

## МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

### ПРИКАЗ

ОТ 1 АПРЕЛЯ 2024 ГОДА N 51

#### ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА МИНИСТЕРСТВА ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ГОСУДАРСТВЕННАЯ РЕГИСТРАЦИЯ АТТРАКЦИОНОВ"

В соответствии с [Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2024, N 1 (ч. I), ст. 56), [постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2019 года N 1939 "Об утверждении Правил государственной регистрации аттракционов"](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2020, N 2 (ч. II), ст. 184; 2022, N 51, ст. 9233), [постановлением Правительства Республики Дагестан от 8 апреля 2022 года N 83 "Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг"](#) (интернет-портал правовой информации Республики Дагестан ([www.pravo.e-dag.ru](http://www.pravo.e-dag.ru)), 2022, 9 апреля, N 05002008680), [Положением о Министерстве транспорта и дорожного хозяйства Республики Дагестан](#), утвержденным [постановлением Правительства Республики Дагестан от 6 июня 2018 года N 65 "Вопросы Министерства транспорта и дорожного хозяйства Республики Дагестан"](#) (официальный интернет-портал правовой информации ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)), 2018, 6 июня, N 0500201806060024; 2024, 1 апреля, N 0500202404010009), приказываю:

1. Утвердить Административный регламент Министерства транспорта и дорожного хозяйства Республики Дагестан по предоставлению государственной услуги "Государственная регистрация аттракционов".

2. Признать утратившим силу:

[приказ Государственной инспекции Республики Дагестан по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники от 26 марта 2021 года N 02-02/12 "Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги "Государственная регистрация аттракционов"](#) (интернет-портал правовой информации Республики Дагестан ([www.pravo.e-dag.ru](http://www.pravo.e-dag.ru)), 2021, 22 апреля, N 05038007045);

[приказ Государственной инспекции Республики Дагестан по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники от 16 августа 2021 года N 02-02/46 "О внесении изменений в Административный регламент предоставления государственной услуги "Государственная регистрация аттракционов"](#) (интернет-портал правовой информации Республики Дагестан ([www.pravo.e-dag.ru](http://www.pravo.e-dag.ru)), 2021, 31 августа, N 05038007617).

3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Министерства транспорта и дорожного хозяйства Республики Дагестан в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" ([www.mintransdag.ru](http://www.mintransdag.ru)).

4. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Дагестан, официальную копию приказа в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Дагестан для включения в федеральный регистр Российской Федерации и в Прокуратуру Республики Дагестан в установленном законодательством порядке.

5. Настоящий приказ вступает в силу в установленном законодательством порядке.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр транспорта  
и дорожного хозяйства  
Республики Дагестан  
Д.САЛАНОВ

**Утвержден  
приказом Министерства  
транспорта и дорожного хозяйства  
Республики Дагестан  
от 1 апреля 2024 г. № 51**

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ МИНИСТЕРСТВА ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА  
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ГОСУДАРСТВЕННАЯ  
РЕГИСТРАЦИЯ АТТРАКЦИОНОВ"**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

1. Административный регламент предоставления государственной услуги "Государственная регистрация аттракционов" (далее - Административный регламент, государственная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по государственной регистрации аттракционов.

**КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ**

2. Заявителями, которым предоставляется государственная услуга, являются эксплуатанты аттракционов - юридические лица или физические лица, зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, осуществляющие эксплуатацию аттракциона на законных основаниях и использующие этот аттракцион для предоставления пассажирам развлекательных услуг, или их уполномоченные представители.

**ТРЕБОВАНИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В СООТВЕТСТВИИ С  
ВАРИАНТОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, СООТВЕТСТВУЮЩИМ ПРИЗНАКАМ  
ЗАЯВИТЕЛЯ, ОПРЕДЕЛЕННЫМ В РЕЗУЛЬТАТЕ АНКЕТИРОВАНИЯ, ПРОВОДИМОГО ОРГАНОМ,  
ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИМ УСЛУГУ (ДАЛЕЕ - ПРОФИЛИРОВАНИЕ), А ТАКЖЕ РЕЗУЛЬТАТА, ЗА  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ КОТОРОГО ОБРАТИЛСЯ ЗАЯВИТЕЛЬ**

3. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

4. Вариант предоставления государственной услуги определяется исходя из установленных признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которого обратился указанный заявитель, в соответствии с приложением 1 к настоящему Административному регламенту.

Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

5. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги, приведен в описании вариантов предоставления государственной услуги, содержащихся в разделе III настоящего Административного регламента.

6. Заявление подается следующими способами:

а) лично в Министерство транспорта и дорожного хозяйства Республики Дагестан (далее - Минтранс РД) на бумажном носителе;

б) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Дагестан (далее - МФЦ) на бумажном носителе;

в) в электронном виде с использованием "Личного кабинета" в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - ЕПГУ) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) с использованием простой электронной подписи при условии, что личность заявителя установлена при личном приеме при выдаче ключа простой электронной подписи.

7. Получение заявителями консультаций по процедуре предоставления государственной услуги может осуществляться:

а) в письменной форме на основании письменного обращения (почтой, электронной почтой, факсимильной связью);

б) в устной форме при личном обращении;

в) в устной форме по телефону.

Консультации в письменной форме предоставляются уполномоченными должностными лицами Минтранса РД на основании письменного обращения заявителя в течение 15 рабочих дней после получения Минтрансом РД этого обращения.

Обращения, поступившие в Минтранс РД по почте, электронной почте, факсимильной связи, передаются на регистрацию, и дальнейшая работа с ними ведется в соответствии с [Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](#) (далее - [Федеральный закон от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ](#)).

8. Прием и консультирование заявителей осуществляются на рабочих местах уполномоченных работников Минтранса РД.

При обращении в устной форме время ожидания не должно превышать 10 минут. Время разговора не должно превышать 15 минут.

9. При обращении заявителя посредством ЕПГУ осуществляются следующие административные процедуры:

а) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

б) подача и прием заявления;

в) прием и регистрация Минтрансом РД заявления;

г) получение заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги;

д) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

е) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Минтранса РД и его должностных лиц.

10. При предоставлении государственной услуги МФЦ осуществляет:

а) информирование о порядке предоставления государственной услуги;

б) информирование о ходе предоставления государственной услуги;

в) прием заявления о предоставлении государственной услуги;

г) передачу документов в Минтранс РД посредством курьерской доставки, системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ), VipNet-деловая почта.

