

АДМИНИСТРАЦИЯ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственная инспекция Курской области по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники с соответствующими государственными инспекциями городов и районов

П Р И К А З

г. Курск

от 31 марта 2020 года

№ 41

Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Государственная регистрация аттракционов» государственной инспекцией Курской области по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники с соответствующими государственными инспекциями городов и районов

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации 30.12.2019 г. № 1939 «Об утверждении Правил государственной регистрации аттракционов», Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением Администрации Курской области от 29.09.2011 г. № 473-па «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» ПРИКАЗЫВАЮ:

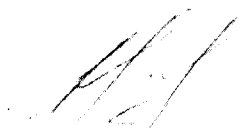
1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению государственной услуги «Государственная регистрация аттракционов» государственной инспекцией Курской области по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники с соответствующими государственными инспекциями городов и районов.

2. Начальнику отдела инспекционной работы и обеспечения технического надзора Е.В. Левиной обеспечить размещение административного регламента на официальном сайте Администрации Курской области в течение десяти дней с момента подписания настоящего приказа, в реестре государственных и муниципальных услуг (функций) Курской области в течение 1 календарного месяца со дня подписания настоящего приказа.

3. Начальнику отдела регионального надзора инспекции Ростехнадзора Курской области А.Н. Воронову обеспечить организацию предоставления государственной услуги в соответствии с административным регламентом.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заместитель начальника инспекции
Ростехнадзора Курской области



В.А. Суслов

Утвержден приказом по инспекции
гостехнадзора Курской области
от 31.03.2020 г. № 71

**Административный регламент
по предоставлению государственной услуги «Государственная
регистрация аттракционов» государственной инспекцией Курской области
по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов
техники с соответствующими государственными
инспекциями городов и районов**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Государственная регистрация аттракционов» (далее – административный регламент, государственная услуга) устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги и разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги и устанавливает стандарт и порядок ее предоставления.

1.2. Круг заявителей

Заявителями при предоставлении данной государственной услуги являются юридические лица или физические лица, зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей (далее – эксплуатант), осуществляющие эксплуатацию аттракциона на законных основаниях и использующие этот аттракцион для предоставления пассажирам развлекательных услуг, либо их уполномоченные представители (далее – заявители).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте органа исполнительной власти Курской области, являющегося разработчиком регламента или на официальном сайте Администрации Курской области, в сети "Интернет", в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал)

Информирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, проводится путем устного информирования, письменного информирования (в том числе в электронной форме).

Информирование заявителей организуется следующим образом:
индивидуальное информирование (устное, письменное);
публичное информирование (средства массовой информации, сеть «Интернет»).

Индивидуальное устное информирование осуществляется инспекторами инспекции гостехнадзора Курской области при обращении заявителей за информацией лично (в том числе по телефону).

График работы инспекции гостехнадзора Курской области, график личного приема заявителей размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на информационном стенде.

Инспекторы принимают все необходимые меры для предоставления заявителю полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением иных компетентных специалистов.

Ответ на устное обращение с согласия заявителя предоставляется в устной форме в ходе личного приема. В остальных случаях в установленный законом срок предоставляется письменный ответ по существу поставленных в устном обращении вопросах.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, инспектор может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в удобных для него формах и способах повторного консультирования через определенный промежуток времени.

Время индивидуального устного информирования (в том числе по телефону) заявителя не может превышать 10 минут.

Ответ на телефонный звонок содержит информацию о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность специалиста, принявшего телефонный звонок. При невозможности принявшего звонок специалиста самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо или обратившемуся гражданину сообщается номер телефона, по которому он может получить необходимую информацию.

Во время разговора специалисты четко произносят слова, избегают «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывают разговор, в том числе по причине поступления звонка на другой аппарат.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения инспектора соблюдают правила служебной этики.

Письменное, индивидуальное информирование осуществляется в письменной форме за подписью инспекторов территориальных отделов инспекции. Письменный ответ предоставляется в простой, четкой и понятной форме и содержит ответы на поставленные вопросы, а также фамилию, имя, отчество (при наличии) и номер телефона исполнителя и должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ.

Письменный ответ по существу поставленных в письменном заявлении вопросов направляется заявителю в течение 30 календарных дней со дня его регистрации в инспекции.

Ответ на заявление, поступившее в инспекцию в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу

электронной почты, указанному в таком заявлении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении.

Должностное лицо не вправе осуществлять консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях оказания государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителей.

Публичное информирование об услуге и о порядке ее оказания осуществляется территориальным отделом инспекции путем размещения информации на информационном стенде в занимаемых ими помещениях, а также с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе посредством размещения в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

На Едином портале можно получить информацию о (об):

- круге заявителей;
- сроке предоставления государственной услуги;
- результате предоставления государственной услуги, порядок выдачи результата государственной услуги;
- размере государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;
- исчерпывающем перечне оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги;
- о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;
- формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги;

Информация о государственной услуге предоставляется бесплатно.

