



**Министерство сельского хозяйства и продовольствия  
Самарской области**

**ПРИКАЗ**

от 17 декабря 2019г.

№ 444-н

Об утверждении Административного регламента министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области по предоставлению государственной услуги «Государственная регистрация аттракционов»

В соответствии с постановлением Правительства Самарской области от 27.01.2011 № 16 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Самарской области, разработке и принятии административных регламентов осуществления муниципального контроля органами местного самоуправления в Самарской области», Положением о министерстве сельского хозяйства и продовольствия Самарской области, утвержденным постановлением Правительства Самарской области от 14.04.2008 № 100, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области по предоставлению государственной услуги «Государственная регистрация аттракционов».

2. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на руководителя государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники, аттракционов

(Акимова) и руководителя управления по надзору за техническим состоянием аттракционов государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники, аттракционов (Карасева).

3. Опубликовать настоящий приказ в средствах массовой информации.
4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр  
сельского хозяйства и продовольствия  
Самарской области



И.В.Абашин

УТВЕРЖДЕН  
приказом министерства сельского  
хозяйства и продовольствия  
Самарской области  
от 17.12.2019 № 447-н

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
УСЛУГИ «ГОСУДАРСТВЕННАЯ РЕГИСТРАЦИЯ АТТРАКЦИОНОВ»**

**1. Общие положения**

Настоящий Административный регламент министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области (далее - министерство) по предоставлению государственной услуги «Государственная регистрация аттракционов» (далее - государственная услуга) разработан в целях оптимизации административных процедур и административных действий по созданию комфортных условий для получателей государственной услуги, направленных на повышение качества и доступности предоставления государственной услуги.

**1.1. Общие сведения о государственной услуге.**

Получателями государственной услуги (далее – получатели) являются юридические лица или физические лица, зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, осуществляющие эксплуатацию аттракционов на законных основаниях и использующие эти аттракционы для предоставления пассажирам развлекательных услуг на территории Самарской области. К аттракционам не относятся: аттракционы, виды и типы которых не предусмотрены в приложении № 1 к техническому регламенту Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов», принятым Решением Совета Евразийской экономической комиссии от 18.10.2016 № 114 (далее - ТР ЕАЭС 038/2016), аттракционы, имеющие ничтожную степень биомеханического риска (RB-4), оборудование для детских игровых площадок, опасные производственные объекты, спортивное и тренировочное оборудование и инвентарь, оборудование,

используемое исключительно для личных и (или) семейных нужд.

Заявителями на предоставление государственной услуги (далее – заявители) являются лица, относящиеся к категории получателей государственной услуги, от имени которых в правоотношениях при предоставлении государственной услуги могут действовать их законные представители, а также уполномоченные представители, действующие на основании выданных указанными лицами доверенностей.

1.2. Порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги.

Информирование о правилах предоставления государственной услуги осуществляют:

министерство, его структурное подразделение – государственная инспекция по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники, аттракционов (далее – инспекция) и управление по надзору за техническим состоянием аттракционов (далее – управление);

1.2.1. Информация о справочных телефонах, адресах официального сайта, электронной почты, а также месте нахождения и графике работы министерства, инспекции и управления, размещена на сайте министерства в сети Интернет, на Едином портале государственных и муниципальных услуг: <http://www.gosuslugi.ru>, на информационных стендах в местах предоставления услуги.

1.2.2. Адреса интернет-сайтов, содержащих информацию о предоставлении государственной услуги:

официальный интернет-сайт министерства: <http://mex.samregion.ru>;

федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее – ЕПГУ);

государственная информационная система Самарской области «Портал государственных и муниципальных услуг»: [www.pgu.samregion.ru](http://www.pgu.samregion.ru) (далее – РПГУ).

1.2.3. Информацию о порядке, сроках и процедурах предоставления государственной услуги можно получить в управлении.

1.2.4. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги:

заявители получают информацию по вопросам предоставления государственной услуги (в том числе о ходе предоставления государственной услуги) в зависимости от исходной формы своего обращения;

обращение заявителей в устной форме предполагает их очное либо дистанционное взаимодействие с должностным лицом, осуществляющим информирование о предоставлении государственной услуги в рамках приема заявителей в управлении либо в ходе разговора с ним по телефону;

должностное лицо, осуществляющее устное информирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, не вправе консультировать их по вопросам, выходящим за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях предоставления государственной услуги и влияющим прямо или косвенно на принятие заявителем решения о подаче заявления на получение государственной услуги.

Информирование по телефону охватывает следующие вопросы:

- категория получателей государственной услуги;
- порядок предоставления государственной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- время и место оказания государственной услуги;
- срок рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых должностным лицом управления в ходе предоставления государственной услуги.

Время разговора по телефону не должно превышать 10 минут.

Обращение заявителя в письменной форме осуществляется посредством почтовых отправлений, в том числе по электронной почте.

Для подготовки ответа на письменное обращение заявителя, в том числе в электронном виде, руководитель управления определяет непосредственного исполнителя.

1.2.5. Порядок, форма и место размещения информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе, в сети Интернет на официальном интернет-сайте министерства, на информационных стендах, расположенных в местах предоставления государственных услуг.

Информация о правилах предоставления государственной услуги размещается:

- на интернет-сайтах ЕИП У, РИП У;
- на официальном интернет-сайте министерства;
- на информационных стендах, расположенных в местах предоставления государственных услуг, путем опубликования настоящего Административного регламента, нормативного правового акта министерства, его утверждающего, нормативных правовых актов Самарской области, регламентирующих порядок предоставления государственной услуги, а также иной информации, необходимой для предоставления государственной услуги.

Размещение информации осуществляется регулярно по мере ее обновления и поступления.