Прием и консультирование заявителей также осуществляется в МФЦ по месту их нахождения и в соответствии с графиком работы МФЦ.

11. Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте Минтранса РД в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" ([www.mintransdag.ru](http://www.mintransdag.ru)), в информационно-аналитическом интернет-портале единой сети МФЦ Республики Дагестан в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" ([www.mfcrd.ru](http://www.mfcrd.ru)), на ЕПГУ ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)).

Информация на официальном сайте Минтранса РД\* в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" ([www.mintransdag.ru](http://www.mintransdag.ru)), в информационно-аналитическом интернет-портале единой сети МФЦ Республики Дагестан в

информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" ([www.mfcrd.ru](http://www.mfcrd.ru)), на ЕПГУ ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в республиканской государственной информационной системе "Республиканский реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Дагестан" (далее - Республиканский реестр), предоставляется заявителю бесплатно.

12. Не допускается отказ в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, размещенной на официальном сайте Минтранса РД в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" ([www.mintransdag.ru](http://www.mintransdag.ru)), в информационно-аналитическом интернет-портале единой сети МФЦ Республики Дагестан в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" ([www.mfcrd.ru](http://www.mfcrd.ru)), на ЕПГУ ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)).

13. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

14. Информация о справочных телефонах, адресах официального сайта, электронной почты, а также месте нахождения и графике работы Минтранса РД, МФЦ размещена на официальном сайте Минтранса РД в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" ([www.mintransdag.ru](http://www.mintransdag.ru)), в информационно-аналитическом интернет-портале единой сети МФЦ Республики Дагестан в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" ([www.mfcrd.ru](http://www.mfcrd.ru)), на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги и в Республиканском реестре.

Телефон-автоинформатор не предусмотрен.

Текст/Редакция документа подготовлены АО "Кодекс"

## **II. СТАНДАРТ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

### **НАИМЕНОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

15. Государственная услуга - "Государственная регистрация аттракционов".

### **НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ**

16. Органом, предоставляющим государственную услугу, является Министерство транспорта и дорожного хозяйства Республики Дагестан.

17. Государственная услуга через МФЦ предоставляется в части информирования и консультирования заявителей по вопросам ее предоставления, а также приема заявления и документов, необходимых для ее получения.

Решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, МФЦ не принимает.

18. При предоставлении государственной услуги Минтранс РД и МФЦ не вправе требовать от заявителя:

1) осуществления действий, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в [перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги](#), утвержденный [распоряжением Правительства Республики Дагестан от 16 декабря 2011 года N 343-р](#);

2) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением 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 Минтранса РД, государственного служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ](#), при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью должностного лица Минтранса РД, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ](#), уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

3) представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образцы которых ранее были заверены усиленной квалифицированной подписью уполномоченного должностного лица МФЦ в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 ст. 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ](#), за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

## РЕЗУЛЬТАТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

19. В соответствии с вариантами предоставления государственной услуги результатами предоставления государственной услуги являются:

а) при обращении с заявлением о государственной регистрации аттракционов (в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги):

отметка в паспорте (формуляре) аттракциона о государственной регистрации аттракциона с выдачей свидетельства о государственной регистрации аттракциона по форме согласно [приложению N 2 к Правилам государственной регистрации аттракционов](#), утвержденным [постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2019 года N 1939 "Об утверждении Правил государственной регистрации аттракционов"](#) (далее - Правила, государственной регистрации аттракционов), требования к бланку которого предусмотрены приложением N 3 к Правилам государственной регистрации аттракционов (далее - свидетельство о государственной регистрации аттракциона), и государственного регистрационного знака, соответствующего требованиям, предусмотренным приложением N 1 к Правилам государственной регистрации аттракционов (далее - государственный регистрационный знак на аттракцион);

б) при обращении с заявлением о возобновлении государственной регистрации аттракциона (в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги):

отметка в паспорте (формуляре) аттракциона о государственной регистрации аттракциона с выдачей свидетельства о государственной регистрации аттракциона и государственного регистрационного знака на аттракцион (если ранее выданный государственный регистрационный знак утрачен или пришел в негодность);

в) при обращении с заявлением о прекращении государственной регистрации аттракциона (в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги):

отметка в паспорте (формуляре) аттракциона о прекращении государственной регистрации аттракциона с выдачей решения о прекращении государственной регистрации аттракциона по форме согласно приложению N 2 к Административному регламенту;

г) при обращении с заявлением о временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона (в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги):

отметка в паспорте (формуляре) аттракциона о временной государственной регистрации аттракциона с выдачей свидетельства о государственной регистрации аттракциона;

д) при обращении с заявлением о изменении сведений об эксплуатанте аттракциона, указанных в свидетельстве о государственной регистрации аттракциона (без изменения эксплуатанта) (в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги):

отметка в паспорте (формуляре) аттракциона с выдачей нового свидетельства о государственной регистрации аттракциона;

е) при обращении с заявлением о выдаче дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона, если ранее выданное свидетельство о государственной регистрации аттракциона утрачено или пришло в негодность (в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги):

отметка в паспорте (формуляре) аттракциона с выдачей дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона взамен утраченного или пришедшего в негодность;

ж) при обращении с заявлением о выдаче нового государственного регистрационного знака на аттракцион, если ранее выданный государственный регистрационный знак на аттракцион утрачен или пришел в негодность (в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги):

отметка в паспорте (формуляре) аттракциона с выдачей нового государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность и дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона;

з) при обращении с заявлением о выдаче справки о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях (в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги):

выдача справки о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях;

и) при обращении заявителя с заявлением об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах:

исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

к) при принятии решения об отказе в предоставлении государственной услуги:

выдача заявителю решения об отказе в государственной регистрации аттракциона/возобновлении государственной регистрации аттракциона/прекращении государственной регистрации аттракциона/временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона/изменении сведений об эксплуатанте аттракциона, указанных в свидетельстве о государственной регистрации аттракциона (без изменения эксплуатанта)/выдаче дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона/выдаче государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность/выдаче справки о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях по форме согласно приложению N 3 к Административному регламенту.

20. Способы получения результата предоставления государственной услуги определяются в зависимости от результата предоставления государственной услуги за получением которого обратился заявитель.

21. Результаты предоставления государственной услуги выдаются заявителю в очной форме при личном посещении Минтранса РД.

