



ИНСПЕКЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО ТЕХНИЧЕСКОГО НАДЗОРА ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

27.05.2025

№ 99/5

Об утверждении Порядка
предоставления государственной услуги «Государственная регистрация
аттракционов»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением об Инспекции государственного технического надзора Томской области, утвержденным постановлением Губернатора Томской области от 04.04.2012 № 35 «Об Инспекции государственного технического надзора Томской области»:

1. Утвердить Порядок предоставления государственной услуги «Государственная регистрация аттракционов» согласно приложению № 1 к настоящему распоряжению.

2. Секретарю руководителя Инспекции государственного технического надзора Томской области (далее – Инспекция) ознакомить с настоящим распоряжением государственных гражданских служащих, работников Инспекции под подпись.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Начальник Инспекции

А.А. Илёшин

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением Инспекции
государственного технического
надзора Томской области
от 27.05.2025 № 99/5

Порядок
предоставления государственной услуги «Государственная регистрация
аттракционов»

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает стандарт предоставления государственной услуги «Государственная регистрация аттракционов» на территории Томской области.

2. Порядок разработан в соответствии с частью 1 статьи 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ), Положением об Инспекции государственного технического надзора Томской области (далее – Инспекция), утвержденным постановлением Губернатора Томской области от 04.04.2012 № 35 «Об Инспекции государственного технического надзора Томской области».

Круг заявителей

3. Заявителями являются физические лица, зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей или юридические лица, либо их уполномоченные представители (далее - заявители).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Заявитель может получить информацию по вопросам предоставления государственной услуги, сведения о ходе ее предоставления в следующем порядке:

1) в Инспекции (территориальных подразделениях Инспекции) при посещении заявителем или его законным представителем путем устного консультирования либо по информации, размещенной на информационных стендах;

2) при использовании средств телефонной, почтовой связи, посредством электронной почты;

3) при использовании информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (в том числе сети Интернет):

а) на официальном интернет-портале Инспекции <https://gtn.tomsk.gov.ru/> (далее – Официальный интернет-портал);

б) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал), при наличии технической возможности Единого портала.

Со дня приема заявления о предоставлении адресно-справочной информации и иных документов, необходимых для предоставления

государственной услуги, заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги по телефону, на личном приеме или с использованием Единого портала (при наличии технической возможности).

5. На Официальном интернет-портале, Едином портале, на информационных стендах в помещениях Инспекции путем публикации разъяснительных, справочных и других материалов, размещается информация о порядке предоставления государственной услуги:

1) место нахождения, график работы, график приема посетителей, справочные телефоны, адреса электронной почты, должностных лиц Инспекции (территориальных подразделений Инспекции), уполномоченных на предоставление государственной услуги;

2) адрес Официального интернет-портала Инспекции;

3) адрес Единого портала;

4) извлечения из нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги;

5) текст Порядка;

6) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к оформлению этих документов;

7) порядок обжалования решений, действий или бездействия Инспекции, а также ее должностных лиц.

При изменении информации о предоставлении государственной услуги осуществляется ее актуализация.

Основными требованиями к информированию заявителей о государственной услуге являются:

1) актуальность, своевременность, доступность и полнота информации;

2) четкость в изложении материала.

6. Сведения о местонахождении Инспекции, а также ее территориальных подразделений, графике работы, справочные телефоны, адреса электронной почты размещаются:

1) на Официальном интернет-портале Инспекции;

2) информационных стендах Инспекции;

3) на Едином портале.

7. График и (или) время работы (приёма) могут быть изменены в зависимости от установления праздничных и выходных дней в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Инспекция в установленном порядке обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации на Официальном интернет-портале.

9. В целях обеспечения равного доступа к получению необходимой информации о порядке предоставления государственной услуги Официальный интернет-портал располагает версией для людей с ограниченными возможностями зрения.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

10. Государственная регистрация аттракционов.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

11. Государственная услуга предоставляется Инспекцией.

Описание результата предоставления государственной услуги

12. Результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) государственная регистрация аттракциона;
- 2) временная государственная регистрация по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона;
- 3) выдача дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона;
- 4) выдача государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность;
- 5) прекращение государственной регистрации аттракциона;
- 6) возобновление государственной регистрации аттракциона;
- 7) выдача справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона.

