

УПРАВЛЕНИЕ ПО НАДЗОРУ
ЗА ТЕХНИЧЕСКИМ
СОСТОЯНИЕМ
САМОХОДНЫХ МАШИН И
ДРУГИХ ВИДОВ ТЕХНИКИ
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ул. Федосеевская, 36, г. Казань, 420111



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ҮЗЙӨРЕШЛЕ МАШИНАЛАР ҺӘМ
БАШКА ТӨР ТЕХНИКАНЫҢ
ТЕХНИК ТОРЫШЫНА
КУЗӘТЧЕЛЕК ИДАРӘСЕ

Федосеев ур., 36, Казан шәһәре, 420111

Телефон, факс (843) 221-77-85, сайт: www.gtn.tatarstan.ru, эл.почта: gostehnadzorrt@mail.ru

ПРИКАЗ
«13» 12 2021 г.

БОЕРЫК
№ 01-05/322-пр

г. Казань

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по государственной регистрации аттракционов

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 02.11.2010 № 880 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан и о внесении изменений в отдельные постановления Кабинета Министров Республики Татарстан»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по государственной регистрации аттракционов.
2. Признать утратившим силу приказ Управления по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Татарстан от 03.12.2020 №01-05/181-пр «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по государственной регистрации аттракционов».
3. Отделу надзора и автоматизированного учета разместить настоящий

регламент на официальном сайте Управления Ростехнадзора Республики Татарстан
Официального портала Правительства Республики Татарстан в информационно-
телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized Cyrillic letters, likely 'Р.Р. Зиятдинов'.

Р.Р. Зиятдинов

УТВЕРЖДЕН

Приказом Управления
Гостехнадзора Республики
Татарстан
от 13.12.2021 № 01-05/322-пр

Административный регламент предоставления государственной услуги по государственной регистрации аттракционов

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги по государственной регистрации аттракционов (далее - Административный регламент) устанавливает стандарт, порядок и последовательность административных процедур и административных действий Управления по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Татарстан (далее - Управление Гостехнадзора) при предоставлении государственной услуги.

1.2. Заявители: эксплуатанты - юридические лица или физические лица, зарегистрированные в качестве индивидуального предпринимателя, осуществляющие эксплуатацию аттракциона на законных основаниях и использующие аттракцион для предоставления развлекательных услуг.

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

1.3. Государственная услуга предоставляется Управлением Гостехнадзора, территориальными отделами Управления (далее - отдел Управления, главный государственный инженер-инспектор, должностное лицо).

1.3.1. Местонахождение Управления Гостехнадзора: Республика Татарстан, г. Казань, ул. Федосеевская, дом 36.

График работы Управления Гостехнадзора: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, понедельник-четверг с 8.00 до 17.00, пятница с 8.00 до 15.45, обед с 12.00 до 12.45.

Проезд общественным транспортом до остановки «Батурина»:
-автобусы № 22, 28, 89.

Проход по пропуску и (или) документу, удостоверяющему личность.

График приема заявлений: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, в часы работы Управления Гостехнадзора и отделов Управления.

1.3.2. Телефоны Управления Гостехнадзора: 8 (843) 221-77-85, 273-54-30.
Факс: 8 (843) 221-77-85.

1.3.3. Адрес официального сайта Управления Гостехнадзора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»): <https://gtn.tatarstan.ru>.

1.3.4. Информация о государственной услуге может быть получена:

1) посредством информационных стендов о государственной услуге, содержащих визуальную и текстовую информацию о государственной услуге, расположенных в помещениях отделов Управления для работы с заявителями;

2) посредством сети «Интернет»:

на официальном сайте Управления Гостехнадзора (<https://gtn.tatarstan.ru>);

на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<https://uslugi.tatarstan.ru>);

на Едином Портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<https://www.gosuslugi.ru>);

3) при устном обращении в Управление Гостехнадзора и отделы Управления (лично или по телефону);

4) при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении в Управление Гостехнадзора и отделы Управления;

5) при обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) и удалённые рабочие места МФЦ.

1.3.5. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресе официального сайта, а также электронной почты Управления Гостехнадзора, отделов Управления, месте нахождения и графике работы МФЦ, удаленных рабочих мест МФЦ размещается специалистом отдела на официальном сайте Управления Гостехнадзора, в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан» и на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

Информация размещаемая на информационных стендах и на официальном сайте Управления Гостехнадзора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включает в себя сведения о государственной услуге на государственных языках Республики Татарстан, содержащиеся в пунктах (подпункте) 1.3.1, 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.11, 5.1 настоящего Регламента.

1.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием реквизитов нормативных правовых актов и источников их официального опубликования), размещен на официальном сайте Управления Гостехнадзора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан».

1.5. В настоящем Регламенте используются следующие термины и определения:

аттракцион водный немеханизированный - аттракцион с использованием воды для аквапарков, бассейнов и водоемов;

аттракцион для детей - аттракцион, специально спроектированный для развлечения детей (ростом от 90 до 160 см);

аттракцион механизированный - аттракцион, перемещающий пассажиров по заданной траектории или в пределах ограниченного пространства посредством использования энергии различных видов, за исключением мускульной энергии человека;

аттракцион надувной - аттракцион, конструкция которого состоит из одной или нескольких оболочек, соединенных между собой и поддерживаемых избыточным давлением нагнетаемого воздуха;

высокая степень потенциального биомеханического риска (RB-1) - вероятность причинения пассажиру (пассажирам) вреда, создающего угрозу для его (их) жизни, в результате биомеханических воздействий;

средняя степень потенциального биомеханического риска (RB-2) - вероятность причинения пассажиру (пассажирам) тяжкого вреда здоровью в результате биомеханических воздействий;

низкая степень потенциального биомеханического риска (RB-3) - вероятность причинения вреда с временной потерей трудоспособности пассажира (пассажиров) в результате биомеханических воздействий;

ничтожная степень потенциального биомеханического риска (RB-4) - вероятность причинения вреда без какой-либо формы нетрудоспособности пассажира (пассажиров) в результате биомеханических воздействий;