1.2.6. При обращении в министерство с целью получения информации по вопросам предоставления государственной услуги заявителю необходимо указать наименование организации и адрес места нахождения данной организации. Для получения информации о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится представленное заявителем заявление о предоставлении государственной услуги, заявителю необходимо также указать дату и адрес направления заявления и необходимых документов.

## **2. Стандарт предоставления государственной услуги**

2.1. Наименование государственной услуги: «Государственная регистрация

аттракционов».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу - министерство сельского хозяйства и продовольствия Самарской области.

Наименование структурного подразделения министерства, участвующего в предоставлении государственной услуги - управление по надзору за техническим состоянием аттракционов государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники, аттракционов.

2.2.1. Органы исполнительной власти, участвующие в предоставлении государственной услуги:

- Министерство внутренних дел Российской Федерации (далее – МВД России);
- Федеральная налоговая служба (далее – ФНС);
- Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (далее – Росреестр);
- Федеральное казначейство;
- Органы гостехнадзора субъектов Российской Федерации;
- Органы местного самоуправления.

2.3. Результатом предоставления государственной услуги являются:

- государственная регистрация аттракциона;
- возобновление государственной регистрации аттракциона;
- прекращение государственной регистрации аттракциона;

временная государственная регистрация по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона;

- выдача свидетельства о государственной регистрации аттракциона;
- выдача дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона;
- выдача государственного регистрационного знака(начало действия с даты вступления в силу Постановления Правительства Российской Федерации «Об утверждении Порядка государственной регистрации аттракционов»);

-выдача государственного регистрационного знака взамен утерянного или пришедшего в негодность (начало действия с даты вступления в силу Постановления Правительства Российской Федерации «Об утверждении Порядка

государственной регистрации аттракционов»);

-выдача справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона.

2.4. Срок предоставления государственной услуги составляет не более 30 дней с момента регистрации заявления в управлении.

2.4.1. В случае получения управлением информации посредством межведомственного информационного взаимодействия, находящейся в распоряжении органов исполнительной власти, указанных в пункте 2.2.1 настоящего Административного регламента, общая продолжительность выполнения административных действий при предоставлении государственной услуги не должна превышать:

-при государственной регистрации аттракциона – 10 рабочих дней, с момента осмотра аттракциона и получения ответа по запросу межведомственного информационного взаимодействия;

-при возобновлении государственной регистрации аттракциона – 10 рабочих дней, с момента осмотра аттракциона и получения ответа по запросу межведомственного информационного взаимодействия;

-при прекращении государственной регистрации аттракциона – 10 рабочих дней, с момента получения ответа по запросу межведомственного информационного взаимодействия;

-при временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона – 10 рабочих дней, с момента осмотра аттракциона и получения ответа по запросу межведомственного информационного взаимодействия;

-при выдаче дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона, государственного регистрационного знака взамен утраченного или пришедшего в негодность – 10 рабочих дней, с момента осмотра аттракциона и получения ответа по запросу межведомственного информационного взаимодействия;

-при выдаче справки о совершенных регистрационных действиях в отношении

аттракциона – 10 рабочих дней, с момента обращения заявителя и получения ответа по запросу межведомственного информационного взаимодействия.

2.4.2. Письменный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги с указанием причин отказа готовится по требованию заявителя в течение 10 рабочих дней, следующих, за днем обращения заявителя в управление и выдается ему парочно либо направляется почтовым отправлением, либо в адрес электронной почты указанный в заявлении.

2.4.3. Письменный отказ в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа готовится в течение 10 рабочих дней, следующих, за днем обращения заявителя в инспекцию гостехнадзора за результатом предоставления государственной услуги и выдается заявителю парочно либо направляется почтовым отправлением, либо в адрес электронной почты указанный в заявлении.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещен на сайте министерства (<http://mex.samregion.ru>), на Едином портале государственных и муниципальных услуг и на Региональном портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги:

2.6.1. Для государственной регистрации аттракционов необходимо предоставление следующих документов:

а) заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту (далее – заявление);

б) документ, подтверждающий личность заявителя;

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

г) документ, подтверждающий право получателя на использование аттракциона (документ, подтверждающий право собственности или право

пользования аттракционом);

д) паспорт или формуляр аттракциона;

е) руководство по эксплуатации аттракциона;

ж) руководство по техническому обслуживанию и ремонту аттракциона;

з) копию документа о подтверждении соответствия аттракциона установленным требованиям (сертификат соответствия или декларацию о соответствии);

и) акт оценки технического состояния аттракциона (технического освидетельствования), выданный специализированной организацией;

к) документы, подтверждающие правомерность размещения аттракциона (в случае размещения аттракциона (за исключением аттракционов, стоящих на кадастровом учете) на земельном участке, находящемся в частной собственности, а также внутри зданий торгово-развлекательных комплексов, центров и иных сооружений, являющихся частной собственностью);

л) сведения о согласовании маршрута движения аттракциона (для самоходных аттракционов, передвигающихся по установленному маршруту);

м) 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);

н) согласие на обработку персональных данных.

2.6.2. Для возобновления государственной регистрации аттракционов необходимо предоставление следующих документов:

а) документы, предусмотренные подпунктами «а» – «в», «н» пункта 2.6.1., настоящего Административного регламента;

б) документы, подтверждающие устранение причины приостановления государственной регистрации аттракциона;

в) свидетельство о государственной регистрации аттракциона.