Срок предоставления государственной услуги

13. Срок предоставления государственной услуги составляет:

- 1) 13 рабочих дней со дня регистрации запроса о предоставлении государственной услуги - при государственной регистрации аттракциона, выдаче дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона, выдаче государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность, прекращения государственной регистрации аттракциона, возобновления государственной регистрации аттракциона, выдачи справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона;
- 2) 10 рабочих дней со дня регистрации запроса о предоставлении государственной услуги при временной регистрации аттракциона.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги:

- 1) Конституция Российской Федерации;
- 2) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ);
- 3) Федеральный закон от 27 декабря 2002 года № 184-ФЗ «О техническом регулировании»;
- 4) Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 5) Федеральный закон от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- 6) Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- 7) Решение Совета Евразийской экономической комиссии от 18 октября 2016 года № 114 «О техническом регламенте Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов»;

8) Решение Коллегии Евразийской экономической комиссии от 28 февраля 2017 года № 25 «О переходных положениях технического регламента Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов»;

9) постановление Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2019 года № 1939 «Об утверждении Правил государственной регистрации аттракционов» (далее - Правила регистрации аттракционов);

10) постановление Губернатора Томской области 04.04.2012 № 35 «Об Инспекции государственного технического надзора Томской области»;

11) настоящий Порядок.

Инспекция обеспечивает размещение и актуализацию Перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги в сети «Интернет» и на Официальном интернет-портале Инспекции.

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

15. Для получения государственной услуги заявитель самостоятельно представляет должностному лицу Инспекции следующие документы:

1) для государственной регистрации аттракциона - документы, указанные в пунктах 18-19 Правил регистрации аттракционов;

2) для временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона - документы, указанные в пункте 37 Правил регистрации аттракционов;

3) для выдачи дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона или государственного регистрационного знака - документы, указанные в пункте 45 Правил регистрации аттракционов;

4) для прекращения государственной регистрации аттракциона - документы, указанные в подпунктах «к» и «л» пункта 35 Правил регистрации аттракционов;

5) для возобновления государственной регистрации аттракциона документы, указанные в пункте 31 Правил регистрации аттракционов;

6) для выдачи справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона - документы, указанные в пункте 48 Правил регистрации аттракционов.

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

17. Текст документов должен быть написан ясно, фамилия, имя и отчество (при наличии) граждан должны быть написаны в соответствии документом, удостоверяющим личность гражданина, а наименование юридического лица - без сокращений.

18. Не принимаются документы, исполненные карандашом, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, размытые и (или) залитые красящими веществами надписи, а также механические повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

19. Заявитель имеет право представить в Инспекцию документы, необходимые для предоставления государственной услуги, лично либо через своих уполномоченных представителей.

Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе

20. Заявитель вправе представить по собственной инициативе документы, указанные в подпунктах «а» - «г» пункта 21 Правил регистрации аттракционов.

Указание на запрет требовать от заявителя

21. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) 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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ перечень документов;

3) 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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

4) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

22. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

1) несоответствие представленных документов требованиям, указанным в пунктах 16-18 настоящего Порядка;

2) представление документов лицом, не относящимся к кругу заявителей в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка;

3) истечение срока действия документа, удостоверяющего личность

заявителя, на дату принятия документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

23. Основания для приостановления процедуры предоставления государственной услуги отсутствуют.

24. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги являются основания, указанные в пункте 50 Правил регистрации аттракционов.

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

25. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, а также документы, выдаваемые организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, действующим законодательством не предусмотрены.

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

26. За предоставление государственной услуги взимается государственная пошлина в размере и порядке, предусмотренном статьей 333³³ главы 25³ части 2 Налогового кодекса Российской Федерации, за исключением случая, указанного в пункте 44 Правил регистрации аттракционов.

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

27. Оснований для взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, действующим законодательством не предусмотрены.

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

28. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

29. Заявление о предоставлении государственной услуги регистрируется в Журнале регистрации в день его поступления в Инспекцию.

Регистрация заявлений и прилагаемых к нему документов, осуществляется должностным лицом Инспекции, ответственным за прием и регистрацию заявления и документов при предоставлении государственной услуги.

Каждому принятому заявлению присваивается порядковый номер, соответствующий порядковому номеру записи о регистрации заявления в Журнале регистрации.

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги поступившей в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в рабочий день, следующий за нерабочим днем.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, 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

30. Предоставление государственной услуги осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ заявителей.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, залы ожидания, места для заполнения заявления о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, требованиям пожарной безопасности, а также требованиям к доступности указанных объектов для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Вход и выход из помещений для предоставления государственной услуги оборудуются указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

В помещении для предоставления государственной услуги на видном месте располагается план эвакуации заявителей и должностных лиц Инспекции в случае пожара, а также предусматривается система (установка) оповещения людей о пожаре.