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, и в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг

На информационных стендах в помещении, предназначенном для предоставления государственной услуги, размещается следующая информация:

- краткое описание порядка предоставления государственной услуги;
- извлечения из настоящего Административного регламента с приложениями (полная версия на официальном сайте инспекции);
- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса официальных сайтов и электронной почты органов, в которых заявители могут получить документы, необходимые для предоставления государственной услуги;
- перечни документов, необходимые для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

порядок обжалования решения, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу;

основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

основания для приостановления предоставления государственной услуги;

порядок получения консультаций;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования к ним.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размером не меньше 14), без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом.

Справочная информация (местонахождение и графики работы органа, предоставляющего государственную услугу, его структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги; справочные телефоны структурных подразделений органа, предоставляющего государственную услугу, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в том числе номер телефона автоинформатора; адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи органа исполнительной власти Курской области, предоставляющего государственную услугу, в сети "Интернет") размещена на официальном сайте инспекции в сети «Интернет», и на Едином портале <https://www.gosuslugi.ru..>

II. Стандарт представления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Государственная регистрация аттракционов.

2.2. Наименование органа исполнительной власти Курской области, предоставляющего государственную услугу

Предоставление государственной услуги осуществляет государственная инспекция Курской области по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники с соответствующими государственными инспекциями городов и районов (далее - органы гостехнадзора Курской области).

В предоставлении государственной услуги участвуют:

а) Управление федерального казначейства по Курской области - в рамках межведомственного взаимодействия по предоставлению информации об уплате государственной пошлины;

б) Федеральная налоговая служба (далее – ФНС) - в рамках межведомственного взаимодействия по предоставлению выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

в) Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (далее – Росреестр) - в рамках межведомственного взаимодействия

по предоставлению сведений о постановке аттракциона на кадастровый учет (в случае если аттракцион является объектом капитального строительства);

г) Министерство внутренних дел Российской Федерации (далее – МВД России) - в рамках межведомственного взаимодействия по предоставлению сведений о государственной регистрации транспортного средства и прохождении им технического осмотра (в случае если аттракцион смонтирован на транспортном средстве).

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.

В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» органы Ростехнадзора Курской области, предоставляющие государственную услугу, не вправе требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный постановлением Администрации Курской области от 17.02.2012 №137-па «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Курской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и определении размера платы за их оказание.

2.3. Результаты предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

- отказ в государственной регистрации аттракциона;
- приостановление государственной регистрации аттракциона;
- государственная регистрация аттракциона с выдачей свидетельства и государственного регистрационного знака.

2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской

Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

Срок предоставления государственной услуги не может превышать 18 рабочих дней с момента подачи документов заявителем.

Срок выдачи документов или направление информации о принятом решении не должен превышать 3 рабочих дней.

Для возобновления государственной регистрации аттракциона эксплуатантом или его представителем в орган Ростехнадзора по месту установки аттракциона представляются документы, предусмотренные подпунктами "а" - "в" пункта 2.6. настоящего Административного регламента, а также документы, подтверждающие устранение причины приостановления государственной регистрации аттракциона (кроме случая приостановления государственной регистрации аттракциона по основанию, указанному в подпункте "г" или "д" пункта 2.10.1. настоящего Административного регламента). В отношении аттракциона, государственная регистрация которого приостановлена по основанию, указанному в подпункте "г" или "д" пункта 2.10.1. настоящего Административного регламента, дополнительно представляется акт оценки технического состояния аттракциона (технического освидетельствования), выданный специализированной организацией после завершения модификации или капитального ремонта аттракциона либо после устранения последствий аварии.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Инспекции, предоставляющей государственную услугу, и на Едином портале.

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

Для государственной регистрации аттракциона эксплуатантом или его представителем в орган Ростехнадзора Курской области представляются следующие документы:

- а) заявление по форме, предусмотренной приложением №1;
- б) документ, удостоверяющий личность эксплуатанта или его представителя (предъявляется при подаче заявления);
- в) документ, подтверждающий полномочия представителя эксплуатанта (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) 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");

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 (в случае если в

соответствии с пунктом 15 «Правил государственной регистрации аттракционов» 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» пункта 2.6 настоящего Административного регламента, представлять руководство по эксплуатации или руководство по эксплуатации и иной документ (документы), содержащие сведения, предусмотренные указанными подпунктами.

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

Документы, указанные в подпунктах "г", "е", "ж" и «л» пункта 2.6 настоящего Административного регламента, возвращаются под подпись эксплуатанту (его представителю) после принятия решения о государственной регистрации аттракциона или об отказе в государственной регистрации.

Заявление предоставляется на бумажном носителе при личном обращении заявителя либо его уполномоченного представителя.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявителя могут получить непосредственно в инспекции гостехнадзора Курской области, по телефону или по электронной почте: gtnkursk@rkursk.ru.

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

Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- информацию об уплате государственной пошлины;
- сведения об аттракционе из региональной информационной системы;
- сведения о постановке аттракциона на кадастровый учет;
- сведения о государственной регистрации транспортного средства и прохождении им технического осмотра.