2.6.3. Для прекращения государственной регистрации аттракционов необходимо предоставление следующих документов:

- документы, предусмотренные подпунктами «а» – «в», «д», «и» пункта 2.6.1., настоящего Административного регламента;

- свидетельство о государственной регистрации аттракциона, если оно не утрачено;

- государственный регистрационный знак, если он не утрачен (вступает в действие с даты вступления в силу Постановления Правительства Российской Федерации «Об утверждении Порядка государственной регистрации аттракционов»).

2.6.4. Для временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона необходимо предоставление следующих документов:

- документы, предусмотренные подпунктами «а» – «в», «д», «л» – «п» пункта 2.6.1., настоящего Административного регламента;

- свидетельство о государственной регистрации аттракциона.

2.6.5. Для выдачи дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона, государственного регистрационного знака взамен утраченного или пришедшего в негодность необходимо предоставление следующих документов:

а) документы, предусмотренные подпунктами «а» – «в», «д», «и» пункта 2.6.1., настоящего Административного регламента;

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

2.6.6. Для выдачи справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона необходимо предоставление следующих документов

- заявление заинтересованного лица с указанием сведений о наименовании и заводском номере аттракциона.

2.7. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления, организаций и запрашиваются органом,

предоставляющим государственную услугу, в органах (организациях), в распоряжении которых они находятся, если заявитель не представил такие документы и информацию самостоятельно:

а) внесение записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц, государственную регистрацию получателя в качестве индивидуального предпринимателя и постановку получателя на учет в налоговом органе;

б) правомерность размещения аттракциона (в случае размещения аттракциона на землях или земельных участках, или внутри зданий и сооружений, находящихся в государственной или муниципальной собственности);

в) постановку на кадастровый учет земельного участка, здания или сооружения, на котором (в котором) расположен аттракцион;

г) постановку аттракциона на кадастровый учет (в случае, если аттракцион является сооружением);

д) государственную регистрацию транспортного средства (в случае, если аттракцион смонтирован на транспортном средстве);

е) сведения об аттракционе из федеральной или региональной информационной системы;

ж) уплату государственной пошлины.

Документы, подтверждающие обстоятельства, указанные в настоящем пункте, могут быть представлены заявителем по собственной инициативе.

2.7.1. При предоставлении государственной услуги уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, которые не предусмотрены нормативными правовыми актами, регуливающими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного

самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги.

2.8. Основаниями для отказа заявителю в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги является:

- а) несоответствие заявителя условиям пункта 1.1 настоящего Административного регламента;
- б) обращение за государственной регистрацией аттракционов, виды и типы которых не предусмотрены в приложении № 1 к ТР ЕАЭС 038/2016, аттракционы, имеющие ничтожную степень потенциального биомеханического риска (RB-4), оборудование для детских игровых площадок, канатные дороги и фуникулеры, относящиеся к опасным производственным объектам или внеуличному транспорту, спортивное и тренировочное оборудование и инвентарь, оборудование, используемое исключительно для личных и (или) семейных нужд;
- в) отсутствие представленных документов или сведений, наличие которых является обязательным в соответствии с настоящим Административным регламентом;
- г) несоответствие документов, представленных заявителем, требованиям подраздела 2.6. настоящего Административного регламента;
- д) несоответствие представленных заявителем документов, установленным к ним требованиям;
- ж) представление документов, срок действия которых истек;
- з) наличие в документах подчисток либо приписок, зачёркнутых слов и иных несогласованных исправлений, а также записей, исполненных карандашом;
- и) представление копий документов, свидетельствование верности которых не удостоверено в установленном законом порядке;
- к) отсутствие необходимых сведений, в документах, предъявленных для предоставления государственной услуги;
- л) выявление в представляемых документах противоречий действующему законодательству Российской Федерации.

2.9. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги

являются:

- а) наличие сведений об отмене представленных документов;
- б) наличие в представленных (полученных) документах (сведениях) противоречивой либо недостоверной информации;
- в) наличие решения уполномоченного государственного органа о приостановлении (запрете) совершения юридически значимых действий в отношении аттракциона;
- г) несоответствие фактически установленных при осмотре данных представленным (полученным) документам (сведениям);
- д) наличие в федеральной или региональной информационной системе сведений о не прекращенной государственной регистрации аттракциона (при обращении за государственной регистрацией аттракциона);
- ж) отсутствие в федеральной или региональной информационной системе сведений о не прекращенной государственной регистрации аттракциона (кроме обращения за государственной регистрацией аттракциона);
- з) наличие в федеральной или региональной информационной системе сведений о прекращении государственной регистрации аттракциона по следующим основаниям:
  - аттракцион утилизирован;
  - имеется решение об отзыве продукции;
- и) аттракцион не соответствует требованиям ТР ЕАЭС 038/2016 или установленным законодательством Российской Федерации требованиям к техническому состоянию и эксплуатации аттракциона;
- к) неуплата государственной пошлины.

2.10. Запрещается истребовать у заявителя документы и информацию, на отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

- а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся

предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги:

а) отсутствие ответа на запрос, содержащего сведения (информацию), необходимые для рассмотрения и выявления оснований для принятия решения по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги на конец срока указанного в пункте 2.4. настоящего Административного регламента;

б) невозможность проведения осмотра аттракциона и (или) пробного пуска.

2.12. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе документ (документы), выдаваемый (выдаваемые) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, отсутствуют.