В помещении оборудуются места для хранения верхней одежды и доступные места общего пользования (туалеты).

Помещения оборудуются местами для информирования, ожидания и приема заявителей.

Места ожидания, места для информирования и помещения для предоставления государственной услуги укомплектовываются столами, стульями (кресельные секции, кресла, скамьи).

Места для заполнения документов обеспечиваются бланками заявлений, образцами их заполнения, раздаточными информационными материалами, канцелярскими принадлежностями.

31. Помещения для предоставления государственной услуги оборудуются компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, включая информационно-коммуникационную сеть «Интернет», принтером или многофункциональным устройством, системами кондиционирования воздуха, обеспечиваются информационными и методическими материалами.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке

предоставления государственной услуги размещается на информационных стендах и (или) информационных терминалах.

Главные государственные инженеры - инспекторы городов (районов) (далее – Инспектор) Инспекции, осуществляющие прием заявителей, обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками (бейджами) и (или) настольными табличками с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Инспекции при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги

32. Показателями доступности государственной услуги являются:

- 1) открытость информации о государственной услуге;
- 2) точное соблюдение требований законодательства и Порядка при предоставлении государственной услуги;
- 3) вежливость и корректность лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги;
- 4) возможность подачи документов, которые являются необходимыми для предоставления государственной услуги, в электронной форме с использованием Единого портала (при наличии технической возможности);
- 5) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

33. Показателями качества государственной услуги являются:

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

34. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Инспекции при предоставлении государственной услуги и их максимальная продолжительность:

- 1) при личном обращении заявителя с заявлением - одно взаимодействие, не более 30 минут;
- 2) при проведении осмотра аттракциона - одно взаимодействие, не более 40 минут;
- 3) при получении результата государственной услуги заявителем - одно взаимодействие, не более 15 минут.

35. Заявитель может получить полную информацию о государственной услуге в территориальных подразделениях Инспекции в муниципальных образованиях Томской области, на информационных стендах, на официальном сайте Инспекции.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

36. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах не осуществляется.

37. Заявителям предоставляется возможность записи на прием в Инспекцию (территориальное подразделение Томской области) для подачи заявления.

В целях записи на прием заявитель сообщает следующие данные:

- 1) для физического лица - фамилию, имя и отчество (при наличии);
- 2) для юридического лица - наименование юридического лица, номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии), желаемые дату и время обращения с заявлением о предоставлении государственной услуги.

Запись на прием осуществляется путем внесения указанных сведений в книгу записи заявителей, которая ведется на бумажных и (или) электронных носителях.

При осуществлении записи на прием заявитель в обязательном порядке информируется о том, что данная запись аннулируется в случае его неявки по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

Заявитель в любое время вправе отказаться от записи на прием.

В отсутствие заявителей, обратившихся по предварительной записи, осуществляется прием заявителей, обратившихся в порядке очереди.

График приема заявителей по предварительной записи устанавливается должностным лицом Инспекции в зависимости от интенсивности обращений.

38. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется не только при подаче заявления путем личного обращения в любое территориальное подразделение Инспекции в пределах Томской области, но и может осуществляться при наличии технической возможности путем подачи заявления через Единый портал.

39. При наличии технической возможности заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством Единого портала.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на Едином портале посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении государственной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

40. Заполненное заявление о предоставлении государственной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления государственной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении государственной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на отправку такого заявления.

41. Электронные документы представляются в следующих форматах:

- а) xml - для формализованных документов;
- б) doc, docx, BMP - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);
- в) xls,xlsx, - для документов, содержащих расчеты;
- г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением

документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

42. Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

1) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

2) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

3) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

4) сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

5) количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

43. Электронные документы должны обеспечивать:

1) возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

2) для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

44. Бумажный документ, полученный в результате распечатки соответствующего электронного документа, может признаваться бумажной копией электронного документа в случае, если бумажный документ содержит всю информацию из соответствующего электронного документа, а также:

1) оттиск штампа с текстом (собственноручную запись Инспектора с текстом) «Копия электронного документа верна»;

2) собственноручную подпись Инспектора, его фамилию, должность и дату создания бумажного документа - копии электронного документа.