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

Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации, которые находятся в распоряжении соответствующих органов либо организации,

предоставляющих государственные услуги в инспекцию не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя

Не допускается требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, по собственной инициативе;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении услуги необходимых для предоставления государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

Оснований для отказа в приеме документов законодательством не предусмотрено.

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

2.10.1. Государственная регистрация аттракциона приостанавливается в следующих случаях:

а) 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;

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) произведена модификация или капитальный ремонт аттракциона;

г) эксплуатация аттракциона приостановлена по причине аварии;

д) государственным инженером - инспектором органа Ростехнадзора 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 2.10.3 настоящего Административного регламента.

2.10.2. Государственная регистрация аттракциона прекращается в следующих случаях:

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 ликвидировано либо исключено 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 2.10.1 настоящего Административного регламента.

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

2.10.3. Основаниями для отказа в государственной регистрации аттракциона являются:

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

б) отсутствие документов или сведений, наличие которых является обязательным в соответствии с настоящими 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 по основаниям, указанным в подпунктах "ж", "и" или "к" пункта 2.10.2. настоящего Административного регламента;

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.).

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

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

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

За предоставление государственной услуги взимается госпошлина. Размер взимания госпошлины установлен п.п. 139-143 части 1 статьи 333³³ Налогового кодекса Российской Федерации, в том числе:

- за государственную регистрацию (возобновление государственной регистрации) аттракциона:

- с высокой степенью потенциального биомеханического риска

- (RB-1) – 13 000 рублей;

- со средней степенью потенциального биомеханического риска

- (RB-2) – 7 000 рублей;

- с низкой степенью потенциального биомеханического риска

- (RB-3) – 3 500 рублей;

- за временную государственную регистрацию по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона:

- с высокой степенью потенциального биомеханического риска

- (RB-1) – 2 400 рублей;

- со средней степенью потенциального биомеханического риска

- (RB-2) – 1 800 рублей;

- с низкой степенью потенциального биомеханического риска

- (RB-3) – 1 300 рублей;

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

- за выдачу справки о совершённых регистрационных действиях в отношении аттракциона – 600 рублей;

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

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине инспекции и (или) должностного лица, плата с заявителя не взимается.

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

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

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

Максимальный срок ожидания в очереди заявителей при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и получении результата не более 15 минут.

2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой

организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

В случае представления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявителем лично подписывается заявление и инспектором регистрируется в день представления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Максимальный срок регистрации не должен превышать 15 минут.

Специалист, ответственный за прием документов:

- проверяет документы на соответствие требованиям п. 2.6. настоящего административного регламента;

- при необходимости оказывает помощь заявителя в оформлении заявления;

- при необходимости заверяет копии документов;

- регистрирует заявление с прилагаемыми документами;

- сообщает заявителю о сроке предоставления государственной услуги.

Возможность подачи запроса в электронной форме в настоящее время не предусмотрена.

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

Здание, в котором расположен территориальный отдел инспекции, оборудуется отдельным входом для свободного доступа заявителей в помещение.

Путь от остановок общественного транспорта до мест предоставления государственной услуги оборудуется соответствующими информационными указателями.

Территории, прилегающие к месторасположению территориального отдела инспекции, оборудуется местами для парковки автотранспортных средств. Доступ для граждан к парковочным местам является бесплатным.

территориальный отдел инспекции обеспечивают условия доступности для инвалидов объектов и услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, которые включают:

- возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

- содействие со стороны должностных лиц, при необходимости, инвалиду при входе в объект и выходе из него;

- оборудование на прилегающих к зданию территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед

входом на объекты, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью персонала объекта;

возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью должностных лиц, предоставляющих услуги.

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

проведение инструктажа должностных лиц, осуществляющих первичный контакт с получателями услуги, по вопросам работы с инвалидами;

обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание должностными лицами инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;

обеспечение допуска сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком;

предоставление, при необходимости, услуги по месту жительства инвалида;

оказание должностными лицами органа местного самоуправления, подведомственных органов и организаций иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Входы в помещение территориальных отделов инспекции оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ для инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Центральный вход в здание территориального отдела инспекции оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и графике его работы.

Помещения территориальных отделов инспекции соответствуют установленным санитарно-эпидемиологическим нормам и оборудуются средствами противопожарной защиты.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

Места ожидания соответствуют комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

Места ожидания в очереди на предоставление или получение информации оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Прием и консультирование заявителей в целях обеспечения конфиденциальности осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях. При этом не допускается одновременный прием двух и более заявителей.

Окна (кабинеты) приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности специалиста.

Рабочее место инспектора территориального отдела инспекции, по возможности, оборудуется персональным компьютером с доступом к печатающим устройствам.

При организации рабочих мест предусматривается возможность свободного входа и выхода из помещения.