При очной форме получения результата предоставления государственной услуги заявитель обращается в Минтранс РД лично и ему выдается:

уведомление о приеме заявления, а также документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить лично;

уведомление о предоставлении государственной услуги;



уведомление о продлении срока принятия решения о предоставлении государственной услуги;

уведомление об отказе в приеме заявления и (или) документов, представленных заявителем для получения государственной услуги;

уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

22. Результат предоставления государственной услуги, указанный в подпункте "з" пункта 19 настоящего Административного регламента, а также решение об отказе в предоставлении государственной услуги, указанный в подпункте "к" пункта 19 настоящего Административного регламента, могут быть получены заявителем по заочной форме:

на электронную почту заявителя;

в личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

При заочной форме получения результата предоставления государственной услуги заявителю направляется:

уведомление о приеме заявления, а также документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить лично;

уведомление о предоставлении государственной услуги;

уведомление о продлении срока принятия решения о предоставлении государственной услуги;

уведомление об отказе в приеме заявления и (или) документов, представленных заявителем для получения государственной услуги;

уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги, указанный в пункте "з" и пункта 19 настоящего Административного регламента, а также решение об отказе в предоставлении государственной услуги, указанный в подпункте "к" пункта 19 настоящего Административного регламента, направляются заявителю на электронный почтовый адрес заявителя, указанный в заявлении, в личный кабинет заявителя на ЕПГУ, в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной подписи.

Текст/Редакция документа подготовлены АО "Кодекс"

23. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

24. Документ, содержащий решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат предоставления государственной услуги не предусмотрен.

25. Сведения о конечных результатах предоставления государственной услуги (кроме сведений о выдаче справки о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях, и об отказе в предоставлении государственной услуги) вносятся в региональную информационную систему "Гостехнадзор Эксперт" (далее - РИС "Гостехнадзор Эксперт").

## **СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

26. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 20 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Минтрансе РД.

27. Срок предоставления государственной услуги определяется для каждого варианта предоставления государственной услуги и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

28. В случае если заявление подано с использованием ЕПГУ, кроме случая обращения заявителя за результатом предоставления государственной услуги, предусмотренном подпунктом "з" пункта 19 настоящего Административного регламента, заявитель в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления представляет в Минтранс РД документы (сведения), предусмотренные пунктом 40 настоящего Административного регламента.

29. В случае если при личном обращении заявителя за предоставлением государственной услуги им представлен неполный комплект указанных в пункте 40 настоящего Административного регламента документов (сведений), заявитель вправе представить недостающие документы (сведения) в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления Минтрансом РД.

30. В случае установления факта наличия недостоверной и (или) неполной информации в представленных заявителем заявлении и (или) документах (сведениях), указанных в пункте 40 настоящего Административного регламента, Минтранс РД возвращает такие заявление и (или) документы заявителю на доработку с указанием информации, подлежащей корректировке.

В этом случае срок принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги приостанавливается до момента представления заявителем доработанного заявления и (или) доработанных документов (сведений), но не более чем на 5 рабочих дней, о чем заявитель уведомляется по форме, предусмотренной приложением N 4 к настоящему Административному регламенту.

Заявитель представляет в Минтранс РД доработанные заявление и (или) документы (сведения) в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления от Минтранса РД, указанного в абзаце втором настоящего пункта.

Срок принятия решения о предоставлении государственной услуги, возобновляется со дня поступления в Минтранс РД доработанного заявления и (или) документов (сведений).

31. Минтранс РД в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги, уведомляет заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги по форме, предусмотренной приложением N 3 к настоящему Административному регламенту.

32. Срок принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги продлевается на 20 рабочих дней в случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых в порядке межведомственного электронного взаимодействия, указанных в пункте 43 настоящего Административного регламента, или недостающих документов (сведений), представленных позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления, с уведомлением заявителя Минтрансом РД о продлении срока принятия решения о предоставлении государственной услуги по форме, предусмотренной приложением N 4 к настоящему Административному регламенту.

33. Днем обращения за предоставлением государственной услуги считается день приема Минтрансом РД заявления и документов (сведений), указанных в пунктах 39 и 40 настоящего Административного регламента.

34. Срок предоставления государственной услуги в электронном виде начинается с момента приема и регистрации в Минтрансе РД заявления и документов (сведений), указанных в пунктах 39 и 40 настоящего Административного регламента, направленных заявителем в Минтранс РД в электронном виде посредством ЕПГУ.

35. В случае обращения заявителя в МФЦ срок предоставления государственной услуги исчисляется с момента поступления заявления и документов (сведений), указанных в пунктах 39 и 40 настоящего Административного регламента, в Минтранс Республики Дагестан от МФЦ.

36. Максимальный срок для принятия решения об оказании государственной услуги либо об отказе в ее предоставлении зависит от варианта предоставления государственной услуги и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

## **ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

37. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте Минтранса РД в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<http://www.mintransdag.ru>), на ЕПГУ (<https://www.gosuslugi.ru>) и в Республиканском реестре (<http://rgu.e-dag.ru>).

38. Информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Минтранса РД, его должностных лиц подлежит обязательному размещению на официальном сайте Минтранса РД в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<http://www.mintransdag.ru>) и на ЕПГУ (<https://www.gosuslugi.ru>).

## **ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

39. Заявитель для получения государственной услуги самостоятельно представляет следующие документы:

а) заявление по форме, установленной приложением N 4 к Правилам государственной регистрации аттракционов (далее - заявление) - при обращении лично в Минтранс РД или в МФЦ;

б) подлинник документа, удостоверяющий личность заявителя (предъявляется при подаче заявления) - при обращении лично в Минтранс РД или в МФЦ;

в) подлинник и копия документа, подтверждающего полномочия заявителя (доверенность) - при обращении" лично в Минтранс РД или в МФЦ представителя заявителя.

При направлении запроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ и при наличии технической возможности представителем заявителя, действующим на основании доверенности, доверенность должна быть составлена в соответствии с действующим законодательством и представлена в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего (подписавшего) доверенность.

В случае если полномочия представителя основаны на нотариально удостоверенной доверенности, документ, удостоверяющий личность заявителя, не представляется;

г) согласие на обработку персональных данных по форме, предусмотренной приложением N 5 к настоящему Административному регламенту, - при обращении лично в Минтранс РД или в МФЦ.

В случае подачи заявления через ЕПГУ согласие на обработку персональных данных в соответствии с требованиями [статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных"](#) не требуется.