2.13. Взимание платы с заявителя за предоставление государственной услуги осуществляется в виде государственной пошлины в размерах, установленных пунктами 137 – 140 части 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

Государственная пошлина уплачивается в следующих размерах:

- за государственную регистрацию (возобновление государственной регистрации) аттракциона:

с высокой степенью потенциального биомеханического риска

(RB-1) – 13 000 рублей;

со средней степенью потенциального биомеханического риска

(RB-2) – 7 000 рублей;

с низкой степенью потенциального биомеханического риска

(RB-3) – 3 500 рублей;

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

с высокой степенью потенциального биомеханического риска

(RB-1) – 2 400 рублей;

со средней степенью потенциального биомеханического риска

(RB-2) – 1 800 рублей;

с низкой степенью потенциального биомеханического риска

(RB-3) – 1 300 рублей;

- за выдачу дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона и (или) выписки из реестра свидетельств о государственной регистрации аттракционов – 600 рублей;

- за выдачу государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность – 1500 рублей (начало действия с даты

вступления в силу Постановления Правительства Российской Федерации «Об утверждении Порядка государственной регистрации аттракционов»).

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.15. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется в день приема заявления о предоставлении государственной услуги путем проставки в заявлении даты приема.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга (далее - помещение), к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- вход в помещение оборудуется пандусом, расширенным проходом, позволяющим обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;

- помещение оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, местонахождении, режиме работы, в том числе выполненной укрупненным шрифтом и рельефно-точечным шрифтом Брайля.

В помещении обеспечивается возможность:

- самостоятельного передвижения инвалидов по территории помещения;
- беспрепятственного передвижения и разворота кресел-колясок;
- размещения столов в стороне от входа, с учетом беспрепятственного подъезда и поворота кресел-колясок;

- в помещениях для ожидания заявителей отводятся места, оборудованные информационными стендами, стульями (кресельными секциями), столом и канцтоварами для возможности оформления документов.

На информационных стендах располагается информация следующего содержания:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов,

содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

- настоящий Административный регламент;
- образцы заполнения документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- график приема заявителей.

2.17. Показателями качества и доступности предоставления государственной услуги являются:

- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами министерства при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;
- доля случаев предоставления государственной услуги с нарушением установленного срока в общем количестве исполненных заявлений о предоставлении государственной услуги;
- доля жалоб заявителей, поступивших в порядке досудебного обжалования решений, принимаемых в ходе предоставления государственной услуги и действий (бездействия) должностных лиц министерства, в общем количестве обращений по вопросам предоставления государственной услуги;
- доля нарушений исполнения Административного регламента, иных нормативных правовых актов, выявленных по результатам проведения контрольных мероприятий в соответствии с разделом 4 настоящего Административного регламента, в общем количестве исполненных заявлений о предоставлении государственных услуг;
- снижение максимального срока ожидания в очереди при подаче заявления и получении результата предоставления государственной услуги;
- доля обращений за государственной услугой в электронной форме.

2.18. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

2.19. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и

законодательством Самарской области с использованием РИИУ.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием РИИУ осуществляется:

- размещение информации о предоставлении государственной услуги и необходимых форм и шаблонов заявлений;
- заполнение и направление электронной формы заявления о предоставлении государственной услуги с использованием средств идентификации заявителя, в том числе электронной подписи;
- запись заявителя на прием в целях представления заявителем оригиналов документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- получение заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги;

2.20. Документы к заявлению, необходимые для предоставления государственной услуги в соответствии с подразделом 2.6 настоящего Административного регламента, должны быть представлены заявителем в управление на личном приеме или в случаях, предусмотренных законодательством, в форме электронных документов.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

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

- рассмотрение документов, необходимых для оказания государственной услуги;
- формирование и направление межведомственных запросов в государственные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;
- государственная регистрация аттракциона;
- возобновление государственной регистрации аттракциона;
- прекращение государственной регистрации аттракциона;

-временная государственная регистрация по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона;

-выдача дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона, государственного регистрационного знака взамен утраченного или пришедшего в негодность (начало действия в части выдачи государственного регистрационного знака с даты вступления в силу Постановления Правительства Российской Федерации «Об утверждении Порядка государственной регистрации аттракционов»);

-выдача справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона;

-исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

3.1.1. Предоставление государственной услуги осуществляется должностным лицом управления предоставляющим государственную услугу – государственным гражданским служащим - государственным инженером-инспектором, уполномоченным должностным регламентом на оказание государственной услуги (далее - инженер-инспектор).

3.2. Рассмотрение документов, необходимых для оказания государственной услуги.

3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для рассмотрения документов, необходимых для оказания государственной услуги, является обращение заявителя в управление с приложением документов, необходимых для оказания государственной услуги.

Для получения государственной услуги в электронной форме заявитель должен заполнить Форму для получения государственной услуги с возможностью прикрепления электронных копий документов в соответствии с подразделом 2.6. настоящего Административного регламента.

3.2.2. Ответственным за выполнение действий, предусмотренных данной административной процедурой, является инженер-инспектор.

3.2.3. Инженер-инспектор при выполнении рассматриваемой

административной процедуры осуществляет следующие действия:

- установление личности заявителя;
- установление предмета обращения заявителя;
- определение соответствия заявителя требованиям, установленным в пункте 1.1 настоящего Административного регламента;
- проверка правильности заполнения заявления по установленной форме;
- проверка соответствия перечня представленных заявителем документов перечню документов, установленных подразделом 2.6 настоящего Административного регламента;
- принятие решения о приеме либо отказе в приеме документов.

3.2.4. Критерием принятия решения является наличие или отсутствие оснований, предусмотренных подразделом 2.8. настоящего Административного регламента.

Срок выполнения рассматриваемой административной процедуры составляет не более 15 минут.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги инженер-инспектор, делает отметку о приеме документов на заявлении с проставлением даты, личной подписи и фамилии инженера-инспектора.

В случае отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, инженером-инспектором в заявлении делается соответствующая запись с проставлением даты, личной подписи и фамилии инженера-инспектора и (либо) по требованию заявителя готовится письменный отказ.