На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема документов, размещается следующая информация:

1) извлечения из правовых актов, устанавливающих порядок и условия предоставления государственной услуги;

2) административный регламент с описанием порядка предоставления государственной услуги:

- график приема заявителей специалистами;
- сроки предоставления государственной услуги;
- порядок получения консультаций специалистов;
- порядок обращения за предоставлением государственной услуги;
- перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона (далее - комплексный запрос)

Показатели доступности государственной услуги:

расположенность органов, предоставляющих государственную услугу, в зоне доступности к основным транспортным магистралям, хорошие подъездные дороги;

наличие полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления государственной услуги в общедоступных местах помещений органов, предоставляющих государственную услугу, в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), средствах массовой информации, информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.д.);

наличие необходимого и достаточного количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется предоставление государственной услуги в целях соблюдения установленных Административным регламентом сроков предоставления государственной услуги;

доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;

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

Показатели качества государственной услуги:

полнота и актуальность информации о порядке предоставления государственной услуги;

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

наличие необходимого и достаточного количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, в целях соблюдения установленных Административным регламентом сроков предоставления государственной услуги;

отсутствие очередей при приеме и выдаче документов заявителям;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) специалистов и уполномоченных должностных лиц;

отсутствие жалоб на некорректное, невнимательное отношение специалистов и уполномоченных должностных лиц к заявителям.

При предоставлении государственной услуги количество взаимодействий заявителей с должностными лицами органов гостехнадзора Курской области не может превышать трех раз, за исключением случаев, когда требуется сдать повторный экзамен.

В любое рабочее время заявитель может получить информацию о ходе предоставления государственной услуги по телефону, электронной почте, с использованием информационно-телекоммуникационных технологий или лично, непосредственно в органах гостехнадзора Курской области.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

Государственная услуга в электронной форме в настоящее время не предоставляется.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур:

- прием и регистрация заявления и документов;
- формирование и направление межведомственных запросов;
- осмотр аттракциона, его идентификация, проверка наличия маркировки и соответствия представленным документам;
- оформление документов;
- выдача документов и государственного регистрационного знака;
- приостановление государственной регистрации аттракциона;
- возобновление государственной регистрации аттракциона;
- прекращение государственной регистрации аттракциона;
- временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона;
- выдача дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона, государственного регистрационного знака взамен утраченного или пришедшего в негодность;
- выдача справки о совершенных регистрационных действиях;
- отказа в государственной регистрации аттракциона;
- порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.1. Прием и регистрация заявления и документов

3.1.1 Основанием для начала предоставления государственной услуги является личное обращение заявителя (правообладателя, его представителя) в органы гостехнадзора Курской области с заявлением и комплектом документов, необходимых для государственной регистрации аттракциона, или внесения изменений в регистрационные данные.

3.1.2 Специалист органов гостехнадзора Курской области, ответственный за приём документов, устанавливает предмет обращения, в том числе проверяет:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица;
- соответствие представленных документов требованиям, указанным в пункте 2.6. настоящего административного регламента.

Максимальный срок выполнения действий составляет 15 минут.

- подготавливает уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, либо мотивированный

отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги (в случае предусмотренных законодательством).

Уведомление направляется в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения соответствующего действия, на адрес электронной почты или официального сайта в единый личный кабинет по выбору заявителя.

3.1.3 Общий максимальный срок приёма документов от физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей или их уполномоченных представителей, юридических лиц и их представителей не может превышать 30 минут на одну единицу аттракционной техники, при приёме документов на 3 и более аттракциона максимальный срок приёма документов увеличивается на 10 минут для каждой единицы аттракционной техники.

3.1.4 Ответственными должностными лицами в органах гостехнадзора Курской области при выполнении каждого административного действия являются:

- главный государственный инженер-инспектор;
- начальник отдела регионального надзора - главный государственный инженер-инспектор.

3.1.5 Критерием принятия решений является обращение заявителя с комплектом документов.

3.1.6 Результатом исполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов.

Направление уведомления о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, либо мотивированный отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги (в случае предусмотренных законодательством).

3.1.7 Способ фиксации результата. Результат выполнения административной процедуры фиксируется специалистом инспекции в информационной системе органов гостехнадзора Курской области.

3.2. Формирование и направление межведомственных запросов

3.2.1 Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, изложенных в пункте 2.7. административного регламента.

3.2.2. Инженер-инспектор органов гостехнадзора Курской области, в течение 15 мин с момента регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, в рамках использования Государственной информационной системы Государственных и муниципальных платежей (далее - ГИС ГМП), направляет запрос в Управление Федерального Казначейства по Курской области.

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

Срок получения ответа на межведомственный запрос в форме электронного документа не может превышать 10 мин.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в предоставляющие документ и информацию органы.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 6 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.2.3 Ответственными должностными лицами в органах гостехнадзора Курской области при выполнении каждого административного действия являются:

- главный государственный инженер-инспектор;
- начальник отдела регионального надзора - главный государственный инженер-инспектор.

3.2.4. Критерием принятия решения является отсутствие документов, указанных в пункте 2.7. административного регламента.

3.2.5. Результатом исполнения административной процедуры является получение ответов на запросы.

3.2.6 Способ фиксации результата. Результат выполнения административной процедуры фиксируется в реестре запросов информационной системы органов гостехнадзора Курской области.

3.3. Осмотр аттракциона, его идентификация, проверка наличия маркировки и соответствия представленным документам

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление, документы и ответы на запросы, полученные посредством межведомственного электронного взаимодействия, согласованные с заявителем дата, время и место проведения осмотра аттракциона.

