Утвержден

приказом Управления по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Татарстан

от №

**Административный регламент предоставления государственной услуги по государственной регистрации аттракционов**

**1. Общие положения**

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

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

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

1.3. При предоставлении государственной услуги профилирование (предоставлении заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу) не проводится.

**2. Стандарт предоставления государственной услуги**

2.1. Наименование государственной услуги

Государственная регистрация аттракционов.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется Управлением Гостехнадзора, территориальными отделами Управления Гостехнадзора (далее – отделы (отдел) Управления) по месту установки аттракциона.

Государственная услуга через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) предоставляется в части подачи заявления на получение государственной услуги и выдачи результата услуги при обращении заявителя за государственной услугой в МФЦ.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

1. Государственная регистрация аттракциона (отказ в регистрации).

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

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

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

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

6. Уведомление о приостановлении государственной регистрации аттракциона.

7. Уведомление о прекращении государственной регистрации аттракциона.

Заявитель получает результат предоставления государственной услуги следующими способами:

при личном посещении Управления Гостехнадзора и отделов Управления;

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), в том числе посредством Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<https://uslugi.tatarstan.ru>) (далее – Республиканский портал).

Результатом предоставления государственной услуги не является реестровая запись.

Результат государственной услуги не фиксируется в какой-либо государственной информационной системе Республики Татарстан.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

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

Возобновление (отказ в возобновлении) государственной регистрации аттракциона осуществляется в течение 13 рабочих дней с момента регистрации заявления.

Временная государственная регистрация по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона (отказ во временной регистрации) осуществляется в течение 10 рабочих дней с момента регистрации заявления.

Выдача дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона, выдача государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность (отказ в выдаче) осуществляется в течение 13 рабочих дней с момента регистрации заявления;

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

прекращение государственной регистрации аттракциона осуществляется в течение 8 рабочих дней с момента регистрации заявления;

выдача документов, являющихся результатом государственной услуги, осуществляется в порядке очередности в день обращения заявителя.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

На сайте Управления, Республиканском портале размещены:

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

сведения об органах (учреждениях) и должностных лицах, ответственных за осуществление контроля за предоставлением государственной услуги;

информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, эксплуатантом аттракциона или его представителем представляются следующие документы:

1. Для государственной регистрации по месту установки аттракциона:

а) заявление по форме, предусмотренной приложением № 1 настоящего Регламента;

б) документ, удостоверяющий личность эксплуатанта или его представителя (предъявляется при подаче заявления);

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

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

д) паспорт или формуляр аттракциона;

е) руководство по эксплуатации аттракциона;

ж) руководство по техническому обслуживанию и ремонту аттракциона;

з) заверенные эксплуатантом копии журналов, обеспечивающих учет выполнения требований по эксплуатации, а также техническому обслуживанию и ремонту аттракциона (для аттракционов, ранее находившихся в эксплуатации, - за период не менее чем 12 месяцев до дня подачи заявления, а если аттракцион эксплуатировался менее 12 месяцев, - за период эксплуатации аттракциона);

и) копия сертификата соответствия или декларации о соответствии (для аттракционов, выпущенных в обращение после 1 сентября 2016 г., - обязательно, для остальных - при наличии);

к) заверенные эксплуатантом копии документов о приемке аттракциона после завершения монтажа (сборки, установки), включающие информацию о проведении приемо-сдаточных испытаний, наладке и регулировке, а также об организации внутреннего контроля и назначении работников, отвечающих за безопасную эксплуатацию аттракциона;

л) акт оценки технического состояния аттракциона (технического освидетельствования), подтверждающий соответствие аттракциона перечню требований к техническому состоянию и эксплуатации аттракционов, утверждаемому Правительством Российской Федерации в соответствии с подпунктом 57 пункта 2 статьи 26³ Федерального закона «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», выданный специализированной организацией после завершения монтажа (сборки, установки) аттракциона, со дня выдачи которого прошло не более 12 месяцев (для аттракционов, изготовленных и введенных в эксплуатацию до вступления в силу технического регламента Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов»);

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

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

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

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

р) документы, использованные при определении эксплуатантом степени потенциального биомеханического риска аттракциона (в случае если в соответствии с пунктом 15 Правил государственной регистрации аттракционов, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2019 г. № 1939 «Об утверждении Правил государственной регистрации аттракционов» (далее - Правила) эксплуатант использовал иные документы, кроме указанных в настоящем пункте).