45. Указанная информация размещается на той же стороне листа документа, на которой началось размещение информации соответствующего электронного документа.

Если документ продолжается на другой стороне листа или на других листах, то дополнительная заверяющая подпись без расшифровки фамилии и должности ставится на каждом листе, на одной или на обеих сторонах, на которых размещена информация.

Допускается брошюрование листов многостраничных документов и заверение первой и последней страниц.

Страницы многостраничных документов нумеруются.

46. При направлении заявления и документов в форме электронных документов обеспечивается возможность направления заявителю сообщения в электронном виде, подтверждающего их прием и регистрацию.

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

47. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и рассмотрение документов, необходимых для предоставления государственной услуги (далее - запрос);
- 2) осмотр аттракциона;
- 3) выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги.

Прием и рассмотрение запроса

48. Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем запроса должностному лицу Инспекции.

49. При получении от заявителя запроса должностное лицо Инспекции:

- 1) устанавливает предмет (содержание) запроса;
- 2) проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя либо его представителя, а также документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя;
- 3) осуществляет проверку представленных заявителем документов на соответствие перечню, указанному в пункте 15 настоящего Порядка;
- 4) при наличии оснований, предусмотренных пунктом 22 настоящего Порядка, отказывает заявителю в приеме документов, о чем делает отметку на заявлении и возвращает документы заявителю под расписку в их получении на экземпляре запроса, который остается в Инспекции;
- 5) при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 22 настоящего Порядка, проставляет на первой странице запроса отметку о регистрации, которая включает в себя дату регистрации, входящий номер, фамилию, инициалы и подпись должностного лица;
- б) выдает заявителю копию запроса с отметкой о регистрации.

50. Выдача заявителю копию зарегистрированного запроса либо запроса с отметкой об отказе в приеме документов осуществляется в день поступления запроса в Инспекцию.

51. Результатом административного действия по приему запроса является регистрация запроса в Инспекции.

52. После регистрации запроса должностное лицо Инспекции:

- 1) рассматривает входящие в запрос документы на наличие положений, не соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации в области технического состояния аттракционов;
- 2) устанавливает потребность в направлении межведомственного запроса;
- 3) проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

53. Должностное лицо Инспекции при установлении необходимости направления межведомственных запросов в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня регистрации запроса, формирует и направляет в рамках межведомственного информационного взаимодействия запросы:

1. в УФНС по Томской области о предоставлении выписок из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей. Допускается получение выписок из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра

индивидуальных предпринимателей путем запроса сведений на официальном сайте Федеральной налоговой службы Российской Федерации и их дальнейшее использование при предоставлении государственной услуги;

2. в УГИБДД для получения сведений о регистрации транспортного средства, на котором смонтирован аттракцион;

3. в орган по сертификации или производителю (либо лицу, являющемуся заявителем при проведении процедуры подтверждения соответствия аттракциона) для получения документов, являющихся обоснованием безопасности проекта аттракциона, и протоколов испытаний. Запрос направляется в случае, если на основании представленных заявителем (его представителем) документов в отношении аттракциона, выпущенного в обращение на территории Российской Федерации с 1 сентября 2016 г., не представляется возможным провести идентификацию аттракциона и (или) в сертификате соответствия (декларации о соответствии) отсутствуют сведения о степени потенциального биомеханического риска аттракциона;

4. в Управление Росреестра по Томской области для получения сведений о постановке аттракциона на кадастровый учет (в случае если аттракцион является объектом капитального строительства).

54. В случае самостоятельного представления заявителем документов, указанных в пункте 20 настоящего Порядка, и отсутствия обстоятельств, указанных в пункте 22 Правил регистрации аттракционов, межведомственные запросы не направляются.

55. Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

1) наименование Инспекции, направляющей межведомственный запрос;

2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

3) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;

4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные пунктом 26 настоящего Порядка, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

6) контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дату направления межведомственного запроса;

8) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

Исполнитель, осуществляющий формирование и направление межведомственного запроса, несет персональную ответственность за правильность выполнения административной процедуры.

56. Способом фиксации межведомственного запроса являются электронные формы, которые формируются и направляются по системе электронного почтового

сервиса гарантированной доставки с применением средств криптографической защиты информации и электронной подписи сотрудника Инспекции, уполномоченного на подписание от имени Инспекции межведомственных запросов.