3.3.2. Осмотр аттракциона, его идентификация, проверка наличия маркировки и соответствия представленным документам производится с выездом к месту нахождения аттракциона, в присутствии заявителя или его представителя.

Максимальный срок выполнения действия не должен превышать 5 рабочих дней.

Инженер-инспектор органов гостехнадзора Курской области сверяет данные по номерным узлам, указанным в регистрационных документах, с их фактическими значениями, и проверяет:

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

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 2.6 настоящего Административного регламента.

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

3.3.3. Ответственными должностными лицами в органах гостехнадзора Курской области при выполнении каждого административного действия являются:

- главный государственный инженер-инспектор;

- начальник отдела регионального надзора - главный государственный инженер-инспектор.

3.3.4. Критерием принятия решения является наличие или отсутствие оснований, перечисленных в п. 3.3.2. настоящего Административного регламента.

3.3.5. Результатом исполнения административной процедуры является принятие решения о государственной регистрации аттракциона либо об отказе государственной регистрации.

3.3.6. Результат выполнения административной процедуры для регистрируемых аттракционов фиксируется видеозаписью и приобщается к пакету документов заявителя.

3.4. Оформление документов

3.4.1. Основанием для начала процедуры оформления документов является наличие полного комплекта документов и материалов осмотра аттракциона.

3.4.2. Специалист органов Ростехнадзора Курской области оформляет регистрационные документы.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

3.4.3. Ответственными должностными лицами в органах Ростехнадзора Курской области при выполнении каждого административного действия являются:

- главный государственный инженер-инспектор;
- начальник отдела регионального надзора - главный государственный инженер-инспектор.

3.4.4. Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) полного пакета документов и соответствие (несоответствие) аттракциона требованиям, указанным в п. 3.3.2 настоящего Административного регламента.

3.4.5. Результатом выполнения данной административной процедуры являются оформленные регистрационные документы.

3.4.6. Способ фиксации результата. Результат выполнения административной процедуры фиксируется специалистом инспекции в информационной системе органов Ростехнадзора Курской области.

3.5. Выдача документов и государственного регистрационного знака

3.5.1. Основанием для начала выдачи документов и государственного регистрационного знака являются оформленные регистрационные документы.

3.5.2. Специалист органов Ростехнадзора Курской области, ответственный за выдачу документов, знакомит заявителя с перечнем выдаваемых документов. Заявитель расписывается в получении свидетельства о государственной регистрации аттракциона и государственного регистрационного знака.

Максимальный срок выполнения действия составляет 15 минут.

3.5.3. Ответственными должностными лицами в органах Ростехнадзора Курской области при выполнении каждого административного действия являются:

- главный государственный инженер-инспектор;
- начальник отдела регионального надзора - главный государственный инженер-инспектор.

3.5.4. Критерием принятия решений являются правильно оформленные регистрационные документы.

3.5.5. Результатом выполнения административной процедуры является внесение в реестр выдачи регистрационных документов данных о свидетельстве регистрации аттракциона и выдачи их заявителю.

3.5.6. Способ фиксации результата. Результат выполнения административной процедуры фиксируется специалистом инспекции в информационной системе органов Ростехнадзора Курской области.

3.6. Приостановление государственной регистрации аттракциона

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие обстоятельств, указанных в п.п. «а» - «д» п. 2.10.1. настоящего Административного регламента.

3.6.2. Инженером-инспектором отдела регионального надзора принимается решение о приостановлении государственной регистрации аттракциона.

3.6.3. Срок подготовки решения о приостановлении государственной регистрации аттракциона и направление его заявителю не может превышать 3 рабочих дней.

3.6.4. Ответственными должностными лицами в органах Ростехнадзора Курской области при выполнении каждого административного действия являются:

- главный государственный инженер-инспектор;
- начальник отдела регионального надзора - главный государственный инженер-инспектор.

3.6.5. Критерием принятия решения о приостановлении государственной регистрации аттракциона является наличие условий, указанным в п.п. «а» - «д» п. 2.10.1. настоящего Административного регламента.

3.6.6. Результатом исполнения административной процедуры является направления решения о приостановлении государственной регистрации аттракциона заявителю.

3.6.7. Результат выполнения административной процедуры фиксируется специалистом инспекции в информационной системе органов Ростехнадзора Курской области.

3.7. Возобновление государственной регистрации аттракциона

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя (правообладателя, их представителей) в органы Ростехнадзора Курской области с заявлением и комплектом документов, необходимых для возобновления государственной регистрации аттракциона.

3.7.2. Для возобновления государственной регистрации аттракциона эксплуатантом или его представителем в орган Ростехнадзора по месту установки аттракциона представляются документы, предусмотренные подпунктами "а" - "в" пункта 2.6 настоящего Административного регламента, а также документы, подтверждающие устранение причины приостановления государственной регистрации аттракциона (кроме случая приостановления государственной регистрации аттракциона по основанию, указанному в подпункте "г" или "д" пункта 3.3.2 настоящего Административного регламента. В отношении аттракциона, государственная регистрация которого приостановлена по основанию, указанному в подпункте "г" или "д" пункта 3.3.2 настоящего Административного регламента, дополнительно представляется акт оценки технического состояния аттракциона (технического освидетельствования), выданный специализированной организацией после завершения модификации или капитального ремонта аттракциона либо после устранения последствий аварии.