В отношении аттракционов, введенных в эксплуатацию до 1 сентября 2016 г., допускается вместо документов, указанных подпунктах д - ж настоящего пункта, представлять руководство по эксплуатации или руководство по эксплуатации и иной документ (документы), содержащие сведения, предусмотренные указанными подпунктами.

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

2. Для возобновления государственной регистрации аттракциона представляются:

а) заявление по форме, предусмотренной приложением № 1 настоящего Регламента;

б) документ, удостоверяющий личность эксплуатанта или его представителя (предъявляется при подаче заявления);

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

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

- эксплуатация аттракциона приостановлена по причине аварии;

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

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

д) в отношении аттракциона, государственная регистрация которого приостановлена по основаниям, указанными в подпункте «г», дополнительно представляется акт оценки технического состояния аттракциона (технического освидетельствования), выданный специализированной организацией после завершения модификации или капитального ремонта аттракциона либо после устранения последствий аварии.

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

а) заявление по форме, предусмотренной приложением № 1 настоящего Регламента;

б) документ, удостоверяющий личность эксплуатанта или его представителя (предъявляется при подаче заявления);

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

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

д) паспорт или формуляр аттракциона;

е) заверенные эксплуатантом копии журналов, обеспечивающих учет выполнения требований по эксплуатации, а также техническому обслуживанию и ремонту аттракциона (для аттракционов, ранее находившихся в эксплуатации, - за период не менее чем 12 месяцев до дня подачи заявления, а если аттракцион эксплуатировался менее 12 месяцев, - за период эксплуатации аттракциона);

ж) заверенные эксплуатантом копии документов о приемке аттракциона после завершения монтажа (сборки, установки), включающие информацию о проведении приемо-сдаточных испытаний, наладке и регулировке, а также об организации внутреннего контроля и назначении работников, отвечающих за безопасную эксплуатацию аттракциона;

з) акт оценки технического состояния аттракциона (технического освидетельствования), подтверждающий соответствие аттракциона перечню требований к техническому состоянию и эксплуатации аттракционов, утверждаемому Правительством Российской Федерации в соответствии с подпунктом 57 пункта 2 статьи 26³ Федерального закона «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», выданный специализированной организацией после завершения монтажа (сборки, установки) аттракциона, со дня выдачи которого прошло не более 12 месяцев (для аттракционов, изготовленных и введенных в эксплуатацию до вступления в силу технического регламента Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов»);

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

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

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

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

н) свидетельство о государственной регистрации аттракциона.

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

а) заявление по форме, предусмотренной приложением № 1 к настоящему Регламенту;

б) документ, удостоверяющий личность эксплуатанта или его представителя (предъявляется при подаче заявления);

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

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

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

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

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

6. Для прекращения государственной регистрации аттракциона представляются:

а) заявление по форме, предусмотренной приложением № 1 к настоящему Регламенту.

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

Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) заявителем одним из следующих способов:

1) в отделы Управления лично либо по почте на бумажных носителях.

2) через МФЦ на бумажных носителях.

При подаче заявления заявителю выдается расписка из МФЦ с регистрационным номером, подтверждающим, что заявление принято;

3) через Республиканский портал.

Заявление и документы также могут быть представлены (направлены) заявителем в виде электронного документа.

Обязательным условием для подачи документов в электронном виде является подписание их электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Федерального закона № 210-ФЗ (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ).

Идентификация и аутентификация заявителя осуществляются с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - единая система идентификации и аутентификации).

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах pdf, jpg, jpeg, png, tif, doc, docx, rtf размером не более 50 Мбайт.

Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

2.6.2. Документы, которые подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

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

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

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

г) информация об уплате государственной пошлины;

д) сведения об аттракционе из региональной информационной системы.

Заявитель вправе представить документы, подтверждающие вышеуказанные сведения, по собственной инициативе.

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

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги не предусмотрено.

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

2.8.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.8.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

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

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

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

4) представление документов, срок действия которых истек;

5) наличие сведений об отмене представленных документов;

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

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

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

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

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

11) наличие в региональной информационной системе сведений о прекращении государственной регистрации аттракциона по основаниям:

-имеется вступившее в силу решение суда о прекращении государственной регистрации аттракциона;

- со дня приостановления государственной регистрации аттракциона прошло 12 месяцев, и государственная регистрация аттракциона не была возобновлена;

- эксплуатантом (его представителем) подано заявление о прекращении государственной регистрации аттракциона;

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

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

Государственная услуга предоставляется на возмездной основе.