40. В зависимости от варианта предоставления государственной услуги одновременно с заявлением заявителем самостоятельно представляются следующие документы:

40.1. Для государственной регистрации аттракциона:

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

б) паспорт или формуляр аттракциона;

в) руководство по эксплуатации аттракциона;

г) руководство по техническому обслуживанию и ремонту аттракциона;

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

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

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

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 26.3 Федерального закона "Об общих принципах организации законодательных \(представительных\) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации"](#), выданный специализированной организацией после завершения монтажа (сборки, установки) аттракциона, со дня выдачи которого прошло не более 12 месяцев (для аттракционов, изготовленных и введенных в эксплуатацию до вступления в силу технического регламента Евразийского экономического союза "О безопасности аттракционов");

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

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

Документы, указанные в подпунктах "а", "в", "г" и "з" настоящего пункта возвращаются под подпись заявителю после принятия решения о государственной регистрации аттракциона или об отказе в государственной регистрации.

При возвращении заявителю оригиналов документов (в том числе и документов, предусмотренных подпунктами "б" и "в" пункта 39 настоящего Административного регламента, главный государственный инженер-инспектор отдела по аттракционной технике Минтранса РД (далее - инспектор), оставляет в материалах по государственной регистрации аттракционов копии данных документов, заверенные печатью.

#### 40.2. Для возобновления государственной регистрации аттракциона:

а) 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 при осуществлении регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации аттракционов выявлено основание для отказа в государственной регистрации аттракциона, предусмотренное подпунктом "м" пункта 50 Правил государственной регистрации

аттракционов:

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

Текст/Редакция документа подготовлены АО "Кодекс"

б) в отношении аттракциона, государственная регистрация которого приостановлена по основанию, указанному в подпункте "г" или "д" пункта 29 Правил государственной регистрации аттракционов, дополнительно представляется акт оценки технического состояния аттракциона (технического освидетельствования), выданный специализированной организацией после завершения модификации или капитального ремонта аттракциона либо после устранения последствий аварии.

40.3. Для прекращения государственной регистрации аттракциона:

а) акт об утилизации аттракциона (в случае если аттракцион утилизирован);

б) свидетельство о государственной регистрации аттракциона (либо его дубликат);

в) государственный регистрационный знак на аттракцион;

г) паспорт или формуляр аттракциона;

д) в случае подачи заявления о прекращении государственной регистрации аттракциона собственником (его представителем) аттракциона или земельного участка либо здания (сооружения), на (в) котором расположен аттракцион, государственная регистрация которого приостановлена в соответствии с подпунктом "б" или "в" пункта 29 Правил государственной регистрации аттракционов, дополнительно представляется документ, подтверждающий право заявителя на использование аттракциона (документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования аттракционом, в том числе в случае если аттракцион расположен на земельном участке либо в здании (сооружении) или его части - правоустанавливающие документы или документы подтверждающие право пользования объектами недвижимости в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

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

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

б) паспорт или формуляр аттракциона;

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

период эксплуатации аттракциона);

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

д) акт оценки технического состояния аттракциона (технического освидетельствования), подтверждающий соответствие аттракциона перечню требований к техническому состоянию и эксплуатации аттракционов, утверждаемому Правительством Российской Федерации в соответствии с [подпунктом 57 пункта 2 статьи 26.3 Федерального закона "Об общих принципах организации законодательных \(представительных\) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации"](#), выданный специализированной организацией после завершения монтажа (сборки, установки) аттракциона, со дня выдачи которого прошло не более 12 месяцев (для аттракционов, изготовленных и введенных в эксплуатацию до вступления в силу технического регламента Евразийского экономического союза "О безопасности аттракционов");

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

ж) 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);

з) 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);

и) свидетельство о государственной регистрации аттракциона.

В Заявлении заявитель указывает срок государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона, при этом такой срок не может превышать срока действия документов, указанных в подпунктах "а" и "ж" настоящего пункта.

40.5. Для получения дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона или государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность, а также изменения сведений об эксплуатанте, указанных в свидетельстве о государственной регистрации аттракциона (без изменения эксплуатанта), представляются следующие документы:

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

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

в) паспорт или формуляр аттракциона.

40.6. представляются следующие документы:

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

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

41. Для получения справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона представляется:

заявление заинтересованного лица в свободной форме, при наличии в заявлении сведений о наименовании и заводском номере аттракциона;

документ, удостоверяющий личность заинтересованного лица (предъявляется при подаче заявления) - при обращении лично в Минтранс РД или в МФЦ.

42. Для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах представляется:

заявление в свободной форме;

документы, свидетельствующие о наличии ошибки и содержащие правильные данные;

выданный Минтрансом РД документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги, в котором допущена опечатки или ошибка.

43. Для предоставления государственной услуги Минтранс РД самостоятельно запрашивает следующие документы (сведения) в рамках межведомственного информационного взаимодействия в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся, - в случае, если такие документы (сведения) не были представлены заявителем по собственной инициативе:

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 РИС "Гостехнадзор Эксперт";



е) обоснование безопасности проекта аттракциона и протоколы испытаний (запрашиваются у органа по сертификации или производителя (либо лица, являвшегося заявителем при проведении процедуры подтверждения соответствия аттракциона) в случае если на основании представленных эксплуатантом (его представителем) документов в отношении аттракциона, выпущенного в обращение на территории Российской Федерации с 1 сентября 2016 г., не представляется возможным провести идентификацию аттракциона и (или) в сертификате соответствия (декларации о соответствии) отсутствуют сведения о степени потенциального биомеханического риска аттракциона).

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

44. Минтранс РД в порядке межведомственного взаимодействия запрашивает документы из органа (организации), в распоряжении которого находятся соответствующие сведения, в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления в Минтрансе РД.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган и (или) организацию.

Должностное лицо и (или) работник органа (организации), не представившие (несвоевременно представившие) документы (сведения), запрошенные Минтрансом РД и находящиеся в распоряжении органа или организации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

45. Подача заявления посредством ЕПГУ осуществляется с использованием простой электронной подписи в случае, предусмотренном пунктом 2(1) [Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг](#), утвержденных [постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг"](#).

Идентификация и аутентификация заявителя осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме".

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.

46. В случае подачи заявителем заявления в МФЦ, указанное заявление с документами (сведениями), указанными в пунктах 39 и 40 настоящего Административного регламента, из МФЦ передаются в Минтранс РД не позднее 2 рабочих дней со дня его поступления.