3.7.3. Орган Ростехнадзора проводит проверку представленных эксплуатантом (его представителем) документов и сведений, а также идентификацию аттракциона по документации и осуществляет действия, указанные в п. 3.3.2 настоящего Административного регламента. В отношении аттракциона, государственная регистрация которого была приостановлена по основанию, указанному в подпункте "б" или "в" пункта 3.3.2. настоящего Административного регламента, осмотр и пробный пуск аттракциона не производятся, если отсутствуют иные основания для приостановления государственной регистрации аттракциона.

3.7.5. При отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона орган Ростехнадзора по согласованию с эксплуатантом (его представителем) назначает дату и время осмотра аттракциона.

В отношении аттракциона, государственная регистрация которого была приостановлена по основанию, указанному в подпункте "б" или "в" пункта 3.3.2. настоящего Административного регламента осмотр и пробный пуск аттракциона не производятся, если отсутствуют иные основания для приостановления государственной регистрации аттракциона.

Максимальный срок выполнения действий составляет 10 дней.

3.7.6. Инженером-инспектором отдела регионального надзора принимается решение о возобновлении государственной регистрации аттракциона.

3.7.7. Ответственными должностными лицами в органах Ростехнадзора Курской области при выполнении каждого административного действия являются:

- главный государственный инженер-инспектор;
- начальник отдела регионального надзора - главный государственный инженер-инспектор.

3.7.8. Критерием принятия решения о возобновлении государственной регистрации аттракциона является отсутствие оснований, перечисленных в п. 3.3.2. настоящего Административного регламента.

3.7.9. Результатом исполнения административной процедуры является возобновление государственной регистрации аттракциона.

3.7.10. Результат выполнения административной процедуры фиксируется специалистом инспекции в информационной системе органов Ростехнадзора Курской области.

3.8. Прекращение государственной регистрации аттракциона

3.8.1. Основанием для начала предоставления административной процедуры является наличие обстоятельств, предусмотренных в п. 2.10.2 настоящего Административного регламента.

3.8.2. Срок выполнения административной процедуры не более 1 рабочего дня.

3.8.3. Ответственными должностными лицами в органах Ростехнадзора Курской области при выполнении каждого административного действия являются:

- главный государственный инженер-инспектор;

- начальник отдела регионального надзора - главный государственный инженер-инспектор.

3.8.4. Критерием принятия решения о прекращении государственной регистрации аттракциона является наличие условий, перечисленным в п. 2.10.2. настоящего Административного регламента.

3.8.5. Результатом исполнения административной процедуры является направление эксплуатанту решения о прекращении государственной регистрации аттракциона по адресу электронной почты или почтовым отправлением в адрес заявителя.

3.8.6. Результат выполнения административной процедуры фиксируется специалистом инспекции в информационной системе органов гостехнадзора Курской области.

3.9. Временная государственная регистрация по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона

3.9.1. Основанием для начала предоставления административной процедуры является личное обращение эксплуатанта с заявлением и комплектом документов.

3.9.2. Срок выполнения административной процедуры не более 18 рабочих дней.

3.9.3. Для временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона эксплуатант или его представитель представляет в орган гостехнадзора документы, указанные в подпунктах "а" - "д", "з" и "к" - "п" пункта 2.6. настоящего Административного регламента, а также свидетельство о государственной регистрации аттракциона.

3.9.4. Для временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона органом гостехнадзора выполняются действия, предусмотренные п. 3.1 – 3.4 настоящего Административного регламента.

3.9.5. Временная государственная регистрация по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона осуществляется на срок, указанный в заявлении, при этом такой срок не может превышать срока действия документов, указанных в подпунктах «г» и «н», пункта 2.6. настоящего Административного регламента.

3.9.6. 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.

3.9.7. Ответственными должностными лицами в органах гостехнадзора Курской области при выполнении каждого административного действия являются:

- главный государственный инженер-инспектор;
- начальник отдела регионального надзора - главный государственный инженер-инспектор.

3.9.8 Критерием принятия решения является отсутствие оснований для отказа во временной государственной регистрации аттракциона.

3.9.9. Результатом исполнения административной процедуры является временная государственная регистрация по месту пребывания или отказ во временной регистрации.

3.9.10. Результат выполнения административной процедуры фиксируется специалистом инспекции в информационной системе органов Ростехнадзора Курской области.

3.10. Выдача дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона, государственного регистрационного знака взамен утраченного или пришедшего в негодность.

3.10.1. Основанием для начала предоставления административной процедуры является личное обращение эксплуатанта с заявлением и комплектом документов, предусмотренных п.п. «а»-«г» и «п» пункта 2.6. настоящего Административного регламента.