ограничение пользования - ограничение пользования аттракционом для пассажиров с отклонениями здоровья или в связи с ограничением по росту, весу, а также при плохом самочувствии;

проверка ежегодная - полная проверка эксплуатантом аттракциона, его критичных компонентов и критичных параметров после проведения ежегодного технического обслуживания;

проверка ежедневная - проверка эксплуатантом работоспособности и технического состояния критичных компонентов, критичных параметров и других частей аттракциона, указанных в эксплуатационных документах, включая проведение пробных пусков;

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

самоходный аттракцион - аттракцион, монтируемый и транспортируемый на транспортном средстве;

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

ввод аттракциона в эксплуатацию - начало работы аттракциона с пассажирами после прохождения необходимых процедур оценки соответствия требованиям технического регламента Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов»;

оператор аттракциона - лицо, назначенное эксплуатантом, отвечающее за правильное управление аттракционом в соответствии с эксплуатационными документами на протяжении всего времени, в течение которого аттракцион должен быть доступен для посетителей;

оценка технического состояния (техническое освидетельствование) аттракциона - комплекс работ по проверке технического состояния аттракциона с использованием визуального, измерительного, неразрушающего и других методов контроля на соответствие требованиям эксплуатационной документации с целью определения возможности дальнейшей безопасной эксплуатации аттракциона на определенный период;

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

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

пробный пуск - испытательный пуск аттракциона без пассажиров с имитацией полной нагрузки пассажирами при наличии в эксплуатационных документах соответствующего требования;

специализированная организация - организация, аккредитованная в соответствии с законодательством Российской Федерации об аккредитации в национальной системе аккредитации, область аккредитации которой соответствует области применения настоящих Правил;

степень потенциального биомеханического риска - вероятность причинения пассажиру (пассажирам) вреда в результате биомеханических воздействий различной степени с учетом возможной тяжести последствий. Степень потенциального биомеханического риска определяется в соответствии с приложением № 2 к техническому регламенту Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов»;

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

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

удаленное рабочее место многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг - территориально обособленное структурное подразделение (офис) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, созданное в городском (сельском) поселении муниципального района или в городском округе Республики Татарстан в соответствии с пунктом 34 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

В настоящем Регламенте под заявлением о предоставлении государственной услуги (далее - заявление) понимается запрос о предоставлении государственной услуги (пункт 1 статьи 2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ)). Форма заявления приведена в приложении № 4 к

«Правилам государственной регистрации аттракционов», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2019 г. № 1939 (далее - Правила) (Приложение № 1 к настоящему Регламенту).

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги.

Государственная регистрация аттракционов.

2.2. Наименование органа исполнительной власти.

Управление по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Татарстан.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги.

1. Государственная регистрация аттракциона (отказ в регистрации).

2. Временная государственная регистрация по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона (отказ во временной регистрации).

3. Выдача дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона, выдача государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность (отказ в выдаче).

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

5. Возобновление (отказ в возобновлении) государственной регистрации аттракциона.

6. Прекращение государственной регистрации аттракциона.

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.

Государственная регистрация (отказ в регистрации) аттракциона осуществляется в течение 18 рабочих дней с момента регистрации заявления.

Возобновление (отказ в возобновлении) государственной регистрации аттракциона осуществляется в течение 18 рабочих дней с момента регистрации заявления.

Выдача дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона, выдача государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность (отказ в выдаче) осуществляется в течение 8 рабочих дней с момента регистрации заявления.

Временная государственная регистрация по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона (отказ во временной регистрации) осуществляется в течение 15 рабочих дней с момента регистрации заявления.

Прекращение государственной регистрации аттракциона осуществляется в течение 8 рабочих дней с момента регистрации заявления.

Выдача справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона осуществляется в течение 8 рабочих дней с момента регистрации заявления.

Выдача документов, являющихся результатом государственной услуги, осуществляется в порядке очередности в течении 15 минут в день обращения заявителя.

Приостановление срока предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.5. 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 заявителем или его представителем в отделы Управления по месту установки аттракциона представляются следующие документы:

- 1) заявление по форме, предусмотренной приложением № 1;
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя (предъявляется при подаче заявления);
- 3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае если документы подаются представителем);
- 4) документ, подтверждающий право заявителя на использование аттракциона (документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования аттракционом);
- 5) паспорт или формуляр аттракциона;
- 6) руководство по эксплуатации аттракциона;
- 7) руководство по техническому обслуживанию и ремонту аттракциона;
- 8) заверенные заявителем копии журналов, обеспечивающих учет выполнения требований по эксплуатации, а также техническому обслуживанию и ремонту аттракциона (для аттракционов, ранее находившихся в эксплуатации, - за период не менее чем 12 месяцев до дня подачи заявления, а если аттракцион эксплуатировался менее 12 месяцев, - за период эксплуатации аттракциона);
- 9) копия сертификата соответствия или декларации о соответствии (для аттракционов, выпущенных в обращение после 1 сентября 2016 г., - обязательно, для остальных - при наличии);
- 10) заверенные заявителем копии документов о приемке аттракциона после завершения монтажа (сборки, установки), включающие информацию о проведении приемо-сдаточных испытаний, наладке и регулировке, а также об организации внутреннего контроля и назначении работников, отвечающих за безопасную эксплуатацию аттракциона;
- 11) акт оценки технического состояния аттракциона (технического освидетельствования), подтверждающий соответствие аттракциона перечню требований к техническому состоянию и эксплуатации аттракционов, утверждаемому Правительством Российской Федерации в соответствии с подпунктом 57 пункта 2 статьи 26³ 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»);

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

13) выданное специализированной организацией по результатам обследования заключение, содержащее условия и возможный срок продления эксплуатации аттракциона (для аттракциона, у которого истек назначенный срок службы или назначенный ресурс, установленный проектировщиком, заводом-изготовителем, либо срок, установленный в ранее выданном специализированной организацией по результатам обследования заключении);

14) копия страхового полиса страхования гражданской ответственности владельца аттракциона за причинение вреда жизни и (или) здоровью физических лиц, имуществу физических или юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, окружающей среде при эксплуатации аттракциона (при наличии);

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

16) документы, использованные при определении заявителем степени потенциального биомеханического риска аттракциона (в случае если в соответствии с пунктом 15 Правил заявитель использовал иные документы, кроме указанных в настоящем пункте).