3.2.5. Результатом данной административной процедуры является прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо отказ в их приеме, а также направление в личный кабинет заявителя на РПГУ уведомления о регистрации заявления о предоставлении государственной услуги с указанием даты и времени приема для представления оригиналов документов либо об отказе в приеме документов, с указанием причины отказа (в случае направления

заявителем заявления в электронной форме с использованием РИГУ).

3.2.6. Способом фиксации административной процедуры является:

- отметка на заявлении о приеме документов;

- отметка на заявлении об отказе в приеме документов, либо по требованию заявителя регистрация письменного отказа.

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

3.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для формирования и направления межведомственного запроса, является отсутствие в управлении документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти, участвующих в предоставлении государственной услуги (пункт 2.2.1. настоящего Административного регламента).

3.3.2. Должностными лицами, имеющими право направлять межведомственные запросы, а также получать ответы на них в рамках межведомственного информационного взаимодействия, являются инженер-инспекторы.

3.3.3. Срок направления запроса в органы, указанные в пункте 2.2.1. настоящего Административного регламента, не может превышать пяти рабочих дней со дня регистрации заявления на предоставление государственной услуги.

3.3.4. Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью веб-сервисов инспекции либо неработоспособностью каналов связи, обеспечивающих доступ к сервисам.

3.3.5. Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением государственной услуги.

3.3.6. Направление инженером-инспектором межведомственного запроса на бумажном носителе осуществляется одним из следующих способов:

- почтовым отправлением;

- курьером, под расписку.

Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

- 1) наименование управления, направляющего межведомственный запрос;
- 2) наименование органа, в адрес которого 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 Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;
- 6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- 7) дата 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.

3.3.7. После получения ответа на межведомственный запрос инженер-инспектор осуществляет регистрацию поступившего документа (информации) в соответствии с правилами документооборота.

3.3.8. Результатом выполнения административной процедуры является получение ответа на запрос, содержащего сведения (информацию), необходимые для рассмотрения и выявления оснований для принятия решения по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги.

3.3.9. В случае отсутствия ответа на запрос, содержащего сведения

(информацию), необходимые для рассмотрения и выявления оснований для принятия решения по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги на конец срока указанного в пункте 2.4. настоящего Административного регламента предоставление государственной услуги считается приостановленным. Инженер-инспектор делает отметку на заявлении о приостановлении предоставления государственной услуги с указанием причины, проставляет дату, личную подпись и фамилию инженера-инспектора.

3.3.10. Способом фиксации данной административной процедуры является регистрация ответа на межведомственный запрос.

#### 3.4. Государственная регистрация аттракциона.

3.4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения административной процедуры, является получение ответа на межведомственный запрос (в случае его направления).

3.4.2. Инженер-инспектор рассматривает документы и принимает решение об осмотре аттракциона, назначает дату и время проведения осмотра, сообщает об этом заявителю посредством телефонной связи или электронной почты.

#### 3.4.3. Инженер-инспектор выезжает для осмотра аттракциона.

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

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

б) средств для измерения роста и веса пассажиров (если это предусмотрено эксплуатационными документами);

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

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

д) на рабочем месте обслуживающего персонала табличек с требованиями к персоналу по порядку 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 мероприятий по эвакуации пассажиров с большой высоты или из кресел со значительным наклоном по отношению к земле;

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 аттракционов приборов для измерения силы ветра и температуры окружающего воздуха (если это предусмотрено эксплуатационными документами).

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

В случае невозможности проведения осмотра и (или) пробного пуска аттракциона предоставление государственной услуги считается приостановленным. Инженер-инспектор делает отметку на заявлении о приостановлении предоставления государственной услуги с указанием причины, проставляет дату, личную подпись и фамилию инженера-инспектора.

После проведения осмотра инженер-инспектор делает заключение о соответствии аттракциона установленным требованиям и составляет акт осмотра аттракциона согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

3.4.4. После осмотра аттракциона, заместитель главного государственного инженера-инспектора Ростехнадзора Самарской области принимает решение о государственной регистрации аттракциона, либо отказе в предоставлении государственной услуги и делает соответствующую запись в заявлении с проставлением даты, личной подписи и фамилии.

Критерием принятия решения является наличие или отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 2.9. настоящего Административного регламента.

В случае отказа в предоставлении государственной услуги, заместителем главного государственного инженера-инспектора Ростехнадзора Самарской области в заявлении делается соответствующая запись с проставлением даты, личной подписи и фамилии и (либо) по требованию заявителя готовится письменный отказ.

3.4.5. Инженер-инспектор заносит сведения об аттракционе и собственнике (эксплуатанте) в базу данных информационно-аналитической автоматизированной системы учёта.

3.4.6. Инженер-инспектор, с помощью информационно-аналитической автоматизированной системы учёта, распечатывает и выдаёт свидетельство о государственной регистрации аттракциона. Выдаёт государственный регистрационный знак. В паспорте (формуляре) аттракциона делает отметку о государственной регистрации (начало действия в части выдачи государственного регистрационного знака с даты вступления в силу Постановления Правительства Российской Федерации «Об утверждении Порядка государственной регистрации аттракционов»).

3.4.7. Результатом данной административной процедуры является: отметка в паспорте (формуляре) аттракциона о государственной регистрации, выдача государственного регистрационного знака, выдача свидетельства о регистрации аттракциона, либо отказ в предоставлении государственной услуги (начало действия

в части выдачи государственного регистрационного знака с даты вступления в силу Постановления Правительства Российской Федерации «Об утверждении Порядка государственной регистрации аттракционов»).

3.4.8. Способом фиксации административной процедуры является:

- отметка на заявлении о регистрации аттракциона;
- отметка на заявлении об отказе в предоставлении государственной услуги, либо по требованию заявителя регистрация письменного отказа.