3.10.2. Дубликат свидетельства о государственной регистрации аттракциона выдается при изменении сведений об эксплуатанте, указанных в свидетельстве о государственной регистрации аттракциона (без изменения эксплуатанта), утрате свидетельства о государственной регистрации аттракциона, либо если свидетельство о государственной регистрации аттракциона непригодно для дальнейшего использования.

3.10.3. Новый государственный регистрационный знак выдается в случае, если государственный регистрационный знак утрачен, либо пришел в негодность, при этом свидетельство о государственной регистрации аттракциона заменяется на дубликат. Государственная пошлина за выдачу дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона в данном случае не взимается.

3.10.4. Срок выполнения административной процедуры не более 5 рабочих дней.

3.10.5. Ответственными должностными лицами в органах Ростехнадзора Курской области при выполнении каждого административного действия являются:

- главный государственный инженер-инспектор;
- начальник отдела регионального надзора - главный государственный инженер-инспектор.

3.10.6. Критерием принятия решения является отсутствие оснований для отказа в выдаче дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона и государственного регистрационного знака взамен утраченного или пришедшего в негодность.

3.10.7. Результатом данной административной процедуры является выдача дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона, или государственного регистрационного знака и дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона.

3.10.8. Результат выполнения административной процедуры фиксируется специалистом инспекции в информационной системе органов Ростехнадзора Курской области.

3.11. Выдача справки о совершенных регистрационных действиях.

3.11.1. Основанием для начала предоставления административной процедуры, является личное обращение эксплуатанта с заявлением.

3.11.2. Выдача справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона осуществляется инспекцией гостехнадзора по заявлению заинтересованного лица при наличии в заявлении сведений о наименовании и заводском номере аттракциона, после получения инспекцией гостехнадзора информации об уплате государственной пошлины.

3.11.3. В справке о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона указываются имеющиеся в региональной и федеральной 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.

3.11.4. Срок выполнения административной процедуры не более 5 рабочих дней.

3.11.5. Ответственными должностными лицами в органах гостехнадзора Курской области при выполнении каждого административного действия являются:

- главный государственный инженер-инспектор;
- начальник отдела регионального надзора - главный государственный инженер-инспектор.

3.11.6. Критерием принятия решения является отсутствие оснований для отказа в выдаче справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона.

3.11.7. Результатом данной административной процедуры является выдача справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона.

3.11.8. Результат выполнения административной процедуры фиксируется специалистом инспекции в информационной системе органов гостехнадзора Курской области.

3.12. Отказа в государственной регистрации аттракциона

3.12.1. Основанием для начала предоставления административной процедуры, является наличие условий, предусмотренных в п. 2.10.3 настоящего Административного регламента.

3.12.2. Срок выполнения административной процедуры не более 5 рабочих дней.

3.12.3. Ответственными должностными лицами в органах гостехнадзора Курской области при выполнении каждого административного действия являются:

- главный государственный инженер-инспектор;
- начальник отдела регионального надзора - главный государственный инженер-инспектор.

3.12.4. Критерием принятия решения об отказе в государственной регистрации аттракциона является наличие оснований, перечисленных в п. 2.10.3. настоящего Административного регламента.

3.12.5. Результатом данной административной процедуры является выдача решения об отказе в государственной регистрации аттракциона.

3.12.6. Результат выполнения административной процедуры фиксируется специалистом инспекции в информационной системе органов гостехнадзора Курской области.

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

3.13.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя, получившего оформленный в установленном порядке результат предоставления государственной услуги, об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах в инспекции.

3.13.2. 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.

3.13.3. Срок выполнения административной процедуры не более 3 рабочих дней.

3.13.4. Ответственными должностными лицами в органах гостехнадзора Курской области при выполнении каждого административного действия являются:

- главный государственный инженер-инспектор;
- начальник отдела регионального надзора - главный государственный инженер-инспектор.

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

3.13.6. Результатом данной административной процедуры является исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.13.7. Результат выполнения административной процедуры фиксируется специалистом инспекции в информационной системе органов гостехнадзора Курской области.

IV. Формы контроля за исполнением регламента

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

Контроль за деятельностью инженеров-инспекторов органов Ростехнадзора Курской области осуществляют начальник инспекции - главный государственный инженер-инспектор Курской области, его заместитель и должностные лица органов Ростехнадзора Курской области в соответствии с должностными регламентами.

Текущий контроль осуществляется путем проведения постоянных проверок соблюдения и исполнения должностными лицами органов Ростехнадзора Курской области положений настоящего административного регламента, иных нормативных актов Российской Федерации и Курской области.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Должностные лица органов Ростехнадзора Курской области при проведении проверок проверяют организацию работы по предоставлению государственной услуги, оказывают необходимую методическую помощь в организации работы.

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

Для осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги в органах Ростехнадзора Курской области проводятся плановые и внеплановые проверки предоставления государственной услуги.

Плановые проверки осуществляются на основании квартальных, полугодовых и годовых планов работы, утвержденных начальником инспекции - главным государственным инженером-инспектором Курской области.

Внеплановые проверки осуществляются по конкретному обращению заявителей.

Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Справка подписывается инженером-инспектором органов Ростехнадзора Курской области, осуществлявшим проверку.