В отношении аттракционов, введенных в эксплуатацию до 1 сентября 2016 г., допускается вместо документов, указанных в абзацах шестом-восьмом настоящего пункта, 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.

Для возобновления государственной регистрации аттракциона представляются:

1) заявление по форме, предусмотренной приложением № 1;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя (предъявляется при подаче заявления);

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

4) документы, подтверждающие устранение причины приостановления государственной регистрации аттракциона (кроме случая приостановления государственной регистрации аттракциона по следующим основаниям:

а) эксплуатация аттракциона приостановлена по причине аварии;

б) государственным инженером - инспектором отдела Управления при осуществлении регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов выявлено основание для отказа в государственной регистрации аттракциона, предусмотренное подпунктом «м» пункта 50 Правил:

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.).

5) В отношении аттракциона, государственная регистрация которого приостановлена по основанию, указанному в подпункте «а» или «б» пункта 4 настоящего пункта, дополнительно представляется акт оценки технического состояния аттракциона (технического освидетельствования), выданный специализированной организацией после завершения модификации или капитального ремонта аттракциона либо после устранения последствий аварии.

Для временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона представляются:

- 1) заявление по форме, предусмотренной приложением № 1;
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя (предъявляется при подаче заявления);
- 3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае если документы подаются представителем);
- 4) документ, подтверждающий право заявителя на использование аттракциона (документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования аттракционом);
- 5) паспорт или формуляр аттракциона;
- 6) заверенные заявителем копии журналов, обеспечивающих учет выполнения требований по эксплуатации, а также техническому обслуживанию и ремонту аттракциона (для аттракционов, ранее находившихся в эксплуатации, - за период не менее чем 12 месяцев до дня подачи заявления, а если аттракцион эксплуатировался менее 12 месяцев, - за период эксплуатации аттракциона);
- 7) заверенные заявителем 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;
- 8) 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 26³ 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»);

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

10) 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);

11) 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);

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

13) свидетельство о государственной регистрации аттракциона.

Для прекращения государственной регистрации аттракциона представляются:

1) заявление по форме, предусмотренной приложением № 1;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя (предъявляется при подаче заявления);

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

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

5) паспорт или формуляр аттракциона;

6) руководство по эксплуатации аттракциона;

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

8) свидетельство о государственной регистрации аттракциона и государственный регистрационный знак.

Для получения дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона или государственного регистрационного знака представляются:

1) заявление по форме, предусмотренной приложением № 1;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя (предъявляется при подаче заявления);

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

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

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

б) свидетельство о государственной регистрации аттракциона, если оно не утрачено.

Для получения справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона представляется заявление заинтересованного лица при наличии в заявлении сведений о наименовании и заводском номере аттракциона после получения отделом Управления информации об уплате государственной пошлины.

Порядок подачи заявлений:

1. Бланк заявления для получения государственной услуги заявитель может получить при личном обращении в Управление Гостехнадзора. Электронная форма бланка размещена на официальном сайте Управления Гостехнадзора.

2. Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) заявителем на бумажных носителях одним из следующих способов:

лично (лицом, действующим от имени заявителя, на основании доверенности);
заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3. Заявление и документы также могут быть представлены (направлены) заявителем в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, в том числе через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», и Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

4. Заявитель вправе обратиться для получения государственной услуги в МФЦ, удаленные рабочие места МФЦ.

Документы представляются в одном экземпляре.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления; государственный орган, орган местного самоуправления либо организация, в распоряжении которых находятся данные документы.

Управление Гостехнадзора, отделы Управления в рамках межведомственного взаимодействия самостоятельно запрашивают:

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

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

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

г) информацию об уплате государственной пошлины;

д) сведения об аттракционе из региональной информационной системы.

Документы, указанные в подпунктах «а» – «г» пункта 21 настоящих Правил, могут быть представлены эксплуатантом или его представителем по собственной инициативе.

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, отдел Управления запрашивает у органа по сертификации или производителя (либо лица, являвшегося заявителем при проведении процедуры подтверждения соответствия аттракциона) обоснование безопасности проекта аттракциона и протоколы испытаний.

Запрещается 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 государственных и муниципальных услуг, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7² части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

1. Непредставление документов из Перечня документов, указанных в пункте 2.5 Регламента.

2. Наличие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений, не заверенных в установленном порядке, а также исполненных карандашом.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в

предоставлении государственной услуги.

Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

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

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

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

4) представление документов, срок действия которых истек;

5) наличие сведений об отмене представленных документов;

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

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

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

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

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

11) наличие в региональной информационной системе сведений о прекращении государственной регистрации аттракциона по 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, заявителем (его представителем) подано заявление о прекращении государственной регистрации аттракциона;

12) несоответствие аттракциона требованиям технического регламента Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов» (в отношении аттракционов, впервые введенных в эксплуатацию с 18 апреля 2018 г.) или установленным законодательством Российской Федерации требованиям к техническому состоянию и эксплуатации аттракциона (в отношении аттракционов, впервые введенных в эксплуатацию до 18 апреля 2018 г.).

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

За услуги по государственной регистрации аттракциона, временной государственной регистрации по месту пребывания аттракциона, выдачи дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона, выдачи государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность, выдачи справки о совершенных регистрационных

действиях в отношении аттракциона взимается государственная пошлина в следующих размерах:

1) за государственную регистрацию (возобновление государственной регистрации) аттракциона, включая выдачу свидетельства о государственной регистрации аттракциона и государственного регистрационного знака на аттракцион:

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

2) 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;

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

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

5) за выдачу государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность - 1 500 рублей.

При оплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги заявителю обеспечивается возможность сохранения платежного документа, заполненного или частично заполненного, а также печати на бумажном носителе копии заполненного платежного документа.

Предоставление информации об оплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги осуществляется с использованием информации, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, если иное не предусмотрено федеральными законами.

2.10. 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.

Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется.

2.11. 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.

Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется.

2.12. 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.

Подача заявления на получение государственной услуги на бумажном носителе при наличии очереди - не более 15 минут.

При получении результата предоставления государственной услуги максимальный срок ожидания в очереди не превышает 15 минут.

Очередность для отдельных категорий заявителей не установлена.

2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме.

В день подачи заявления и документов.

Запрос, поступивший в электронной форме в выходной (праздничный) день, регистрируется на следующий за выходным (праздничным) рабочий день.

2.14. 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 федеральным законодательством и законодательством Республики Татарстан о социальной защите инвалидов

Предоставление государственной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения, системой кондиционирования воздуха, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов.

Присутственное место оборудовано электронным информационным киоском (инфомат) подключенным к Государственной интегрированной системе телекоммуникаций Республики Татарстан.

Осуществляются меры по обеспечению инвалидам, в том числе использующим кресла-коляски и собак-проводников, условий доступности объектов и услуг, включая:

условия для беспрепятственного доступа к объектам и предоставляемым на них услугам;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, допуск сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

допуск на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

Требования в части обеспечения доступности для инвалидов объектов, в которых осуществляется предоставление государственной услуги применяются к объектам введенным в эксплуатацию, прошедшим капитальный ремонт, реконструкцию, модернизацию после 1 июля 2016 года.

2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа исполнителя распорядительного органа местного самоуправления, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15¹ Федерального закона № 210-ФЗ (далее - комплексный запрос).

Показателями доступности предоставления государственной услуги являются: расположенность помещений Управления Гостехнадзора, отделов Управления в зоне доступности к общественному транспорту;

наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;

наличие исчерпывающей информации о способах, порядке, сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, в сети «Интернет», на официальном сайте Управления Гостехнадзора;

возможность подачи заявления в электронном виде;

доступность для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга;

оказание помощи инвалидам в преодолении иных барьеров, не связанных с обеспечением доступности помещений для инвалидов, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Показателями качества предоставления государственной услуги являются: соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;

соблюдение срока получения результата государственной услуги;
отсутствие прецедентов (обоснованных жалоб) на нарушения настоящего Регламента, совершенные специалистами Управления Гостехнадзора, отделов Управления;

количество взаимодействий заявителя со специалистами Управления Гостехнадзора, отделов Управления;

при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, непосредственно - не более одного раза (без учета консультаций);

при направлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по почте, в том числе по электронной почте, не более одного раза.

Продолжительность одного взаимодействия заявителя со специалистом отдела Управления при предоставлении государственной услуги не превышает 15 минут.

Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу и по комплексному запросу не осуществляется.

При обращении заявителя в МФЦ, удаленные рабочие места МФЦ консультацию и прием документов осуществляет специалист МФЦ, специалисты удаленных рабочих мест МФЦ.

Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем на сайте Управления Гостехнадзора (<https://gtn.tatarstan.ru>), на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<https://uslugi.tatarstan.ru>), в МФЦ (в случае подачи заявления на получение услуги через МФЦ).

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Имеется возможность подачи заявления о предоставлении государственной услуги в электронном виде через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан с последующим предъявлением оригиналов документов.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги.

Предоставление государственной услуги в том числе в электронной форме, включает в себя следующие процедуры:

консультирование заявителя, оказания помощи заявителю, в том числе в оформлении заявления;

принятие и регистрация заявления, полученных из МФЦ, Портал

государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, при письменном обращении в Управление Гостехнадзора;

формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;

проверка представленных документов и сведений, идентификация аттракциона по документации;

осмотр аттракциона;

подготовка результата;

выдача заявителю результата государственной услуги.

3.2. Консультирование заявителя, оказания помощи заявителю, в том числе в оформлении заявления.

3.2.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги.

Должностным лицом (работником), ответственным за выполнение административной процедуры, является:

- при обращении заявителя в МФЦ – работник МФЦ;

- при обращении заявителя в Управление Гостехнадзора, отделы Управления – должностные лица отделов.

3.2.2. Заявитель вправе обратиться за консультацией о порядке и сроках предоставления государственной услуги в МФЦ лично и по телефону и электронной почте.

Работник МФЦ консультирует заявителя, в том числе по составу, форме представляемой документации и другим вопросам для получения государственной услуги.

Заявитель может получить информацию о порядке предоставления государственной услуги путем свободного доступа с сайта МФЦ <https://mfc16.tatarstan.ru>.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, выполняются в день обращения заявителя.

Результатами выполнения административных процедур являются: консультация по составу, форме представляемой документации и другим вопросам, необходимым для получения государственной услуги.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день обращения заявителя.

Результат процедур: информация по составу, форме представляемой документации и другим вопросам получения государственной услуги.

3.2.3. Принятие и регистрация заявления в МФЦ.

3.2.3.1. Заявитель лично, через доверенное лицо или в электронной форме подает письменное заявление о предоставлении государственной услуги и представляет документы в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Регламента в МФЦ, удаленное рабочее место МФЦ.

3.2.3.2. Специалист МФЦ, ведущий прием заявлений, осуществляет процедуры, предусмотренные регламентом работы МФЦ.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в сроки, установленные регламентом работы МФЦ.

Результат процедур: принятое и зарегистрированное заявление.

3.2.3.3. Направление заявления в Управление.

3.2.3.4. Специалист МФЦ направляет заявление в Управление Ростехнадзора, отдел Управления.

Порядок взаимодействия Управления Ростехнадзора и МФЦ при предоставлении государственной услуги регулируется соглашением о взаимодействии, заключаемым между Управлением Ростехнадзора и МФЦ, а порядок взаимодействия МФЦ с заявителями - регламентом работы МФЦ.