47. Заявление по установленной форме может быть заполнено от руки или распечатано посредством электронных печатающих устройств, может быть оформлено как заявителем, так и специалистом Минтранса РД либо МФЦ, по желанию заявителя, и подписывается лично заявителем с проставлением даты заполнения заявления. Заявление в форме электронного документа подписывается с использованием средств электронной подписи.

Бланк заявления для получения государственной услуги заявитель может получить при личном обращении в Минтранс РД.

Электронная форма бланка размещена на официальном сайте Минтранса РД в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" ([www.mintransdag.ru](http://www.mintransdag.ru)).

48. Тексты документов должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращений, с указанием их мест нахождения.

Фамилии, имена и отчества физических лиц, их места жительства должны быть написаны полностью. Данные в представленных документах не должны противоречить данным документов, удостоверяющих личность заявителя.

Текст/Редакция документа подготовлены АО "Кодекс"

Документы на бумажных носителях не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений.

Документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Документы на бумажных носителях не должны быть исполнены карандашом.

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

49. При предоставлении государственной услуги предоставление иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

50. Заявитель несет ответственность за неполноту и недостоверность сведений, указанных в заявлении, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

51. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

а) обращение с заявлением ненадлежащего лица (лица, не относящегося к заявителям, указанным в пункте 2 настоящего Административного регламента);

б) непредставление заявителем в течение 10 рабочих дней полного комплекта документов (сведений), предусмотренных пунктами 39 и 40 настоящего Административного регламента;

в) несоответствие одного или нескольких документов требованиям пунктов 47 - 48 настоящего Административного регламента;

г) некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении государственной услуги на ЕПГУ (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение).

52. Принятие решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

### **ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

53. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является наличие в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, недостоверное и (или) неполной информации, подлежащей корректировке.

54. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги (государственная регистрация аттракциона, возобновление государственной регистрации аттракциона, временная государственная регистрация аттракциона по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона) являются:

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

б) отсутствие документов или сведений, наличие которых является обязательным в соответствии с Правилами государственной регистрации аттракционов;

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

г) представление документов, срок действия которых истек;

д) наличие сведений об отмене представленных документов;

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

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

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

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

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

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

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

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

заявителем подано заявление о прекращении государственной регистрации аттракциона;

м) несоответствие аттракциона требованиям технического регламента Евразийского экономического союза "О безопасности аттракционов" (в отношении аттракционов, впервые введенных в эксплуатацию с 18 апреля 2018 года) или установленным законодательством Российской Федерации требованиям к техническому состоянию и эксплуатации аттракциона (в отношении аттракционов, впервые введенных в эксплуатацию до 18 апреля 2018 года);

н) невозможность проведения осмотра аттракциона и (или) пробного пуска;

о) несоответствие аттракциона представленным документам (паспортным данным и (или) руководству по эксплуатации).

В случае выдачи дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона, выдачи государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются предусмотренные подпунктами "б" - "ж", "к" и "л" настоящего пункта, а также отсутствие сведений о том, что государственная регистрация аттракциона приостановлена.

55. Заявитель вправе повторно обратиться за предоставлением государственной услуги после устранения оснований, указанных в пунктах 53 и 54 настоящего Административного регламента.

## **РАЗМЕР ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ С ЗАЯВИТЕЛЯ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, И СПОСОБЫ ЕЕ ВЗИМАНИЯ**

56. 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 официальном сайте Минтранса РД в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" ([www.mintransdag.ru](http://www.mintransdag.ru)).

57. Государственная пошлина изымается в следующих размерах:

а) 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) - 13000 рублей;

со средней степенью потенциального биомеханического риска (RB-2) - 7000 рублей;

с низкой степенью потенциального биомеханического риска (RB-3) - 3500 рублей;

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

с высокой степенью потенциального биомеханического риска (RB-1) - 2400 рублей;

со средней степенью потенциального биомеханического риска (RB-2) - 1800 рублей;

с низкой степенью потенциального биомеханического риска (RB-3) - 1300 рублей;

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

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

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

58. Оплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации с использованием ЕПГУ, официального сайта Минтранса РД в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" ([www.mintransdag.ru](http://www.mintransdag.ru)) не осуществляется.

59. Сведения о размере платы, способах уплаты государственной пошлины, а также реквизитах платежного поручения размещены на официальном сайте Минтранса РД в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" ([www.mintransdag.ru](http://www.mintransdag.ru)), информационных стендах Минтранса РД и ЕПГУ.

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

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. При этом государственная пошлина за выдачу дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона не взимается.

## **МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАЯВИТЕЛЕМ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

61. При личном обращении в Минтранс РД либо МФЦ максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении ее результата не должен превышать 15 минут.

Очередность для отдельных категорий заявителей не установлена.

## **СРОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАПРОСА ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

62. Регистрация заявления, представленного в ходе личного обращения заявителя в Минтранс РД, осуществляется инспектором в день его поступления. в журнале регистрации приема заявлений (документов), предусмотренном приложением N 6 к настоящему Административному регламенту (далее - журнал регистрации заявлений).

Текст/Редакция документа подготовлены АО "Кодекс"

63. Регистрация заявления, представленного заявителем через МФЦ, осуществляется в день его поступления от МФЦ.

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

64. При направлении заявления через ЕПГУ регистрация электронного заявления производится в автоматическом режиме и не требует участия специалиста Минтранса РД.

Заявителю в автоматическом режиме сообщается присвоенный заявлению в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе ЕПГУ заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного заявления.

65. Документы, поступившие в электронной форме, распечатываются инспектором на бумажный носитель и регистрируются в установленном порядке в журнале регистрации заявлений.

66. Регистрация заявления, поступившего в электронной форме на ЕПГУ, осуществляется в день его поступления.

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

67. Максимальное время регистрации одного комплекта документов - 15 минут.

## **ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ УСЛУГА**

68. В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Минтранса РД должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании органа.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

средствами оказания первой медицинской помощи;

туалетными комнатами.

Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечиваются: возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

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

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, и к государственной услуге 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 собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных услуг наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить помещения с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

69. Требования к помещению МФЦ, в котором организуется предоставление государственной услуги:

а) ориентация инфраструктуры; на предоставление услуг заявителям с ограниченными физическими возможностями (вход в здание оборудован пандусами для передвижения инвалидных колясок в соответствии с требованиями [Федерального закона от 30 декабря 2009 года N 384-ФЗ "Технический регламент о безопасности зданий и сооружений"](#)), а также кнопкой вызова работника МФЦ, обеспечена возможность свободного и беспрепятственного передвижения в помещении инвалидов самостоятельно или с помощью работника МФЦ, организован отдельный туалет для пользования заявителями с ограниченными физическими возможностями, оборудование и носители информации, необходимые для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям и государственной услуге, размещены с учетом ограничений их жизнедеятельности, необходимая для инвалидов звуковая и зрительная информация, а также надписи, знаки дублируются знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля);

б) оборудование помещения системой кондиционирования воздуха, а также средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание заявителей;

в) оборудование помещения для получения государственной услуги заявителями с детьми (наличие детской комнаты или детского уголка);

г) наличие бесплатного опрятного туалета для заявителей;

д) наличие бесплатной парковки для автомобильного транспорта заявителей, в том числе для автотранспорта заявителей с ограниченными физическими возможностями, возможность посадки инвалидов в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещение, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью работника МФЦ;



е) наличие пункта оплаты: банкомат, платежный терминал, касса банка (в случае если предусмотрена государственная пошлина или иные платежи);

ж) наличие кулера с питьевой водой, предназначенного для безвозмездного пользования заявителями;

з) наличие пункта питания (в помещении расположен буфет или вендинговый аппарат, либо в непосредственной близости (до 100 м) расположен продуктовый магазин, пункт общественного питания);

и) соблюдение чистоты и опрятности помещения, отсутствие неисправной мебели, инвентаря;

к) размещение цветов, создание уютной обстановки в секторе информирования и ожидания и (или) секторе приема заяви гелей.

## **ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

70. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

расположенность Минтранса РД в зоне доступности к общественному транспорту;

наличие достаточной численности должностных лиц, а также помещений, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, в целях соблюдения установленных Административным регламентом сроков предоставления государственной услуги;

наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах в местах предоставления государственных услуг, официальном сайте Минтранса РД в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" ([www.mintransdag.ru](http://www.mintransdag.ru)), ЕПГУ;

возможность подачи заявления в электронном виде;

обеспечение здания и помещений Минтранса РД 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 Минтранса РД помощи инвалидам в преодолении иных барьеров, не связанных с обеспечением доступности помещений для инвалидов, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

71. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников Минтранса РД или МФЦ и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Минтранса РД, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги.

72. Взаимодействие заявителя с должностными лицами Минтранса РД по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется при личном обращении заявителя:

а) за информацией о предоставлении государственной услуги;

Текст/Редакция документа подготовлены АО "Кодекс"

б) при подаче запроса о предоставлении государственной услуги;

в) при проведении осмотра аттракциона;

г) при получении результата предоставления государственной услуги.

Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Минтранса РД не более четырех раз.

Взаимодействие заявителя с должностными лицами МФЦ по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется при личном обращении заявителя:

а) за информацией о предоставлении государственной услуги;

б) при подаче запроса о предоставлении государственной услуги.

Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами МФЦ не более двух раз.

73. Продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами Минтранса РД, МФЦ при предоставлении государственной услуги составляет не более 15 минут.

74. Информацию о ходе предоставления государственной услуги заявитель может получить:

- а) по телефонам Минтранса РД: 8(8722) 51-78-32;
- б) при личном обращении в Минтранс РД;
- в) на ЕПГУ;
- г) в МФЦ (в случае подачи заявления на получение услуги через МФЦ).

**ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ  
УЧИТЫВАЮЩИЕ ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ В  
МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ И ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ  
В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

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

76. При предоставлении государственной услуги используются информационные системы:

РИС "Гостехнадзор Эксперт";

федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" (далее - СМЭВ).

77. Возможность предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу зависит от варианта предоставления государственной услуги.

78. Заявители подают заявление в письменной форме или в форме электронного документа лично либо с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" посредством ЕПГУ, со всеми необходимыми документами в Минтранс РД или в МФЦ.

79. В случае обращения заявителя (представителя заявителя) в МФЦ работник МФЦ осуществляет сканирование документов, принятых от заявителя, в информационную систему МФЦ, формирует пакет документов в бумажном виде и направляет его Минтранс РД.

80. Заявитель может получить государственную услугу в электронной форме через "Личный кабинет" на ЕПГУ.

Для подачи заявления (заявки) на портале заявитель выполняет следующие действия:

- а) изучает описание услуги в соответствующем разделе ЕПГУ;
- б) авторизуется на ЕПГУ;

в) заполняет на ЕПГУ формы электронного заявления, включающие сведения о заявителе, контактные данные, иные сведения из документов, необходимые для предоставления услуги;

г) представляет пакет документов, необходимый для предоставления государственной услуги, для чего прикрепляет (в случае необходимости) отсканированные образы (графические файлы) документов;

д) отправляет заполненное электронное заявление;

е) получает через ЕПГУ подтверждение о приеме электронного заявления.

81. При направлении заявлений и документов в электронной форме с использованием ЕПГУ заявление и документы должны быть подписаны простой или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями [Федерального закона от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи"](#) и [постановления Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг"](#).

82. Электронное заявление становится доступным для инспектора.

Инспектор:

а) проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, ежедневно;

б) изучает поступившие заявления и приложенные копии документов (документы);

в) при необходимости уточнения данных взаимодействует с заявителем через средства связи (контактные данные), указанные при заполнении формы электронного заявления;

г) о результате - принятии решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги уведомляет заявителя через "Личный кабинет" на ЕПГУ.

83. В случае если после направления заявителем электронного заявления (заявки) следует обязательное посещение Минтранса РД, то для заявителя, отправившего электронную заявку, инспектором формируется приглашение на прием, которое отображается в браузере заявителя. Приглашение содержит необходимую информацию с указанием адреса Минтранса РД, даты и времени приема, номера очереди, идентификационного номера приглашения, а также перечня документов, которые необходимо представить на прием.

84. В случае если обязательного посещения заявителем Минтранса РД не требуется, то посредством ЕПГУ осуществляется мониторинг хода предоставления государственной услуги, а также информирование заявителя о результате предоставления государственной услуги.

### **III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР**

## ПЕРЕЧЕНЬ ВАРИАНТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

85. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления государственной услуги:

Вариант 1 - Государственная регистрация аттракционов.

Вариант 2 - Возобновление государственной регистрации аттракциона.

Вариант 3 - Прекращение государственной регистрации аттракциона.

Вариант 4 - Временная государственная регистрация по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона.