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению, в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения в инспекции Ростехнадзора Курской области, обратившемуся направляется по почте информация о результатах проверки, проведенной по обращению. Данная информация подписывается начальником инспекции - главным государственным инженером-инспектором Курской области.

Ответ на обращение, поступившее в органы Ростехнадзора Курской области или должностному лицу органов Ростехнадзора Курской области в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа

по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

4.3. Ответственность должностных лиц органов гостехнадзора Курской области, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

Должностные лица органов гостехнадзора Курской области, ответственные за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, несут дисциплинарную и (или) административную ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации и Курской области.

Инженеры-инспекторы органов гостехнадзора Курской области, ответственные за предоставление государственной услуги, несут ответственность за правильность выполнения процедур, а также контролируют соблюдение требований к составу документов, правильность выполнения процедур и объективность предоставления государственной услуги.

Ответственность инженеров-инспекторов органов гостехнадзора Курской области закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Должностное лицо, не представившее (несвоевременно представившее) запрошенные и находящиеся в распоряжении соответствующих органа либо организации документ или информацию, подлежит административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации..

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

Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги, путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации вправе:

- направлять замечания и предложения по улучшению доступности качества предоставления государственной услуги;
- вносить предложения о мерах по устранению нарушений Административного регламента.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра,

а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона (далее - привлекаемые организации), или их работников.

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, и (или) его должностных лиц либо государственных гражданских служащих Курской области, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также привлекаемых организаций или их работников (далее - жалоба)

Заявитель имеет право подать жалобу на решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также привлекаемые организации или их работников.

Заявитель имеет право направить жалобу, в том числе посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <http://gosuslugi.ru>.

5.2. Органы исполнительной власти Курской области, многофункциональные центры, либо соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра, а также привлекаемые организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Жалоба может быть направлена в:

Администрацию Курской области;

Инспекцию, предоставляющую государственную услугу;

Жалобы рассматривают:

в Администрации Курской области - заместитель Губернатора Курской области, в ведении которого находится инспекция, предоставляющая государственную услугу;

в инспекции - уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <https://www.gosuslugi.ru/>», на официальном сайте Инспекции, предоставляющей государственную услугу осуществляется, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме

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

Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Инспекции, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, регулируется:

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Постановлением Администрации Курской области от 19.12. 2012г. № 1100-па «Об утверждении положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Курской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Курской области.

постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

Информация, изложенная в данном разделе размещена на Едином портале по адресу: www.gosuslugi.ru

Приложение № 1

к административному регламенту по предоставлению государственной услуги «Государственная регистрация аттракционов, а также выдача на них государственных регистрационных знаков» государственной инспекцией Курской области по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники с соответствующими государственными инспекциями городов и районов

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

о государственной регистрации аттракциона (возобновлении государственной регистрации аттракциона, прекращении государственной регистрации аттракциона, временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона, выдаче дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона, выдаче государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность)

В

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

(полное наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

индекс _____ адрес _____

тел. _____ (ОГРН) _____ (ОГРНИП) _____ НН _____

_____ Электронная почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу

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

(наименование аттракциона в соответствии с паспортом или формуляром)
Стационарный/нестационарный (ненужное зачеркнуть)
Степень потенциального биомеханического риска RB-

Вид аттракциона

Тип аттракциона

Завод _____, год
ской № _____ выпуска _____

Организация-изготовитель

Эксплуатант

(полное наименование, ОГРН (ОГРНИП), ИНН)

Аттракцион установлен по адресу

Географические координаты

Перечень прилагаемых документов:

1.

2.

3.

...

(подпись лица, подающего
заявление)

фамилия, имя, отчество (при наличии)

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

Отм
етка
о принятии
документов

(подпись
государственного
инженера-
инспектора органа
гостехнадзора)

фамилия, имя,
отчество
(при наличии)

0 ____.

По результатам рассмотрения заявления:

в _____ свидетельство о государственной
ыданы: регистрации _____

(ненужно государственные
 регистрационные знаки
 зачеркнутые)
 возвращены от _____ 0 ____ № _____ а ____.

возвращены документы, указанные в пунктах

 (перечислить)
 перечня прилагаемых документов.

Приложение № 2
 к административному регламенту по предоставлению
 государственной услуги «Государственная
 регистрация аттракционов, а также выдача на них
 государственных регистрационных знаков»
 государственной инспекцией Курской области по
 надзору за техническим состоянием самоходных
 машин и других видов техники с соответствующими
 государственными инспекциями городов и районов

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____ (ФИО),
 дата рождения _____, паспорт: серия _____
 номер _____, выдан _____
 _____ (кем
 и когда),
 зарегистрированный _____ (ая) по адресу:

 _____,

в соответствии Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ
 «О персональных данных», в целях

_____ даю согласие _____ (кому), на
 обработку моих персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию,
 накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование,
 обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня
 предоставления соответствующего отзыва в письменной форме.

" "

Г.

(подпись субъекта персональных данных)

Документы, указанные в подпунктах «а» - «г» пункта 2.2 настоящего Административного регламента, могут быть представлены эксплуатантом или его представителем по собственной инициативе.