Процедуры, указанные в настоящем пункте, осуществляются в сроки, установленные регламентом работы МФЦ, соглашением о взаимодействии между Управлением Ростехнадзора и МФЦ, но не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления в МФЦ.

Результатом процедур, указанных в настоящем пункте, является направленное в Управление Ростехнадзора заявление.

3.2.3.5. Выдача результата государственной услуги.

3.2.3.6. Специалист МФЦ при поступлении результата государственной услуги из Управления Ростехнадзора регистрирует его в установленном порядке, извещает заявителя (его представителя) с использованием способа связи, указанного в заявлении, о результате предоставления государственной услуги.

Процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, осуществляются в день поступления документов из Управления Ростехнадзора.

Результат процедур: извещение заявителя (его представителя) о результате предоставления государственной услуги.

3.2.3.7. Специалист МФЦ выдает заявителю результат государственной услуги

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в порядке очередности, в день прибытия заявителя в сроки, установленные регламентом работы МФЦ.

Результат процедур: выданный результат государственной услуги.

3.2.4. Заявитель вправе обратиться в Управление Ростехнадзора по телефону и электронной почте, а также получить консультацию на Республиканском портале, сайте Управления Ростехнадзора о порядке и сроках предоставления государственной услуги, в том числе по составу, форме представляемой документации и другим вопросам для получения государственной услуги.

Должностное лицо, ответственное за консультирование информирует заявителя в соответствии с требованиями пункта 1.3.7 Регламента.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, выполняются в течение трех рабочих дней со дня поступления обращения.

Результатами выполнения административных процедур являются: консультации по составу, форме представляемой документации и другим вопросам, необходимым для получения государственной услуги.

3.3. Государственная регистрация (отказ в регистрации) аттракциона.

3.3.1. Принятие и регистрация заявления.

Заявителем лично на бумажном носителе либо в электронной форме через

Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан в Управление Ростехнадзора, отдел Управления подается заявление о государственной регистрации аттракциона с приложением документов в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Регламента.

3.3.2. Главным государственным инженером-инспектором отдела Управления осуществляется:

принятие документов и регистрация заявления;

проверка документов на предмет соответствия требованиям, установленным нормативными актами.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 2.7 Регламента, заявителю возвращаются документы с письменным обоснованием причин отказа.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день обращения заявителя.

Результат процедур: зарегистрированное заявление и документы либо письменный отказ в принятии документов.

3.4. Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги.

3.4.1. Главный государственный инженер-инспектор отдела Управления направляет в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия запросы о предоставлении:

сведений из Единого государственного реестра юридических лиц либо из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в Управление Федеральной налоговой службы по Республике Татарстан);

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

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

предоставлении сведений об оплате государственной пошлины (в Управление Федерального казначейства Республики Татарстан);

сведений об аттракционе из региональной информационной системы.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом Регламента, осуществляются в день регистрации заявления и документов.

Результат процедур: направленные запросы о предоставлении сведений.

3.4.2. Специалисты поставщиков данных на основании запросов, поступивших через систему межведомственного электронного взаимодействия, предоставляют запрашиваемые документы (информацию) или направляют уведомления об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, осуществляются в течение 5 рабочих дней.

Результат процедур: документы (сведения) либо уведомление об отказе, направленные в отдел Управления.

3.5. Проверка представленных документов и сведений, идентификация

аттракциона по документации.

3.5.1. Главный государственный инженер-инспектор отдела Управления проверяет поступившие документы и сведения.

В случае отсутствия оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона главный государственный инженер-инспектор принимает решение о проведении осмотра аттракциона, согласовывает с собственником: дату, место и время для проведения осмотра аттракциона.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение 5 рабочих дней с момента получения сведений.

Результат процедур: решение о проведении осмотра аттракциона, согласованные с заявителем дата и время осмотра аттракциона.

3.5.2. Главный государственный инженер-инспектор отдела Управления при выявлении во время проверки представленных документов и сведений, идентификация аттракциона по документации оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона, указанных в пункте 50 Правил (в пункте 2.8 настоящего Регламента), подготавливает и направляет письменный отказ заявителю в государственной регистрации аттракциона.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента получения сведений (с момента окончания процедуры 3.4.2 настоящего Регламента).

Результат процедур: принятие решения об отказе в государственной регистрации аттракциона или решения об осмотре аттракциона.

3.6. Осмотр аттракциона.

3.6.1. При обращении с заявлением о возобновлении государственной регистрации аттракциона в отношении аттракциона, государственная регистрация которого была приостановлена по основанию, указанному в подпункте «б» или «в» пункта 29 Правил (истек срок действия документа, подтверждающего законное основание владения и пользования аттракционом, и в отдел Управления по месту регистрации аттракциона не представлен документ: о продлении соответствующего срока либо новый документ с указанием того же эксплуатанта, произведены модификация или капитальный ремонт аттракциона) осмотр и пробный пуск аттракциона не производятся, если отсутствуют иные основания для приостановления государственной регистрации аттракциона.

При обращении с заявлением о выдаче дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона или государственного регистрационного знака осмотр аттракциона не осуществляется.

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

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

проверки с указанием организации, которая провела проверку, и о дате ближайшей ежегодной проверки;

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

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

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

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

е) медицинских аптечек;

ж) размещенных необходимых эвакуационных знаков;

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

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

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

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

м) оригиналов журналов, 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).

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

При выявлении в результате осмотра оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона заявителю (его представителю) в письменной форме сообщается об основаниях отказа.

При отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона принимается решение о государственной регистрации аттракциона.

Процедуры, указанные в настоящем пункте, осуществляются в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о проведении осмотра аттракциона (с момента окончания процедуры 3.5.1 настоящего Регламента).

Результат процедуры: решение о государственной регистрации аттракциона либо письменный отказ.

3.7. Выдача заявителю результата государственной услуги.