3.5. Возобновление государственной регистрации аттракциона.

3.5.1. Возобновление государственной регистрации аттракциона осуществляется в случае приостановления регистрации аттракциона.

3.5.2. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения административной процедуры, является получение ответа на межведомственный запрос (в случае его направления).

3.5.3. Перечень представляемых документов предусмотрен пунктом 2.6.2., последовательность административных действий аналогична пунктам 3.4.2. – 3.4.5. настоящего Административного регламента.

3.5.4. Результатом проведения данной административной процедуры является внесение в базу данных информационно-аналитической автоматизированной системы учёта информации о возобновлении регистрации аттракциона, либо отказ в предоставлении государственной услуги.

3.5.5. Способом фиксации административной процедуры является:

- отметка на заявлении о возобновлении регистрации аттракциона;
- отметка на заявлении об отказе в предоставлении государственной услуги, либо по требованию заявителя регистрация письменного отказа.

3.6. Прекращение государственной регистрации аттракциона.

3.6.1. Государственная регистрация аттракциона прекращается в следующих случаях:

- а) истек назначенный срок службы или назначенный ресурс аттракциона;
- б) документ, подтверждающий право эксплуатанта на использование аттракциона, прекратил действие (за исключением случая истечения срока

действия);

- в) изменился эксплуатант аттракциона;
- г) эксплуатантом - физическим лицом прекращена деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;
- д) эксплуатант - юридическое лицо ликвидирован, либо исключен из единого государственного реестра юридических лиц;
- е) стационарный аттракцион демонтирован;
- ж) аттракцион утилизирован;
- з) имеется вступившее в силу решение суда о прекращении государственной регистрации аттракциона;
- и) имеется решение об отзыве продукции;
- к) с момента приостановления государственной регистрации аттракциона прошло 12 месяцев, и государственная регистрация аттракциона не была возобновлена;
- л) эксплуатантом (его представителем) подано заявление о прекращении государственной регистрации аттракциона;
- м) собственником или представителем собственника аттракциона, или земельного участка, здания, сооружения на (в) котором расположен аттракцион, подано заявление о прекращении государственной регистрации аттракциона, государственная регистрация которого приостановлена в соответствии с подпунктами «б» и «в» пункта 3.6.1. настоящего Административного регламента.

3.6.2. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения административной процедуры, является получение ответа на межведомственный запрос (в случае его направления).

3.6.3. Перечень представляемых документов предусмотрен пунктом 2.6.3., последовательность административных действий аналогична пунктам 3.4.4. – 3.4.5. настоящего Административного регламента.

3.6.4. Результатом проведения данной административной процедуры является внесение в базу данных информационно-аналитической автоматизированной системы учёта информации о прекращении регистрации аттракциона, либо отказ в

предоставлении государственной услуги.

3.6.5. Способом фиксации административной процедуры является:

- отметка на заявлении о прекращении регистрации аттракциона;
- отметка на заявлении об отказе в предоставлении государственной услуги, либо по требованию заявителя регистрация письменного отказа.

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

3.7.1. Временная государственная регистрация по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона осуществляется на срок, указанный в заявлении, при этом такой срок не может превышать срока действия документов, указанных в подпунктах «г», «и», «к» пункта 2.6.1. настоящего Административного регламента.

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

3.7.3. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения административной процедуры, является получение ответа на межведомственный запрос (в случае его направления).

3.7.4. Перечень представляемых документов предусмотрен пунктом 2.6.4., последовательность административных действий аналогична подразделу 3.3., пунктам 3.4.1.- 3.4.5. настоящего Административного регламента.

3.7.5. Результатом проведения данной административной процедуры является внесение в базу данных информационно-аналитической автоматизированной системы учёта информации о временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона, либо отказ в предоставлении государственной услуги.

3.7.6. Способом фиксации административной процедуры является:

- отметка на заявлении о временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона;
- отметка на заявлении об отказе в предоставлении государственной услуги,

либо по требованию заявителя регистрация письменного отказа.

3.8. Выдача дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона, государственного регистрационного знака взамен утраченного или пришедшего в негодность (начало действия в части выдачи государственного регистрационного знака с даты вступления в силу Постановления Правительства Российской Федерации «Об утверждении Порядка государственной регистрации аттракционов»).

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

3.8.2. Новый государственный регистрационный знак выдается в случае, если государственный регистрационный знак утрачен либо пришел в негодность, при этом свидетельство о государственной регистрации аттракциона заменяется на дубликат. Государственная пошлина за выдачу дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона в данном случае не взимается (начало действия в части выдачи государственного регистрационного знака с даты вступления в силу Постановления Правительства Российской Федерации «Об утверждении Порядка государственной регистрации аттракционов»).

3.8.3. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения административной процедуры, является получение ответа на межведомственный запрос (в случае его направления).

3.8.4. Перечень представляемых документов предусмотрен пунктом 2.6.5., последовательность административных действий аналогична пунктам 3.4.1. - 3.4.5. настоящего Административного регламента. Оригинал свидетельства о государственной регистрации аттракциона, взамен которого выдается дубликат, не возвращается.

3.8.5. Результатом данной административной процедуры является выдача

дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона, или государственного регистрационного знака и дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона.

3.8.6. Способом фиксации административной процедуры является:

- отметка на заявлении о выдаче дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона, или государственного регистрационного знака и дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона (начало действия в части выдачи государственного регистрационного знака с даты вступления в силу Постановления Правительства Российской Федерации «Об утверждении Порядка государственной регистрации аттракционов»);

- отметка на заявлении об отказе в предоставлении государственной услуги, либо по требованию заявителя регистрация письменного отказа.