Вариант 5 - Выдача дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона или государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность.

Вариант 6 - Выдача справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона.

Вариант 7 - Исправление опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги, при обращении заявителя лично в Минтранс РД, указаны в описании вариантов предоставления государственной услуги.

86. При обращении заявителя посредством ЕПГУ осуществляются следующие административные процедуры:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

подача и прием заявления;

прием и регистрация заявления Минтрансом РД;

получение заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги;

осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Минтранса РД, его должностных лиц.

87. При предоставлении государственной услуги МФЦ осуществляет:

информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги;

информирование заявителя о ходе предоставления государственной услуги;

Текст/Редакция документа подготовлены АО "Кодекс"

прием заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги;

передачу документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в Минтранс РД посредством курьерской доставки, системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ), VipNet - деловая почта.

## ОПИСАНИЕ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ ПРОФИЛИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ

88. Вариант предоставления государственной услуги определяется в зависимости от результата предоставления услуги, за предоставлением которой обратился заявитель, путем его анкетирования и включает вопросы, позволяющие выявить перечень признаков заявителя, установленных приложением N 1 к настоящему Административному регламенту.

89. Профилирование осуществляется при обращении заявителя:

а) в Минтранс РД;

б) в МФЦ;

в) посредством ЕПГУ.

90. Описания вариантов предоставления государственной услуги размещаются на официальном сайте Минтранса РД в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" ([www.mintransdag.ru](http://www.mintransdag.ru)).

91. При обращении за предоставлением государственной услуги непосредственно в Минтранс РД или МФЦ необходимый вариант предоставления государственной услуги определяется по результатам получения устных ответов от заявителя на вопросы инспектора Минтранса РД или специалиста МФЦ.

При обращении за предоставлением государственной услуги посредством ЕПГУ профилирование заявителя осуществляется автоматически при заполнении заявителем заявления (запроса) о предоставлении государственной услуги путем проставления отметок.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

Установленный по результатам профилирования вариант доводится до заявителя в письменной форме (при подаче заявления (запроса) о предоставлении государственной услуги на бумажном носителе) или в электронной форме (при подаче заявления (запроса) о предоставлении государственной услуги посредством ЕПГУ, исключаящие неоднозначное понимание.

## **ПОДРАЗДЕЛЫ, СОДЕРЖАЩИЕ ОПИСАНИЕ ВАРИАНТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

### **ВАРИАНТ 1 "ГОСУДАРСТВЕННАЯ РЕГИСТРАЦИЯ АТТРАКЦИОНОВ"**

92. Результатом предоставления варианта государственной услуги является отметка в паспорте (формуляре) аттракциона о государственной регистрации аттракциона с выдачей свидетельства о государственной регистрации аттракциона и государственного регистрационного знака на аттракцион.

93. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги - 20 рабочих дней с момента регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Минтрансе РД. В случаях представления к регистрации заявителем пяти и более аттракционов срок предоставления государственной услуги ограничивается тридцатью рабочими днями.

94. Предоставление варианта государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

#### **Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги**

95. Предоставление государственной услуги при обращении заявителя в Минтранс РД включает в себя следующие административные процедуры:

прием запроса и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

проверка представленных документов и сведений, идентификация аттракциона по документам;

осмотр аттракциона;

оформление и выдача результата предоставления государственной услуги.

**Прием запроса и документов (сведений),  
необходимых для предоставления государственной услуги**

96. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Минтранс РД заявления и документов, предусмотренных пунктом 39 и подпунктом 40.1 пункта 40 настоящего Административного регламента, одним из способов, установленных пунктом 6 настоящего Административного регламента.

97. Способы установления (идентификации) личности заявителя (представителя заявителя) являются:

а) при подаче заявления в ходе личного обращения в Минтранс РД, либо МФЦ - заявитель представляет документ, предусмотренный подпунктом "б" пункта 39 настоящего Административного регламента. Представитель заявителя представляет документы, предусмотренные подпунктами "б" - "в" пункта 39 настоящего Административного регламента;

б) при подаче заявления посредством ЕПГУ - электронная подпись в соответствии с требованиями [Федерального закона от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи"](#).

Инспектор осуществляет следующие действия:

а) проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя, а в случае обращения представителя заявителя - полномочия представителя;

б) проводит первичную проверку представленных документов, удостоверяясь, что фамилия, имя, отчество гражданина написаны полностью;

в) осуществляет проверку срока действия представленных документов (сведений) и соответствие данных документов (сведений) данным, указанным в заявлении о предоставлении государственной услуги, полноты представленных документов (сведений), указанных в пункте 39 и подпункте 40.1 пункта 40 настоящего Административного регламента, и необходимых для предоставления государственной услуги;

г) при необходимости снимает копии с подлинников документов, проставляет заверительную надпись, свою должность, личную подпись с ее расшифровкой и дату заверения, оригиналы возвращает заявителю;

д) регистрирует заявление, проставляет в заявлении отметку о приеме документов.

98. При отсутствии у заявителя заполненного заявления или его неправильном заполнении инспектор помогает заявителю заполнить заявление.

99. При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления, проверяется наличие заполненных обязательных полей. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

Также заявителю сообщается присвоенный в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе ЕПГУ заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного заявления.

100. В случаях, установленных пунктами 29 - 30 настоящего Административного регламента, инспектор уведомляет заявителя об отсутствии полного комплекта документов (сведений), указанных в пункте 39 и подпункте 40.1 пункта 40 настоящего Административного регламента, либо о предоставлении заявителем недостоверной и (или) неполной



информации в документах (сведениях).

101. Критерием принятия решения по административной процедуре является отсутствие оснований для отказа в приеме заявления и необходимых документов, предусмотренных пунктом 51 настоящего Административного регламента.

102. Результатом административной процедуры является принятие заявления и документов от заявителя, их регистрация в журнале регистрации заявлений либо решение об отказе в приеме заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренное приложением N 7 к настоящему Административному регламенту (далее - решение об отказе в приеме заявления).

103. Общий максимальный срок выполнения административных действий инспектором составляет 15 минут на каждого заявителя.

#### Межведомственное информационное взаимодействие

104. Основанием для начала административной процедуры является необходимость направления запроса в порядке межведомственного взаимодействия в орган (организацию), в распоряжении которого находятся соответствующие сведения.

105. Межведомственные запросы, указанные в пункте 43 настоящего Административного регламента, направляются инспектором в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Минтрансе РД.