Государственная пошлина за предоставление государственной услуги взимается в размерах, установленных подпунктами 139-143 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации и размещена на сайте Управления Гостехнадзора.

Государственная пошлина в следующих размерах:

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

с высокой степенью потенциального биомеханического риска (RB-1) - 13 000 рублей;

со средней степенью потенциального биомеханического риска (RB-2) - 7 000 рублей;

с низкой степенью потенциального биомеханического риска (RB-3) - 3 500 рублей;

2) за временную государственную регистрацию по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона:

с высокой степенью потенциального биомеханического риска (RB-1) - 2 400 рублей;

со средней степенью потенциального биомеханического риска (RB-2) - 1 800 рублей;

с низкой степенью потенциального биомеханического риска (RB-3) - 1 300 рублей;

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

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

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

Бланк квитанции с необходимыми реквизитами для перечисления
госпошлины заявитель (его представитель) может получить у инспектора
отдела Управления или на официальном сайте Управления Гостехнадзора.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине должностного лица отдела Управления, работника МФЦ, плата с заявителя не взимается.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут. Очередность для отдельных категорий заявителей не установлена.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Заявление регистрируется в течение одного день с момента поступления заявления.

Заявление, представленное заявителем либо его представителем через МФЦ, регистрируется в установленном порядке в отделе Управления в день поступления от МФЦ.

Заявление, поступившее в электронной форме на Республиканский портал, регистрируется в день его поступления.

Заявление, поступившее в электронной форме в выходной (праздничный) день, в не рабочее время регистрируется на следующий рабочий день.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

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

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

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

 условия для беспрепятственного доступа к зданию и помещениям, а также предоставляемым в них услугам;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены Управление Гостехнадзора и отделы Управления, входа и выхода в здания и помещения Управления Гостехнадзора и отделов Управления, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании и помещениях;

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

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

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

оказание сотрудниками Управления Гостехнадзора и отделов Управления, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

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

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

расположенность помещений Управления Гостехнадзора, отделов Управления в зоне доступности к общественному транспорту;

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

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

возможность подачи заявления в электронном виде;

обеспечение здания и помещений Управления Гостехнадзора, отделов Управления средствами и оборудованием, создающими беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления государственной услуги, а также исполнение иных условий, обеспечивающих предоставление государственной услуги для инвалидов;

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

Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;

соблюдение срока получения результата государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на нарушения настоящего Регламента, совершенные должностными лицами Управления Гостехнадзора и отделов Управления;

доступность для инвалидов здания и помещений предоставления государственной услуги, и достижение показателей доступности предоставления государственной услуги;

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Управления Гостехнадзора и отделов Управления (без учета консультаций):

один раз при представлении заявления со всеми необходимыми документами;

один раз в случае получения результата предоставления государственной услуги в форме экземпляра электронного документа на бумажном носителе.

Продолжительность одного взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги не превышает 15 минут.

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

Информация о предоставления государственной услуги может быть получена заявителем на Республиканском портале, в МФЦ (в случае подачи заявления на получение услуги через МФЦ).

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе: учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме; о предоставлении сведений о государственной услуге на государственных языках Республики Татарстан.

Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется.

При предоставлении государственной услуги используются информационные системы:

официальный сайт Управления Гостехнадзора;

Республиканский портал;

Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

Информация размещаемая на информационных стендах и на официальном сайте Управления Гостехнадзора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включает в себя сведения о государственной услуге на государственных языках Республики Татарстан, содержащиеся в 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.9, 5.1 настоящего Регламента.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

Варианты предоставления государственной услуги:

1. Принятие решения об оформлении результата предоставления государственной услуги;

2. Исправление допущенных ошибок (описки, опечатки, грамматической ошибки) в выданной документации.

3.2. Описание административной процедуры профилирования заявителя

Процедура профилирования заявителя не осуществляется.

3.3. Описание последовательности действий при предоставлении

 государственной услуги

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

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

принятие и регистрация заявления, полученных из МФЦ, Республиканского портала, при письменном обращении в отделы Управления;

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

проверка представленных документов и сведений, идентификация аттракциона по документации;

осмотр аттракциона;

подготовка результата;

выдача заявителю результата государственной услуги;

3.3.2 Исправление технических ошибок.

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

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

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

- при обращении заявителя в МФЦ – работник МФЦ;

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

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

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

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

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

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

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

3.5. Государственная регистрация (отказ в регистрации) аттракциона

3.5.1. Принятие заявления.