3.7.1. Главный государственный инженер-инспектор отдела Управления на основании решения о государственной регистрации аттракциона:

осуществляет ввод данных об аттракционе в автоматизированную систему учета;

распечатывает свидетельство о государственной регистрации аттракциона;

извещает заявителя с использованием способа связи, указанного в заявлении, о результате предоставления государственной услуги.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 3 рабочих дней с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: извещение заявителя о результате предоставления государственной услуги.

3.7.2. Главный государственный инженер-инспектор отдела Управления в день прибытия заявителя:

делает отметку в паспорте (формуляре) аттракциона о государственной регистрации аттракциона;

выдает владельцу аттракциона под роспись государственный регистрационный знак, свидетельство о государственной регистрации аттракциона.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день прибытия заявителя.

Результат процедуры: выданный результат предоставления государственной услуги, государственный регистрационный знак, свидетельство о государственной регистрации.

3.8. Приостановление государственной регистрации аттракциона.

Государственная регистрация аттракциона приостанавливается в следующих случаях:

а) со дня оценки технического состояния аттракциона (технического освидетельствования) специализированной организацией прошло 12 месяцев и в отдел Управления 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 отдел Управления по месту регистрации аттракциона не представлен документ о продлении соответствующего срока либо новый документ с указанием того же эксплуатанта;

в) произведены модификация или капитальный ремонт аттракциона;

г) эксплуатация аттракциона приостановлена по причине аварии;

д) главным государственным инженером - инспектором отдела Управления при осуществлении регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов выявлено несоответствие аттракциона требованиям технического регламента Евразийского экономического союза «О безопасности

аттракционов» (в отношении аттракционов, впервые введенных в эксплуатацию с 18 апреля 2018 г.) или установленным законодательством Российской Федерации требованиям к техническому состоянию и эксплуатации аттракциона (в отношении аттракционов, впервые введенных в эксплуатацию до 18 апреля 2018 г.).

Эксплуатанту сообщается о приостановлении государственной регистрации аттракциона путем направления решения по адресу электронной почты, указанному в заявлении, или иным способом (нарочно, почтовым отправлением, факсимильной связью) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту.

3.9. Возобновление государственной регистрации аттракциона.

Заявителем лично на бумажном носителе либо в электронной форме через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан в Управление Ростехнадзора, отдел Управления подается заявление о возобновлении государственной регистрации аттракциона (далее – заявление) с приложением документов в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Регламента.

3.10. Принятие и регистрация заявления.

Прием, регистрация заявления о возобновлении государственной регистрации аттракциона, проверка документов на наличие оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Регламента, осуществляются в соответствии с пунктом 3.3.2 настоящего Регламента.

3.11. Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги.

Направление запросов в межведомственные организации и получение от них ответов осуществляются в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Регламента.

3.12. Проверка представленных документов и сведений, идентификация аттракциона по документации.

3.12.1. Главный государственный инженер-инспектор отдела Управления проверяет поступившие документы и сведения.

В случае отсутствия оснований для отказа в возобновлении государственной регистрации аттракциона главный государственный инженер-инспектор принимает решение о проведении осмотра аттракциона, согласовывает с собственником дату, место и время для проведения осмотра аттракциона.

При поступлении заявления о возобновлении государственной регистрации аттракциона в отношении аттракциона, государственная регистрация которого была приостановлена по основанию, указанному в подпункте «б» или «в» пункта 29 Правил (истек срок действия документа, подтверждающего законное основание владения и пользования аттракционом, и в отдел Управления по месту регистрации аттракциона не представлен документ о продлении соответствующего срока либо новый документ с указанием того же эксплуатанта; произведены модификация или капитальный ремонт аттракциона) осмотр и пробный пуск аттракциона не производятся, если отсутствуют иные основания для приостановления государственной регистрации аттракциона, и осуществляются процедуры 3.14 настоящего Регламента.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение 5 рабочих дней с момента получения сведений.

Результат процедур: решение о проведении осмотра аттракциона, согласованные с заявителем дата и время осмотра аттракциона.

3.12.2. Главный государственный инженер-инспектор отдела Управления при выявлении во время проверки представленных документов и сведений, идентификация аттракциона по документации оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона, указанных в пункте 50 Правил (в пункте 2.8 настоящего Регламента), подготавливает и направляет письменный отказ заявителю в возобновлении государственной регистрации аттракциона.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение 5 рабочего дня с момента получения сведений.

Результат процедур: письменный отказ заявителю в возобновлении государственной регистрации аттракциона, направленный заявителю.

3.13. Осмотр и пробный пуск аттракциона производятся в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Регламента.

3.14. Выдача заявителю результата государственной услуги осуществляется в соответствии с пунктом 3.7 настоящего Регламента.

3.15. Выдача дубликата регистрационных документов взамен утраченных или непригодных для пользования.

Заявителем лично на бумажном носителе либо в электронной форме через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан в Управление Ростехнадзора, отдел Управления подается заявление о выдаче дубликата регистрационных документов взамен утраченных или непригодных для пользования (далее - заявление) с приложением документов в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Регламента в следующих случаях:

в случае утраты свидетельства о государственной регистрации аттракциона либо если свидетельство о государственной регистрации аттракциона непригодно для дальнейшего использования;

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).

3.16. Принятие и регистрация заявления.

Прием, регистрация заявления о выдаче дубликата регистрационных документов взамен утраченных или непригодных для пользования, проверка документов на наличие оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Регламента, осуществляются в соответствии с пунктом 3.3.2 настоящего Регламента.

3.17. Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги.

Направление запросов в межведомственные организации и получение от них ответов осуществляются в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Регламента.

3.18. Главный государственный инженер-инспектор отдела Управления проверяет поступившие документы и сведения.

При отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона, предусмотренных подпунктами «б» - «ж», «к» и «л» пункта 50 настоящих Правил, а также сведений о том, что государственная регистрация

аттракциона приостановлена, главный государственный инженер-инспектор отдела Управления принимает решение о выдаче дубликата, оформляет дубликат свидетельства о государственной регистрации аттракциона и уведомляет заявителя с использованием способа связи, указанного в заявлении, о результате предоставления государственной услуги, сообщает дату и время выдачи дубликата свидетельства.