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

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

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

3.9.3. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения административной процедуры, является получение ответа на межведомственный

запрос (в случае его направления).

3.9.4. Инженер-инспектор осуществляет подготовку справки о совершенных регистрационных действиях.

3.9.5. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги инженер-инспектор подписывает справку о совершенных регистрационных действиях.

3.9.6. Подписанная справка вручается инженером-инспектором заявителю.

3.9.7. Результатом данной административной процедуры является выдача справки о совершенных регистрационных действиях.

3.9.8. Способом фиксации административной процедуры является:

- регистрация выданной справки;
- отметка на заявлении об отказе в предоставлении государственной услуги, либо по требованию заявителя регистрация письменного отказа.

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

3.10.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения административной процедуры, является передача инженером-инспектором заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, а также ответа на межведомственный запрос (в случае его направления) должностному лицу управления.

3.10.2. В случае подтверждения информации, указанной в заявлении, должностное лицо принимает решение об исправлении допущенных ошибок в выданных документах, и оформляет новые документы с внесенными изменениями. Государственная пошлина при этом не взимается.

Критерием принятия решения является наличие или отсутствие ошибки в выданных регистрационных документах.

3.10.3. Результатом проведения данной административной процедуры является получение документов, с внесенными в них изменениями либо отказ в предоставлении государственной услуги.

3.10.4. Способом фиксации административной процедуры является:

- отметка на заявлении о внесении исправлений в регистрационные данные;
- отметка на заявлении об отказе в предоставлении государственной услуги, либо по требованию заявителя регистрация письменного отказа.

#### **4. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, в части административных процедур осуществляет руководитель управления.

Текущий контроль за принятием решений ответственными должностными лицами в части предоставления, отказа в предоставлении государственной услуги осуществляет уполномоченное должностное лицо министерства.

Текущий контроль осуществляется за соблюдением сроков, последовательностью действий, определенных административными процедурами, по предоставлению государственной услуги, качеством выполнения административных процедур.

Текущий контроль осуществляется постоянно.

При выявлении нарушений положений настоящего Административного регламента при проведении текущего контроля принимаются меры к устранению выявленных нарушений.

4.2. Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется на основании плановых и внеплановых проверок.

Проверку (плановую и внеплановую) полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляет министерство на основании приказа о проведении проверки полноты и качества предоставления государственной услуги.

Порядок и периодичность осуществления плановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется на основании

плана проведения проверок полноты и качества, но не реже одного раза в три года.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя рассмотрение вопросов, связанных с выполнением положений настоящего Административного регламента, соблюдением сроков и последовательности административных процедур (действий), основанием принятия решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе, рассмотрением жалоб на действия (бездействие) должностных лиц министерства, ответственных за предоставление государственной услуги.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся в следующих случаях:

истечение срока устранения ранее выявленных нарушений Административного регламента, устанавливающего требования к предоставлению государственной услуги;

обращение заявителя с жалобой на нарушение его прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц, отвечающих за предоставление государственной услуги.

По результатам проверок (плановых и внеплановых) составляется акт, в котором указываются результаты проверок, выявленные нарушения и сроки их устранения, рекомендации.

4.3. Административную ответственность, предусмотренную законодательством за несоблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги и иных административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом, несут должностные лица, участвующие в предоставлении государственной услуги.

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

Министр сельского хозяйства и продовольствия Самарской области (далее - министр) назначает из числа сотрудников министерства должностное лицо, ответственное за проведение плановых проверок предоставления государственной

услуги.

Заявители и иные лица могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдения положений настоящего Административного регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур), предусмотренных настоящим Административным регламентом, проводимых на портале государственных и муниципальных услуг, на сайтах министерства, Правительства Самарской области, в социальных сетях.

Заявители, направившие заявления о предоставлении государственной услуги, вправе осуществлять контроль за ходом ее предоставления путем получения необходимой информации лично во время приема, по телефону, по письменному обращению, по электронной почте, через портал государственных и муниципальных услуг. Срок получения такой информации во время приема не может превышать 30 минут. Ответ на письменное обращение, также обращение сделанное по телефону или электронной почте о ходе предоставления государственной услуги направляется не позднее трех рабочих дней со дня регистрации данного обращения.

## **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также его должностных лиц**

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги, действий или бездействия должностного лица министерства, сотрудника управления, участвующего в предоставлении государственной услуги, в досудебном и судебном порядке.

Почтовый адрес для направления документов и обращений в министерство: 443100, г. Самара, ул. Певская, д. 1, тел. (846) 337-43-83, 337-18-54 факс: (846) 337-64-52, (846) 337-18-54.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться действия (бездействие) должностного лица министерства, а также принимаемые им решения при предоставлении государственной услуги.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области 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 Самарской области;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области;
- 7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или их работников 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.

Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы от заявителя на имя руководителя государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники, аттракционов (далее - руководитель инспекции).

5.4. Жалоба должна содержать следующую информацию:

наименование государственного органа, в который направляется жалоба, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

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;

сведения об обжалуемых действиях (бездействии) и решениях;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностного лица министерства, участвующего в предоставлении государственной услуги. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Заявителю, направившему жалобу, должен быть дан письменный мотивированный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Жалоба заявителя может быть направлена по почте, с использованием официального сайта министерства, федеральной государственной информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования [do.gosuslugi.ru](http://do.gosuslugi.ru), а также может быть принята на личном приеме заявителя.