Заявителем лично на бумажном носителе либо в электронной форме через Республиканский портал в отдел Управления подается заявление о государственной регистрации аттракциона с приложением документов в соответствии с [пунктом 2.](#Par109)6.1. Регламента.

3.5.2. Главным государственным инженером-инспектором отдела Управления осуществляется:

принятие документов и регистрация заявления;

проверка документов на предмет соответствия требованиям, установленным нормативными актами.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

сведений об аттракционе из региональной информационной системы.

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

Результат процедур: направленные запросы о предоставлении сведений.

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

Процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, осуществляются в сроки, установленные законодательством.

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

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

Главный государственный инженер-инспектор отдела Управления проверяет поступившие документы и сведения, а также идентификацию аттракциона по документации.

При выявлении оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона, указанных в пункте 2.8.2. Регламента, подготавливает и направляет письменный отказ заявителю в государственной регистрации аттракциона.

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

Процедура, устанавливаемая настоящим подпунктом, осуществляется в течение 5 рабочих дней.

Результат процедур: решение о проведении осмотра аттракциона, согласованные с заявителем дата и время осмотра аттракциона или решение об отказе в государственной регистрации аттракциона.

3.5.6. Осмотр аттракциона.

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

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

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

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

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

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

е) медицинских аптечек;

ж) размещенных необходимых эвакуационных знаков;

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

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

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

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

м) оригиналов журналов, обеспечивающих учет выполнения требований по эксплуатации, а также техническому обслуживанию и ремонту аттракциона (для аттракционов, ранее находившихся в эксплуатации, за период не менее чем 12 месяцев до дня подачи заявления, а если аттракцион эксплуатировался менее 12 месяцев, за период эксплуатации аттракциона).

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

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

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

Процедуры, указанные в настоящем пункте, осуществляются в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о проведении осмотра аттракциона.

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

3.5.7. Государственная регистрация аттракциона и выдача результатов.

Главный государственный инженер-инспектор отдела Управления:

осуществляет ввод данных об аттракционе в автоматизированную систему учета;

распечатывает свидетельство о государственной регистрации аттракциона;

в паспорте (формуляре) аттракциона ставит отметку о государственной регистрации аттракциона.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 3 рабочих дней.

Главный государственный инженер-инспектор отдела Управления в день прибытия заявителя выдает эксплуатанту (его представителю) аттракциона под подпись свидетельство о государственной регистрации аттракциона и государственный регистрационный знак.

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

Результат процедуры: государственная регистрация аттракциона с выдачей свидетельства о государственной регистрации и государственного регистрационного знака.

3.6. Приостановление государственной регистрации аттракциона

Государственная регистрация аттракциона приостанавливается в следующих случаях:

а) со дня оценки технического состояния аттракциона (технического освидетельствования) специализированной организацией прошло 12 месяцев и в отдел Управления по месту регистрации аттракциона не представлен новый документ об оценке технического состояния (технического освидетельствования) аттракциона специализированной организацией;

б) истек срок действия документа, подтверждающего законное основание владения и пользования аттракционом, и в отдел Управления по месту регистрации аттракциона не представлен документ о продлении соответствующего срока либо новый документ с указанием того же эксплуатанта;

в) произведены модификация или капитальный ремонт аттракциона;

г) эксплуатация аттракциона приостановлена по причине аварии;

д) главным государственным инженером - инспектором отдела Управления при осуществлении регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов выявлено несоответствие аттракциона требованиям технического регламента Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов» (в отношении аттракционов, впервые введенных в эксплуатацию с 18 апреля 2018 г.) или установленным законодательством Российской Федерации требованиям к техническому состоянию и эксплуатации аттракциона (в отношении аттракционов, впервые введенных в эксплуатацию до 18 апреля 2018 г.).

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

3.7. Возобновление государственной регистрации аттракциона

3.7.1. Принятие заявления.

Заявителем лично на бумажном носителе либо в электронной форме через Республиканский портал в отдел Управления подается заявление о возобновлении государственной регистрации аттракциона с приложением документов в соответствии с под[пунктом 2.](#Par109)6.2. Регламента.