При наличии оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона, предусмотренных подпунктами «б» - «ж», «к» и «л» пункта 50 настоящих Правил, а также сведений о том, что государственная регистрация аттракциона приостановлена, главный государственный инженер-инспектор отдела Управления подготавливает письмо об отказе в выдаче дубликата и направляет заявителю с использованием способа связи, указанного в заявлении, письмо об отказе в выдаче дубликата.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 8 рабочих дней с момента получения сведений.

Результат процедур: уведомление заявителя о результате предоставления государственной услуги.

3.19. Главный государственный инженер-инспектор отдела Управления выдает эксплуатанту либо его представителю под подпись дубликат свидетельства о государственной регистрации аттракциона или государственный регистрационный знак и дубликат свидетельства о государственной регистрации аттракциона.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день прибытия заявителя.

Результат процедур: выданный дубликат свидетельства о государственной регистрации аттракциона или государственный регистрационный знак и дубликат свидетельства о государственной регистрации аттракциона.

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

Заявителем лично на бумажном носителе либо в электронной форме через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан в Управление Ростехнадзора, отдел Управления подается заявление о временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона (далее - заявление) с приложением документов в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Регламента.

3.21. Принятие и регистрация заявления.

Прием, регистрация заявления о временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона, проверка документов на наличие оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Регламента, осуществляются в соответствии с пунктом 3.3.2 настоящего Регламента.

3.22. Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги.

Направление запросов в межведомственные организации и получение от них ответов осуществляются в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Регламента.

3.23. Проверка представленных документов и сведений, идентификация аттракциона по документации.

3.23.1. Главный государственный инженер-инспектор отдела Управления проверяет поступившие документы и сведения.

В случае отсутствия оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона главный государственный инженер-инспектор принимает решение о проведении осмотра аттракциона, согласовывает с собственником дату, место и время для проведения осмотра аттракциона.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение 3 рабочих дней с момента получения сведений.

Результат процедур: решение о проведении осмотра аттракциона, согласованные с заявителем дата и время осмотра аттракциона.

3.23.2. Главный государственный инженер-инспектор отдела Управления при выявлении во время проверки представленных документов и сведений, идентификация аттракциона по документации оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона, указанных в пункте 50 Правил (в пункте 2.8 настоящего Регламента), подготавливает и направляет письменный отказ заявителю во временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение 2 рабочих дней с момента получения сведений.

Результат процедур: письменный отказ во временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона, направленный заявителю.

3.24. Осмотр и пробный пуск аттракциона производятся в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Регламента.

3.25. Выдача заявителю результата государственной услуги осуществляется в соответствии с пунктом 3.7 настоящего Регламента.

3.26. Прекращение государственной регистрации аттракциона.

Заявителем лично на бумажном носителе либо в электронной форме через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан в Управление Ростехнадзора, отдел Управления подается заявление о прекращении государственной регистрации аттракциона (далее - заявление) с приложением документов в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Регламента.

3.27. Прием, регистрация заявления о прекращении государственной регистрации аттракциона, проверка документов на наличие оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Регламента, осуществляются в соответствии с пунктом 3.3.2 настоящего Регламента.

3.28. Главный государственный инженер-инспектор отдела Управления на основании поступивших заявления и документов:

проверяет поступившие документы и сведения;

принимает решение о прекращении государственной регистрации аттракциона;

оформляет решение о прекращении государственной регистрации аттракциона;

направляет решение о прекращении государственной регистрации аттракциона по адресу электронной почты, указанному в заявлении, или иным способом, указанным в заявлении по форме согласно приложению № 3 к настоящему Регламенту.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляется в течение 8 рабочих дней с момента регистрации заявления.

Результат процедур: решение о прекращении государственной регистрации аттракциона, направленное заявителю.

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

Заявителем лично на бумажном носителе либо в электронной форме через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан в Управление Ростехнадзора, отдел Управления подается заявление о выдаче справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона (далее - заявление) с приложением документов в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Регламента.

3.30. Принятие и регистрация заявления.

Прием, регистрация заявления о выдаче справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона, проверка документов на наличие оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Регламента, осуществляются в соответствии с пунктом 3.3.2 настоящего Регламента.

3.31. Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги.

Направление запросов в межведомственные организации и получение от них ответов осуществляются в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Регламента.

3.32. Главный государственный инженер-инспектор отдела Управления проверяет поступившие документы и сведения.

При отсутствии оснований для отказа оформляет справку о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона и уведомляет заявителя о результате предоставления государственной услуги, и направляет справку заявителю с использованием способа связи, указанного в заявлении.

При наличии оснований для отказа подготавливает письмо об отказе в выдаче справки и направляет заявителю с использованием способа связи, указанного в заявлении, письмо об отказе в выдаче справки.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 8 рабочих дней с момента получения сведений.

Результат процедур: справка или письмо об отказе в выдаче справки, направленные заявителю.

3.33. Исправление технических ошибок.

Заявителем лично на бумажном носителе либо в электронной форме через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан подается заявление об устранении технических ошибок (описок, опечаток, грамматических или арифметических ошибок), допущенных главным государственным инженером-инспектором и приведшая к несоответствию сведений, внесенных в документ.

Переоформление осуществляется на основании зарегистрированного заявления с приложением документа, выданного главным государственным инженером-инспектором заявителю как результат государственной услуги, в котором содержится техническая ошибка.

Главный государственный инженер-инспектор:

осуществляет прием и регистрацию заявления об исправлении технической ошибки в журнале регистрации заявлений;

ввод данных об аттракционе в автоматизированную систему учета;

переоформляет документ, в котором содержится техническая ошибка.

Главный государственный инженер-инспектор уведомляет заявителя способом, указанным в заявлении, о переоформленном документе.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента регистрации заявления.

Результат процедуры: принятое и зарегистрированное заявление об исправлении технической ошибки, переоформленный документ.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами предоставления государственной услуги, осуществляется начальником Управления Гостехнадзора, должностными лицами отдела Управления путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений Регламента.

