания

услуги, а также о результатах государственной услуги в автоматическом режиме посредством уведомлений в личном кабинете заявителя на Едином портале в течение 1 рабочего дня.

Инженер-инспектор гостехнадзора информирует заявителя о ходе оказания услуги посредством уведомлений в личном кабинете на Едином портале и (или) Региональном портале. Подача заявления о государственной регистрации аттракциона и документов в электронной форме с последующим предъявлением оригиналов документов.

При предоставлении услуг в электронной форме посредством Единого портала и (или) Регионального портала заявителю обеспечивается:

- а) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуг;
- б) запись на прием о предоставлении государственной услуги (далее - запрос);
- в) формирование запроса;
- г) прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- д) оплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги, взимаемой в соответствии с действующим законодательством;
- е) получение результата предоставления государственной услуги (выдача справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона);
- ж) получение сведений о ходе выполнения запроса;
- з) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;
- и) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Управления, должностного лица Управления либо инженера-инспектора гостехнадзора.

Государственная услуга может предоставляться в АУ «МФЦ» и Управлением. АУ «МФЦ» осуществляет следующие процедуры:

- информирование и консультирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги;
- прием заявлений и необходимых документов для оказания государственной услуги, а также их передача в Управление;
- выдача результатов оказания государственной услуги.

Передача документов между филиалами АУ «МФЦ» и Управлением осуществляется способом и в сроки, установленные соглашением о взаимодействии, заключенным между Управлением и АУ «МФЦ» на основании статьи 18 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с учетом соблюдения сроков предоставления государственной услуги, предусмотренных подразделом 2.4 настоящего Административного регламента.

При формировании запроса в электронном виде на Едином портале и (или) Региональном портале заявителю обеспечиваются технические возможности, предусмотренные пунктом 14 требований к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг».

Результат предоставления государственной услуги учитывается и подтверждается путем внесения инженером-инспектором Ростехнадзора, предоставляющим государственную услугу, в системы учета сведений в электронной форме.

При наличии оснований для отказа в государственной регистрации инженер-инспектор Ростехнадзора направляет заявителю или его представителю в личный кабинет на Едином портале и (или) Региональном портале уведомление с указанием оснований отказа.

Приложение № 1
к Административному регламенту
управления государственного
технического надзора
Воронежской области
по предоставлению государственной услуги
«Осуществление в установленном
Правительством Российской Федерации
порядке государственной регистрации
аттракционов»

Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении
государственной услуги и документов, необходимых для предоставления
государственной услуги

п/п №	Основаниями для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
1	заявитель не соответствует требованиям	Индивидуальный предприниматель Юридическое лицо
2	документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание	Индивидуальный предприниматель Юридическое лицо
3	представление не полного комплекта документов, наличие которых является обязательным	Индивидуальный предприниматель Юридическое лицо

Приложение № 2
к Административному регламенту
управления государственного
технического надзора
Воронежской области
по предоставлению государственной услуги
«Осуществление в установленном
Правительством Российской Федерации
порядке государственной регистрации
аттракционов»

Перечень оснований для приостановления предоставления
государственной услуги

Оснований для приостановления предоставления государственной
услуги не имеется.

Приложение № 3
к Административному регламенту
управления государственного
технического надзора
Воронежской области
по предоставлению государственной услуги
«Осуществление в установленном
Правительством Российской Федерации
порядке государственной регистрации
аттракционов»

Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

п/п №	Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
1	обращение с заявлением о государственной регистрации аттракциона, который не подлежит государственной регистрации	Индивидуальный предприниматель Юридическое лицо
2	отсутствие документов или сведений, наличие которых является обязательным	Индивидуальный предприниматель Юридическое лицо
3	несоответствие представленных документов требованиям, установленным нормативными правовыми актами или нормативно-техническими документами	Индивидуальный предприниматель Юридическое лицо
4	представление документов, срок действия которых истек	Индивидуальный предприниматель Юридическое лицо
5	наличие сведений об отмене представленных документов	Индивидуальный предприниматель Юридическое лицо
6	наличие в представленных (полученных) документах (сведениях) противоречивой либо недостоверной информации	Индивидуальный предприниматель Юридическое лицо
7	наличие решения уполномоченного государственного органа о приостановлении (запрете) совершения юридически значимых действий в отношении аттракциона	Индивидуальный предприниматель Юридическое лицо
8	несоответствие фактически установленных при осмотре данных представленным (полученным) документам (сведениям)	Индивидуальный предприниматель Юридическое лицо
9	наличие в региональной информационной системе сведений о государственной регистрации аттракциона, которая не прекращена (при обращении с заявлением о государственной регистрации аттракциона)	Индивидуальный предприниматель Юридическое лицо

10	отсутствие в региональной информационной системе сведений о государственной регистрации аттракциона, которая не прекращена (кроме обращения с заявлением о государственной регистрации аттракциона)	Индивидуальный предприниматель Юридическое лицо
11	наличие в региональной информационной системе сведений о прекращении государственной регистрации аттракциона по следующим основаниям: имеется вступившее в силу решение суда о прекращении государственной регистрации аттракциона; со дня приостановления государственной регистрации аттракциона прошло 12 месяцев, и государственная регистрация аттракциона не была возобновлена; эксплуатантом (его представителем) подано заявление о прекращении государственной регистрации аттракциона	Индивидуальный предприниматель Юридическое лицо
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.)	Индивидуальный предприниматель Юридическое лицо

Приложение № 4
к Административному регламенту
управления государственного
технического надзора
Воронежской области
по предоставлению государственной услуги
«Осуществление в установленном
Правительством Российской Федерации
порядке государственной регистрации
аттракционов»

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для
предоставления государственной услуги**

п/ п №	Признаки заявителей	Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих предоставлению заявителем	Способы подачи таких документов и (или) информации
1. Для государственной регистрации аттракциона представляются следующие документы:			
	Индивидуальный предприниматель	а) заявление по форме, установленной Правилами государственной регистрации аттракционов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2019 № 1939;	Заявление и документы могут быть поданы: - в электронной форме с использованием Единого портала и (или) Регионального портала; - в управление; - в территориальный отдел; - АУ «МФИ»
	Индивидуальный предприниматель, от имени которого обратился представитель по доверенности	б) документ, удостоверяющий личность эксплуатанта или его представителя (предъявляется при подаче заявления); в) документ, подтверждающий полномочия представителя эксплуатанта (в случае если документы подаются представителем);	
	Юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать без доверенности	г) документ, подтверждающий право эксплуатанта на использование аттракциона (документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования аттракционом);	
	Юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности	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), включающие 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, 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») (далее - акт технического освидетельствования); м) сведения о маршруте движения аттракциона (для самоходных аттракционов, передвигающихся по установленному маршруту); 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); р) документы, использованные при определении эксплуатантом степени потенциального биомеханического риска аттракциона	
2.	Для возобновления государственной регистрации аттракциона	представляются	

следующие документы:			
Индивидуальный предприниматель	- заявление по форме, установленной Правилами регистрации и;	Заявление и документы могут быть поданы:	
Индивидуальный предприниматель, от имени которого обратился представитель по доверенности	- документ, удостоверяющий личность эксплуатанта или его представителя (предъявляется при подаче заявления);	- в управление;	
	- документ, подтверждающий полномочия представителя эксплуатанта (в случае если документы подаются представителем);	- в территориальный отдел;	
Юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать без доверенности	Также представляются документы, подтверждающие устранение причины приостановления государственной регистрации аттракциона (кроме случая приостановления государственной регистрации аттракциона по основанию, указанному в подпункте "г" или "д" пункта 29 Правил регистрации).	- АУ «МФЦ»	
Юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности	В отношении аттракциона, государственная регистрация которого приостановлена по основанию, указанному в подпункте "г" или "д" пункта 29 Правил регистрации, дополнительно представляется акт оценки технического состояния аттракциона (технического освидетельствования), выданный специализированной организацией после завершения модификации или капитального ремонта аттракциона либо после устранения последствий аварии.		
3. Для временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона представляются следующие документы:			
Индивидуальный предприниматель	- заявление по форме, установленной Правилами регистрации и;	Заявление и документы могут быть поданы:	
Индивидуальный предприниматель, от имени которого обратился представитель по доверенности	- документ, удостоверяющий личность эксплуатанта или его представителя (предъявляется при подаче заявления);	- в электронной форме с использованием Единого портала и (или) Регионального портала;	
	- документ, подтверждающий полномочия представителя		

	Юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать без доверенности Юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности	эксплуатанта (в случае если документы подаются представителем); - документ, подтверждающий право эксплуатанта на использование аттракциона (документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования аттракционом); - паспорт или формуляр аттракциона; - 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); - 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; - акт технического освидетельствования; - сведения о маршруте движения аттракциона (для самоходных аттракционов, передвигающихся по установленному маршруту); - выданное специализированной организацией по результатам обследования заключение, содержащее условия и возможный срок продления эксплуатации аттракциона (для аттракциона, у которого истек назначенный срок службы или назначенный ресурс, установленный проектировщиком, заводом-	- в управление; - в территориальный отдел; - АУ «МФЦ»
--	---	---	--

	изготовителем, либо срок, установленный в ранее выданном специализированной организацией по результатам обследования заключения); - копия страхового полиса страхования гражданской ответственности владельца аттракциона за причинение вреда жизни и (или) здоровью физических лиц, имуществу физических или юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, окружающей среде при эксплуатации аттракциона (при наличии); - согласие на обработку персональных данных (для физических лиц); - свидетельство о государственной регистрации.	
4. Для получения дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона или государственного регистрационного знака эксплуатант (его представитель) представляет документы:		
Индивидуальный предприниматель Индивидуальный предприниматель, от имени которого обратился представитель по доверенности Юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать без доверенности Юридическое лицо, от имени которого обратился	- заявление по форме, установленной Правилами регистрации (далее - заявление); - документ, удостоверяющий личность эксплуатанта или его представителя (предъявляется при подаче заявления); - документ, подтверждающий полномочия представителя эксплуатанта (в случае если документы подаются представителем); - документ, подтверждающий право эксплуатанта на использование аттракциона (документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования аттракционом); - согласие на обработку персональных данных (для физических лиц); - свидетельство о государственной регистрации аттракциона, если оно не утрачено.	Заявление и документы могут быть поданы: - в электронной форме с использованием Единого портала и (или) Регионального портала; - в управление; - в территориальный отдел; - АУ «МФЦ»

	представитель по доверенности		
5. Для прекращения государственной регистрации аттракциона эксплуатант (его представитель) представляет документы:			
	Индивидуальный предприниматель Индивидуальный предприниматель, от имени которого обратился представитель по доверенности Юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать без доверенности Юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности	- заявление по форме, установленной Правилами регистрации; - документ, подтверждающий полномочия представителя эксплуатанта (в случае если документы подаются представителем); - свидетельство о государственной регистрации аттракциона; - государственный регистрационный знак; - формуляр или паспорт на аттракцион (для проставления отметки о прекращении государственной регистрации).	Заявление и документы могут быть поданы: - в электронной форме с использованием Единого портала и (или) Регионального портала; - в управление; - в территориальный отдел; - АУ «МФЦ»
6. Для получения справки о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях представляются следующие документы:			
	Любое заинтересованное лицо	- заявление по форме, установленной Правилами регистрации, при наличии в заявлении сведений о наименовании и заводском номере аттракциона;	Заявление и документы могут быть поданы: - в управление; - в территориальный отдел; - АУ «МФЦ»
В отношении аттракционов, введенных в эксплуатацию до 1 сентября 2016 г., допускается вместо документов (паспорт или формуляр аттракциона, руководство по техническому обслуживанию и ремонту аттракциона) представлять руководство по эксплуатации или руководство по эксплуатации и иной документ (документы), содержащие сведения, предусмотренные указанными подпунктами.			
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, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного			

самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления:

- 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.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

Сведения о факте уплаты государственной пошлины, сведения о постановке аттракциона на кадастровый учет, сведения о государственной регистрации транспортного средства и прохождении им технического осмотра, сведения из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей могут быть запрошены с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, а также с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по защищенным каналам связи.