57. При отсутствии технической возможности направления межведомственного запроса с использованием системы электронного почтового сервиса гарантированной доставки межведомственные запросы формируются на бумажном носителе в соответствии с требованиями части 1 статьи 7² Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и направляются по почте или курьером.

58. В случае соответствия предоставленных заявителем документов требованиям законодательства Российской Федерации в области технического состояния аттракционов должностное лицо Инспекции назначает по согласованию с заявителем дату и время осмотра аттракциона. Согласование даты и времени осмотра аттракциона выражается в учете пожеланий заявителя к удобному для него дате и времени осмотра аттракциона с соблюдением требований к сроку его проведения, предусмотренному пунктом 57 настоящего Порядка.

59. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 24 настоящего Порядка, должностное лицо Инспекции готовит мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги в форме уведомления согласно приложению № 1 настоящему к Порядку.

60. Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги выдается на руки заявителю (представителю заявителя) либо направляется на почтовый адрес, указанный в запросе.

Способ получения уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги уточняется должностным лицом Инспекции посредством связи с заявителем по номеру телефона или адресу электронной почты, указанным в запросе, в течение одного рабочего дня со дня установления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

При невозможности установления связи с заявителем по номеру телефона или адресу электронной почты уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляется по почтовому адресу, указанному в запросе.

61. Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 5 рабочих дней со дня подачи заявителем запроса при регистрации аттракциона, 3 рабочих дня при временной регистрации аттракциона.

62. Результатом административной процедуры по приему и рассмотрению запроса является принятие решения об отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона и назначение даты и времени осмотра аттракциона либо направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Осмотр аттракциона

63. Основанием для начала административной процедуры является предъявление заявителем аттракциона для осмотра в день и во время, назначенное должностным лицом Инспекции в соответствии с пунктом 48 настоящего Порядка.

64. При осмотре аттракциона исполнитель осуществляет действия, предусмотренные пунктом 25 Правил регистрации аттракционов.

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

66. По результатам осмотра аттракциона должностным лицом Инспекции подготавливается акт проведения осмотра аттракциона (далее - акт) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. Акт составляется в двух экземплярах, первый из которых остается в Инспекции и приобщается к материалам регистрационного дела, второй вручается заявителю (представителю заявителя) под роспись в первом экземпляре акта.

67. Срок выполнения административной процедуры не должен превышать пяти рабочих дней со дня принятия по результатам рассмотрения запроса решения об отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона.

68. Результатом административной процедуры является принятие решения о государственной регистрации аттракциона либо об отказе в государственной регистрации аттракциона.

Выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги

69. Основанием для начала административной процедуры является принятие должностным лицом Инспекции одного из решений, указанных в пункте 68 настоящего Порядка.

70. При отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона в паспорте (формуляре) аттракциона ставится отметка о государственной регистрации аттракциона. Заявителю (его представителю) в срок не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения о государственной регистрации аттракциона под подпись выдаются свидетельство о государственной регистрации аттракциона и государственный регистрационный знак.

71. При наличии оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона заявителю (его представителю) в течение двух рабочих дней со дня принятия решения об отказе в государственной регистрации аттракциона, в письменной форме сообщается об основаниях отказа.

72. При принятии решения о возобновлении государственной регистрации аттракциона заявителю (его представителю) под подпись выдаются свидетельство о государственной регистрации аттракциона и государственный регистрационный знак (если ранее выданный государственный регистрационный знак утрачен или пришел в негодность).

73. При принятии решения о временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона заявителю (его представителю) под подпись выдается свидетельство о государственной регистрации аттракциона.

74. При изменении сведений об эксплуатанте, указанных в свидетельстве о государственной регистрации аттракциона (без изменения эксплуатанта), выдается новое свидетельство о регистрации аттракциона, а в случае утраты свидетельства о государственной регистрации аттракциона либо если свидетельство о государственной регистрации аттракциона непригодно для дальнейшего использования, выдается дубликат свидетельства о государственной регистрации аттракциона.

75. 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. Должностное лицо Инспекции выдает заявителю либо его представителю под подпись дубликат свидетельства о государственной регистрации аттракциона или государственный регистрационный знак и дубликат свидетельства о государственной регистрации аттракциона. Оригинал свидетельства о государственной регистрации аттракциона, взамен которого выдан дубликат, заявителю (его представителю) не возвращается.

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

77. Результатом выполнения административной процедуры является получение заявителем документов, предусмотренных пунктами 70 - 76 настоящего Порядка.