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

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

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

При поступлении заявления о возобновлении государственной регистрации аттракциона в отношении аттракциона, государственная регистрация которого была приостановлена по основанию, указанному в подпункте «б» или «в» пункта 29 Правил (истек срок действия документа, подтверждающего законное основание владения и пользования аттракционом, и в отдел Управления по месту регистрации аттракциона не представлен документ о продлении соответствующего срока либо новый документ с указанием того же эксплуатанта; произведены модификация или капитальный ремонт аттракциона) осмотр и пробный пуск аттракциона не производятся, если отсутствуют иные основания для приостановления государственной регистрации аттракциона, и осуществляются процедуры указанные в подпункте 3.5.5. настоящего Регламента.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение 5 рабочих дней.

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

3.7.3. Осмотр и пробный пуск аттракциона производятся в соответствии с подпунктом 3.5.6. Регламента.

3.7.4. Выдача заявителю результата государственной услуги осуществляется в соответствии с подпунктом 3.5.7. Регламента.

Результат процедуры: государственная регистрация с выдачей свидетельства о государственной регистрации аттракциона и государственного регистрационного знака (если ранее выданный государственный регистрационный знак утрачен или пришел в негодность),

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

3.8.1. Принятие заявления.

Заявителем лично на бумажном носителе либо в электронной форме через Республиканский портал в отдел Управления подается заявление о выдаче дубликата регистрационных документов взамен утраченных или непригодных для пользования (далее - заявление) с приложением документов в соответствии с подпунктом 2.6.4. настоящего Регламента в следующих случаях:

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

в случае если государственный регистрационный знак утрачен либо пришел в негодность (взамен него выдается новый государственный регистрационный знак, а свидетельство о государственной регистрации заменяется на дубликат).

Прием, регистрация заявления о выдаче дубликата регистрационных документов взамен утраченных или непригодных для пользования, проверка документов на наличие оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.7. настоящего Регламента, осуществляются в соответствии с подпунктом 3.5.2. настоящего Регламента.

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

Направление запросов в межведомственные организации и получение от них ответов осуществляются в соответствии с подпунктом 3.5.3. настоящего Регламента.

3.8.3. Главный государственный инженер-инспектор отдела Управления проверяет поступившие документы и сведения в соответствие с подпунктом 3.5.5.

3.8.4. При отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона, предусмотренных подпунктами «б» - «ж», «к» и «л» пункта 50 Правил, а также сведений о том, что государственная регистрация аттракциона приостановлена, главный государственный инженер-инспектор отдела Управления принимает решение о выдаче дубликата, оформляет дубликат свидетельства о государственной регистрации аттракциона и уведомляет заявителя с использованием способа связи, указанного в заявлении, о результате предоставления государственной услуги, сообщает дату и время выдачи дубликата свидетельства.

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

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 3 рабочих дней с момента получения сведений.

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

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

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

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

3.9.1. Принятие заявления.

Заявителем лично на бумажном носителе либо в электронной форме через Республиканский портал в отдел Управления подается заявление о временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона (далее - заявление) с приложением документов в соответствии с подпунктом 2.6.3. Регламента.

Прием, регистрация заявления о временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона, проверка документов на наличие оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.7. Регламента, осуществляются в соответствии с подпунктом 3.5.2. Регламента.

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

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

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

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

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

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

3.9.3. Осмотр и пробный пуск аттракциона производятся в соответствии с подпунктом 3.5.6. Регламента.

3.9.4. Выдача заявителю результата государственной услуги.

Главный государственный инженер-инспектор отдела Управления:

осуществляет ввод данных об аттракционе в автоматизированную систему учета;

распечатывает свидетельство о государственной регистрации аттракциона;

в паспорте (формуляре) аттракциона ставит отметку о государственной регистрации аттракциона.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 2 рабочих дней.

Результат процедур: выдача свидетельства о государственной регистрации аттракциона.

3.10. Прекращение государственной регистрации аттракциона.

3.10.1. Принятие заявления.

Заявителем лично на бумажном носителе либо в электронной форме через Республиканский портал в отдел Управления подается заявление о прекращении государственной регистрации аттракциона.

Проверка документов на наличие оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.7. Регламента, осуществляются в соответствии с подпунктом 3.5.2. Регламента.

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

проверяет поступившие документы и сведения;

принимает решение о прекращении государственной регистрации аттракциона.

Процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, осуществляется в течение 5 рабочих дней с момента регистрации заявления.

3.8.3. Выдача заявителю результата государственной услуги.

Главный государственный инженер-инспектор:

оформляет решение о прекращении государственной регистрации аттракциона;

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

Процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, осуществляется в течение 3 рабочих дней.