В случае если на основании представленных эксплуатантом (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, орган Ростехнадзора запрашивает у органа по сертификации или производителя (либо лица, являвшегося заявителем при проведении процедуры подтверждения соответствия аттракциона) обоснование безопасности проекта аттракциона и протоколы испытаний.

Приложение № 5
к Административному регламенту
управления государственного
технического надзора
Воронежской области
по предоставлению государственной услуги
«Осуществление в установленном
Правительством Российской Федерации
порядке государственной регистрации
аттракционов»

Требования к оформлению документов

Текст документов должен быть написан разборчиво. Фамилии, имена и отчества (при наличии), а наименования (фирменные наименования) юридических лиц - должны быть указаны в соответствии с установленными Правилами регистрации требованиями.

Не допускается наличие в представленных документах повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

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

Приложение № 6
к Административному регламенту
управления государственного
технического надзора
Воронежской области
по предоставлению государственной услуги
«Осуществление в установленном
Правительством Российской Федерации
порядке государственной регистрации
аттракционов»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

перечень результатов предоставления государственной услуги	перечень отдельных признаков заявителей
Получение заявителем (в зависимости от регистрационного действия): 1) свидетельства о государственной регистрации аттракциона и государственного регистрационного знака; 2) свидетельства о государственной регистрации аттракциона (при принятии решения о временной государственной регистрации аттракциона по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона); 3) дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона; 4) государственного регистрационного знака взамен утерянного или пришедшего в негодность; 5) решения о прекращении государственной регистрации аттракциона; 6) справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона; 7) свидетельства о государственной регистрации и государственного регистрационного знака, если он утерян или не пригоден; 8) мотивированный отказ.	Индивидуальный предприниматель Юридическое лицо
Получение заявителем (в зависимости от регистрационного действия): 1) справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона; 2) мотивированный отказ.	Физическое лицо

Приложение № 7
к Административному регламенту
управления государственного
технического надзора
Воронежской области
по предоставлению государственной услуги
«Осуществление в установленном
Правительством Российской Федерации
порядке государственной регистрации
аттракционов»

Перечень условных обозначений и сокращений

Полное наименование	Сокращение
Государственная услуга «Осуществление в установленном Правительством Российской Федерации порядке государственной регистрации аттракционов»	государственная услуга
Управление государственного технического надзора Воронежской области	Управление
юридические лица и индивидуальные предприниматели	заявители, эксплуатанты аттракционов
Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Осуществление в установленном Правительством Российской Федерации порядке государственной регистрации аттракционов»	Административный регламент
отказ в предоставлении государственной услуги	мотивированный отказ
Государственные гражданские служащие управления - государственные инженеры- инспекторы	инженер-инспектор гостехнадзора, должностное лицо
страница управления в разделе «Органы государственной власти» в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет» (www.govvrn.ru)	страница управления
информационная система «Портал Воронежской области в сети Интернет» (www.govvrn.ru)	Региональный портал
федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	Единый портал
автоматизированная информационная система учета деятельности органов гостехнадзора «Гостехнадзор»	система учета
личный кабинет заявителя на Едином портале и (или) Региональном портале	личный кабинет заявителя

автономное учреждение Воронежской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	АУ «МФЦ»
Правила государственной регистрации аттракционов, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2019 № 1939	Правила регистрации
система межведомственного электронного взаимодействия	СМЭВ
федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»	реестр услуг