4.2. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется должностными лицами Управления Гостехнадзора. Полномочия должностных лиц, осуществляющих контроль, устанавливаются положениями об отделах Управления и должностными регламентами.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур является проведение проверки:

ведения делопроизводства;

соответствия результатов рассмотрения документов требованиям законодательства (Регламента);

соблюдения сроков и порядка приема документов;

соблюдения сроков и порядка выдачи результатов при предоставлении государственной услуги.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

4.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей должностные лица, ответственные за предоставление

государственной услуги, признанные виновными, привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.4. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности Управления Гостехнадзора (отдела Управления) при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления государственной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1¹ статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц и государственных служащих, работников

5.1. Заявители имеют право на обжалование в досудебном порядке решений и действий (бездействия) сотрудников Управления Гостехнадзора, отделов Управления, МФЦ, работника МФЦ, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Жалобы на решения, действия (бездействие) сотрудников отдела Управления подаются начальнику Управления Гостехнадзора или начальнику отдела Управления.

Жалобы на решения, действия (бездействие) начальника отдела Управления подаются в Управление Гостехнадзора.

Жалобы на решения, действия (бездействие) начальника Управления Гостехнадзора подаются в Кабинет Министров Республики Татарстан.

Жалобы на решения, действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю МФЦ.

Жалобы на решения, действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, работника МФЦ в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Управления Гостехнадзора <https://gtn.tatarstan.ru>, Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<https://uslugi.tatarstan.ru>), на Едином Портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<https://www.gosuslugi.ru>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официального сайта МФЦ, Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<https://uslugi.tatarstan.ru>), на Едином Портале государственных и муниципальных

услуг (функций) (<https://www.gosuslugi.ru>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или государственного служащего, МФЦ, работника МФЦ;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или государственного служащего, МФЦ, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в Управление Гостехнадзора, подлежит регистрации не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления.

Срок рассмотрения жалобы - в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом,

предоставляющим государственную услугу в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

5.8. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.6 настоящего Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по
государственной регистрации
аттракционов
Начальнику отдела Гостехнадзора по

_____ (наименование территориального отдела, указывается район, город)

_____ главному государственному инженеру-инспектору

_____ Ф. И. О. инженера-инспектора

От _____
(полное наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

Индекс _____

Адрес _____

Телефон _____

ОГРН (ОГРНИП) _____ ИНН _____

Электронная почта _____

Заявление

Прошу _____
(зарегистрировать аттракцион, возобновить государственную регистрацию аттракциона, прекратить государственную регистрацию аттракциона, произвести временную государственную регистрацию по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона, выдать дубликат свидетельства о государственной регистрации аттракциона, выдать государственный регистрационный знак на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность, устранить техническую ошибку (описку, опечатку, грамматическую или арифметическую ошибку), допущенную главным государственным инженером-инспектором)

_____ (наименование аттракциона в соответствии с паспортом или формуляром)

Стационарный/нестационарный (ненужное зачеркнуть);

Степень потенциального биомеханического риска RB- _____

Вид аттракциона _____

Тип аттракциона _____

Заводской № _____ Год выпуска _____

Организация-изготовитель _____

Эксплуатант _____
(полное наименование, ОГРН (ОГРНИП), ИНН)

Аттракцион установлен по адресу:

Географические координаты:

Перечень прилагаемых документов:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

- 6. _____
- 7. _____
- 8. _____
- 9. _____
- 10. _____
- 11. _____
- 12. _____

(подпись лица, подающего заявления)

фамилия, имя, отчество (при наличии)

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

Отметка о принятии документов _____

(подпись государственного инженера-инспектора) фамилия, имя, отчество (при наличии)

« ____ » _____ 20 ____ г.

По результатам рассмотрения заявления:

Выданы: свидетельство о государственной регистрации:

Государственный регистрационный знак: _____

Решение от « ____ » _____ 20 ____ г. № ____ на ____ л.

Возвращены документы, указанные в пунктах _____

(перечислить)

Перечня прилагаемых документов.

(подпись государственного инженера- инспектора)

фамилия, имя, отчество (при наличие)

(подпись лица получившего документы)

фамилия, имя, отчество (при наличие)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по
государственной регистрации
аттракционов

Наименование получателя
Адрес получателя

РЕШЕНИЕ
о приостановлении государственной регистрации

Отдел Гостехнадзора Республики Татарстан по _____
муниципальному району уведомляет Вас, что государственная регистрация

(наименование аттракциона)

государственный регистрационный знак № _____, приостановлена с
« ____ » _____ 202_ года на основании подпункта « ____ » пункта 29 Правил
государственной регистрации аттракционов, утвержденных постановлением
Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2019 г. № 1939.

(должность инспектора)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(номер телефона)

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по
государственной регистрации
аттракционов

Наименование получателя
Адрес получателя

РЕШЕНИЕ
о прекращении государственной регистрации

Отдел Гостехнадзора Республики Татарстан по _____
муниципальному району уведомляет Вас, что государственная регистрация

_____ (наименование аттракциона)

государственный регистрационный знак № _____, прекращена с
« ____ » _____ 202_ года на основании подпункта « ____ » пункта 35 Правил
государственной регистрации аттракционов, утвержденных постановлением
Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2019 г. № 1939.

(должность инспектора)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(номер телефона)

Приложение (справочное)
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по
государственной регистрации
аттракционов

Реквизиты должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги и осуществляющих контроль ее исполнения.

Управление по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Татарстан.

Должность	Телефон	Электронный адрес
Начальник Управления	221-77-85	gostehnadzorrt@mail.ru
Начальник отдела	273-54-30	Gerasimov.Andrey@tatar.ru

Кабинет Министров Республики Татарстан

Должность	Телефон	Электронный адрес
Начальник Управления агропромышленного комплекса, земельных отношений и потребительского рынка Аппарата Кабинета Министров Республики Татарстан	264-77-15	prav@tatar.ru