5.6. Жалобы, поданные в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме, рассматриваются должностными лицами министерства в

течение 15 рабочих дней со дня регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации, если правовыми актами Правительства Российской Федерации для рассмотрения подобных жалоб не установлены более короткие сроки их рассмотрения.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы министерством принимается решение об удовлетворении требований заявителя и о признании неправомерным обжалованного решения, действия (бездействия) должностного лица министерства либо об отказе в их удовлетворении, и заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, направляется мотивированный ответ в письменной и по желанию заявителя в электронной форме, подписанный министром либо уполномоченным должностным лицом министерства.

Жалобы на решения руководителя инспекции рассматриваются непосредственно министром.

Подача жалобы не лишает заявителя права на обращение в соответствии с действующим законодательством в суд за защитой нарушенных прав либо с жалобой на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) должностными лицами министерства.

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

\_\_\_\_\_ (наименование органа Ростехнадзора)

От \_\_\_\_\_  
(полное наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

Индекс: \_\_\_\_\_ Юр. адрес: \_\_\_\_\_

Тел.: \_\_\_\_\_ ОГРН (ОГРНИП): \_\_\_\_\_ ИНН: \_\_\_\_\_

Эл.почта: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

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

\_\_\_\_\_ (наименование аттракциона в соответствии с паспортом (формуляром))

степень потенциального биомеханического риска \_\_\_\_\_

вид аттракциона \_\_\_\_\_

тип аттракциона \_\_\_\_\_

заводской № \_\_\_\_\_, год выпуска \_\_\_\_\_

предприятие-изготовитель \_\_\_\_\_

Собственник аттракциона \_\_\_\_\_

(полное наименование, ОГРН (ОГРНИП), ИНН)

Аттракцион размещен по адресу: \_\_\_\_\_

Перечень прилагаемых документов:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

... \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись лица, подающего заявление)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

Отметка о принятии документов \_\_\_\_\_ '\_\_\_\_\_' \_\_\_\_\_ 20  
(подпись, Ф.И.О. государственного инженера-инспектора Ростехнадзора)

оборотная сторона заявления

По результатам рассмотрения заявления

Принято

решение:

(зарегистрировать, возобновить регистрацию, прекратить регистрацию, выдать дубликат, отказать в регистрации и т.д.)

Выданы:

Решение об отказе от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л.

Государственный регистрационный знак \_\_\_\_\_

Свидетельство о государственной регистрации \_\_\_\_\_

Возвращены документы, указанные в пунктах \_\_\_\_\_

Перечня прилагаемых документов.

(подпись, Ф.И.О. государственного инженера-инспектора  
гостехнадзора)

(подпись заявителя)

(Ф.И.О.)

## АКТ ОСМОТРА АТТРАКЦИОНА

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Осмотр проведен государственным инженером-инспектором \_\_\_\_\_

(наименование инспекции, фамилия инициалы инженера-инспектора, проводившего осмотр)

Место осмотра \_\_\_\_\_  
(адрес или место осмотра аттракциона)

Эксплуатант \_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица или физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя)

(юридический адрес, адрес места жительства)

Наименование \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование аттракциона в соответствии с паспортом (формуляром))

степень потенциального биомеханического риска \_\_\_\_\_  
вид аттракциона \_\_\_\_\_  
тип аттракциона \_\_\_\_\_  
заводской № \_\_\_\_\_, год выпуска \_\_\_\_\_  
предприятие-изготовитель \_\_\_\_\_

Проверено наличие:

№ п/п	Наименование	Наличие (ненужное зачеркнуть)	Примечание
1	размещенных перед входом на аттракцион правил пользования аттракционом для посетителей, а также правил обслуживания пассажиров-инвалидов, если биомеханические воздействия аттракциона для них допустимы, информации об ограничениях пользования аттракционом по состоянию здоровья, возрасту, росту и весу (если это предусмотрено эксплуатационными документами), информационной таблички, содержащей	есть/нет	

	сведения о дате последней ежегодной проверки с указанием организации, которая провела проверку, и о дате ближайшей ежегодной проверки		
2	средств для измерения роста и веса пассажиров (если это предусмотрено эксплуатационными документами)	есть/нет	
3	табличек рядом с нультом аттракциона, содержащих сведения об основных технических характеристиках аттракциона	есть/нет	
4	схем загрузки аттракциона пассажирами (если это предусмотрено эксплуатационными документами)	есть/нет	
5	табличек на рабочем месте обслуживающего персонала с требованиями к персоналу по порядку ежедневных проверок в отношении критичных компонентов и критичных параметров, основных правил по обслуживанию аттракциона	есть/нет	
6	медицинских аптечек	есть/нет	
7	размещенных необходимых эвакуационных знаков	есть/нет	
8	плана и мероприятий по эвакуации пассажиров с большой высоты или из кресел со значительным наклоном по отношению к земле	есть/нет	
9	средств эвакуации пассажиров из пассажирских модулей (если это предусмотрено эксплуатационными документами)	есть/нет	
10	предусмотренных эксплуатационными документами ограждений и иных средств, исключаяющих 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	есть/нет	
11	установленных на площадке аттракционов приборов для измерения силы ветра и температуры окружающего воздуха (если это предусмотрено эксплуатационными документами)	есть/нет	

При осмотре аттракциона проведена идентификация аттракциона визуальным методом, проверка наличия маркировки аттракциона. Аттракцион соответствует / не соответствует представленным документам(ненужное зачеркнуть).

При осмотре аттракциона произведен / не произведен пробный пуск с участием эксплуатанта (ненужное зачеркнуть).

Государственный инженер-инспектор \_\_\_\_\_ /

Приложение № 3  
к приказу министерства сельского хозяйства и  
продовольствия Самарской области «Об утверждении  
Административного регламента министерства сельского  
хозяйства и продовольствия Самарской области  
по предоставлению государственной услуги  
«Государственная регистрация аттракционов»  
от 17.12.2019 г. № 444-н