4. Формы контроля за исполнением Порядка

78. К формам контроля за исполнением настоящего Порядка относятся:

- 1) текущий контроль в отношении решений, действий (бездействия) должностных лиц Инспекции во время выполнения предусмотренных настоящим Порядком административных процедур (далее - текущий контроль);
- 2) проведение плановых и внеплановых ведомственных проверок;
- 3) общественный контроль.

79. Текущий контроль осуществляется непосредственными руководителями должностных лиц Инспекции, выполняющими административные процедуры, предусмотренные настоящим Порядком.

При выявлении в ходе текущего контроля нарушений настоящего Порядка непосредственный руководитель принимает меры по устранению выявленных нарушений.

80. Плановые ведомственные проверки осуществляются ежегодно на основании планов ведомственных проверок Инспекции.

Внеплановые ведомственные проверки осуществляются на основании поступившей в Инспекцию информации о нарушении должностными лицами Инспекции настоящего Порядка.

Плановые и внеплановые ведомственные проверки проводятся уполномоченными должностными лицами Инспекции.

По результатам плановых (внеплановых) ведомственных проверок составляются акты. Результаты плановых (внеплановых) ведомственных проверок подлежат анализу в целях выявления причин нарушений и принятия мер по их устранению.

81. В случае выявления нарушений законных прав и интересов заявителей виновные должностные лица Инспекции привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

82. Общественный контроль за исполнением настоящего Порядка

осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2014 года № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации».

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) Инспекции, гражданских служащих, должностных лиц Инспекции

83. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Инспекции, гражданских служащих, должностных лиц Инспекции осуществляется в порядке, установленном главой 2¹ Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

84. Жалоба подается:

1) начальнику Инспекции на решение и (или) действие (бездействие) должностного лица Инспекции,

2) заместителю Губернатора Томской области по агропромышленному комплексу и природопользованию на решение и (или) действие (бездействие) начальника Инспекции.

Приложение № 1 к Порядку
предоставления государственной
услуги «Государственная
регистрация аттракционов»

Форма

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)
или наименование заявителя)

(адрес заявителя согласно заявлению)

Уведомление
об отказе в предоставлении государственной услуги

Сообщаем о том, что по результатам рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги от _____ 20__ г. принято решение об отказе в предоставлении государственной услуги _____

(регистрация аттракциона, временная регистрация аттракциона, прекращение регистрации аттракциона, возобновление регистрации аттракциона, выдача дубликата свидетельства о регистрации аттракциона, выдача государственного регистрационного знака взамен утраченного или пришедшего в негодность, выдача справки о совершенных регистрационных действиях)

по следующим основаниям:

(основание для отказа в предоставлении государственной услуги)

Данное решение может быть обжаловано путем подачи жалобы в порядке, установленном разделом 5 Порядка предоставления государственной услуги «Государственная регистрация аттракционов».

Главный (ведущий) специалист - главный
государственный инженер-инспектор по
_____ Гостехнадзору Томской области
(городу, району)

(подпись) (фамилия и инициалы)

(место печати)

Уведомление выслано почтой:

_____ 20__ г.

Приложение № 2 к Порядку
предоставления государственной
услуги «Государственная
регистрация аттракционов»

Форма

АКТ
проведения осмотра аттракциона

_____ 20 г.

Мною, главным специалистом-главным государственным инженером инспектором
_____ Гостехнадзора Томской области _____
(городу, району) (фамилия и инициалы специалиста)

по адресу: _____
(указывается адрес проведения осмотра самоходной машины)

в _____ час. в присутствии эксплуатанта (законного представителя
эксплуатанта) аттракциона _____
(фамилия и инициалы)

проведен осмотр аттракциона:

_____ (наименование аттракциона в соответствии с паспортом или формуляром)

Стационарный/нестационарный (ненужное зачеркнуть)

Степень потенциального биомеханического риска RB-

Вид аттракциона _____

Тип аттракциона _____

Заводской номер, год выпуска _____

Организация-изготовитель _____

Заключение по результатам осмотра аттракциона:

Фактические данные аттракциона _____ записям (соответствуют/не
соответствуют) в представленных документах.

Главный специалист - главный государственный
инженер-инспектор по

_____ Гостехнадзора Томской области
(городу, району)

_____ (подпись) (фамилия и инициалы)

(место печати)

Уведомление выслано почтой:

_____ 20____ г.

Эксплуатант (уполномоченный представитель)

(подпись) (фамилия и инициалы)