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

3.11. Выдача справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона

3.11.1. Принятие заявления.

Заявителем лично на бумажном носителе либо в электронной форме через Республиканский портал в Управление Гостехнадзора, отделы Управления подается заявление о выдаче справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона (далее - заявление) с приложением документов в соответствии с пунктом 2.6 Регламента.

Прием, регистрация заявления о выдаче справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона, проверка документов на наличие оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.7 Регламента, осуществляются в соответствии с подпунктом 3.5.2 Регламента.

Процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, осуществляются в течение 5 рабочих дней с момента регистрации заявления.

3.11.2. Выдача результатов государственной услуги.

Главный государственный инженер-инспектор отдела Управления после проверки поступивших документов и сведений принимает решение:

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

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

Процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, осуществляются в течение 3 рабочих дней.

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

3.12. Исправление технических ошибок

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

Переоформление осуществляется на основании зарегистрированного заявления с приложением документа, выданного главным государственным инженером-инспектором заявителю как результат государственной услуги, в котором содержится техническая ошибка согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту.

Главный государственный инженер-инспектор:

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

ввод данных об аттракционе в автоматизированную систему учета;

переоформляет документ, в котором содержится техническая ошибка.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 10 рабочих дня с момента регистрации заявления.

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

**4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

 4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется начальником Управления, заместителем начальника Управления и ответственным за организацию работы по предоставлению государственнойуслуги.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Управления Гостехнадзора положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур является проведение проверки:

ведения делопроизводства;

соответствия результатов рассмотрения документов требованиям законодательства (Регламента);

соблюдение сроков и порядка приема документов;

соблюдение сроков и порядка выдачи результатов при предоставлении государственной услуги.

4.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений, допущенных должностными лицами Управления Гостехнадзора при исполнении государственной услуги, виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством.

4.4. Контроль за исполнением Регламента со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем направления обращений в Управление гостехнадзора, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения Регламента, в вышестоящие органы государственной власти.

 4.5. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании актов Управления Гостехнадзора.

 Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

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

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

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

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

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

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

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

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 151 Федерального закона № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официального сайта МФЦ, Республиканского портала (https://uslugi.tatarstan.ru), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать следующую информацию:

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

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

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

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

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

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

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

5.7. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

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

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

Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления государственной услуги по государственной регистрации аттракционов

Начальнику отдела Гостехнадзора по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование территориального отдела, указывается район, город

главному государственному инженеру-инспектору

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Ф. И.О. инженера-инспектора

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

Индекс\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОГРН (ОГРНИП) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Электронная почта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

Прошу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование аттракциона в соответствии с паспортом или формуляром)

Стационарный/нестационарный (ненужное зачеркнуть);

Степень потенциального биомеханического риска RB- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид аттракциона\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тип аттракциона\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заводской №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Год выпуска\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Организация-изготовитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование, ОГРН (ОГРНИП), ИНН)

Аттракцион установлен по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Географические координаты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Перечень прилагаемых документов:

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

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

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

4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

12.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись лица, подающего заявления) фамилия, имя, отчество (при наличии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отметка о принятии документов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

По результатам рассмотрения заявления:

Выданы: свидетельство о государственной регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Государственный регистрационный знак:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Решение от «\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_\_\_\_\_ л.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (перечислить)

Перечня прилагаемых документов.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись лица получившего документы) фамилия, имя, отчество (при наличие)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.

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

Наименование получателя
Адрес получателя

**РЕШЕНИЕ**

**о приостановлении государственной регистрации**

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

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование аттракциона) |

государственный регистрационный знак № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, приостановлена с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_ года на основании подпункта «\_\_\_» пункта 29 [Правил государственной регистрации аттракционов](http://docs.cntd.ru/document/564110748), утвержденных [постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2019 г. № 1939](http://docs.cntd.ru/document/564110748).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность инспектора) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(номер телефона) |  |  |

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

 Наименование получателя
Адрес получателя

**РЕШЕНИЕ**

**о прекращении государственной регистрации**

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

(наименование аттракциона)

государственный регистрационный знак № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, прекращена с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_ года на основании подпункта «\_\_\_» пункта 35 Правил государственной регистрации аттракционов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2019 г. № 1939.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность инспектора) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(номер телефона) |  |  |

Приложение (справочное)

к Административному регламенту предоставления государственной услуги по государственной регистрации аттракционов

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

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

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

Кабинет Министров Республики Татарстан

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