106. Направление запросов и представление документов (сведений) осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе [Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ](#).

107. Органы, в распоряжении которых находятся необходимые сведения, не позднее 5 рабочих дней со дня поступления указанного запроса предоставляют запрашиваемые документы (сведения) или направляют уведомления об отсутствии документа и (или) сведений, необходимых для предоставления государственной услуги.

108. Полученные в результате межведомственного взаимодействия документы (сведения), в течение одного рабочего дня со дня их получения, приобщаются инспектором к пакету документов, представленных заявителем.

109. Результатом административной процедуры являются документы (сведения), полученные в порядке межведомственного взаимодействия либо уведомление об отсутствии документов (сведений).

110. Максимальный срок выполнения административных действий инспектором составляет 15 минут на каждого заявителя.

#### Проверка представленных документов и сведений, идентификация аттракциона по документам

111. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем заявления и полного комплекта документов, предусмотренного пунктом 39 и подпунктом 40.1 пункта 40 настоящего

Административного регламента, а также поступление документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия, указанных в пункте 43 настоящего Административного регламента, необходимых для получения государственной услуги.

112. Инспектор проверяет поступившие документы, а также проводит идентификацию аттракциона по документации. Идентификация аттракциона проводится для установления его принадлежности к области применения настоящего Административного регламента. Идентификационными признаками аттракционов являются их виды, типы, степени потенциального биомеханического риска, а также виды и величины биомеханических воздействий на пассажиров. Идентификация по документации осуществляется путем сравнения типа и вида аттракциона и его технических характеристик, указанных в эксплуатационных документах, с данными, предусмотренными приложением N 1 и N 2 к техническому регламенту Евразийского экономического союза "[О безопасности аттракционов](#)" (ТР ЕАЭС 038/2016), принятому [решением Совета Евразийской экономической комиссии от 18.10.2016 N 114](#)) (далее - идентификация аттракциона).

113. Максимальный срок для рассмотрения документов - 5 рабочих дней со дня получения инспектором полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 39, 43 и подпунктом 40.1 пункта 40 настоящего Административного регламента.

114. Критерием принятия решения является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 54 настоящего Административного регламента.

Текст/Редакция документа подготовлены АО "Кодекс"

115. Инспектор, при выявлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 54 настоящего Административного регламента, подготавливает и направляет заявителю письменный отказ в предоставлении государственной услуги, согласно приложению N 3 к настоящему Административному регламенту (далее - письменный отказ).

116. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги инспектор принимает решение о проведении осмотра аттракциона, согласовывает с заявителем: дату, место и время проведения осмотра аттракциона.

117. Результатом выполнения административной процедуры является решение о проведении осмотра аттракциона, согласованные с заявителем дата и время осмотра аттракциона либо письменный отказ.

#### Осмотр аттракциона

118. Основанием для начала административной процедуры является наступление даты и времени проведения осмотра аттракциона.

119. Максимальный срок административной процедуры по проведению осмотра аттракциона составляет 5 рабочих дней со дня принятия решения об отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

120. В назначенное время инспектор (с участием заявителя или его представителя) осматривает аттракцион по месту его установки. При осмотре аттракциона осуществляются идентификация аттракциона визуальным методом (сравнение внешнего вида аттракциона с описанием, приведенным в эксплуатационных документах), 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, указанных в абзаце "д" подпункта 40.1 пункта 40 настоящего Административного регламента.

121. При осмотре аттракциона осуществляется пробный пуск (с участием эксплуатанта или его представителя) - испытательный пуск аттракциона без пассажиров с имитацией полной нагрузки пассажирами при наличии в эксплуатационных документах соответствующего требования. При отсутствии в эксплуатационных документах на аттракцион соответствующего требования пробный пуск не производится.

122. Пробный пуск осуществляется с проведением видеофиксации. Материалы видеофиксации (фотографии, скрин-шоты) приобщаются к пакету документов, представленному заявителем.

123. Максимальное время для проведения осмотра годного аттракциона - не более 2 часов.

124. При проведении осмотра аттракциона инспектор осуществляет фиксацию результатов осмотра посредством составления акта осмотра аттракциона по форме, установленной приложением N 8 к настоящему Административному регламенту (далее - акт осмотра), с указанием принятого решения. Акт осмотра подписывается эксплуатантом (его представителем) и приобщается к пакету документов, представленных заявителем.

125. Критерием принятия решения является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 54 настоящего Административного регламента.

126. При выявлении в результате осмотра аттракциона оснований для отказа в предоставлении государственной услуги заявителю направляется письменный отказ.

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

128. Результатом административной процедуры является решение о государственной регистрации аттракциона либо письменный отказ.

#### Оформление и выдача результата предоставления государственной услуги

129. Основанием для начала административной процедуры является принятие инспектором решения о государственной регистрации аттракциона.

130. Максимальный срок административной процедуры по оформлению и выдаче результата предоставления государственной услуги - 3 рабочих дня со дня принятия соответствующего решения.

131. При оформлении результата предоставления государственной услуги инспектор:

вносит в РИС "Гостехнадзор Эксперт" серию и номер свидетельства о государственной регистрации аттракциона и сведений о государственном регистрационном знаке;

вносит в паспорт (формуляре) аттракциона проставляет отметку о государственной регистрации аттракциона, подпись и заверяет печатью;

возвращает заявителю документы, указанные в абзацах "а", "в", "г", "з" подпункта 40.1 пункта 40 настоящего Административного регламента;

проставляет в заявлении отметку о возвращении заявителю документов, указанных в абзацах "а", "в", "г", "з" подпункта 40.1 пункта 40 настоящего Административного регламента;

выдает заявителю под подпись (в заявлении) свидетельство о государственной регистрации аттракциона и государственный регистрационный знак.

Перед выдачей свидетельство о государственной регистрации аттракциона заполняется инспектором в соответствии с приложением N 3 к Правилам регистрации аттракционов, складывается и покрывается с двух сторон специальной пленкой (ламинируется). Использование сокращений слов (кроме общепринятых) и исправлений текста в свидетельстве о государственной регистрации аттракционов не допускаются. В поле бланка свидетельства "Место установки аттракциона" помимо адреса здания (сооружения), территории, в котором (на которой) установлен аттракцион, указываются его географические координаты в градусах в виде десятичной дроби с не менее чем 5 Знаками после запятой. Для аттракционов, установленных в зданиях (сооружениях), также указывается этаж. Для самоходных аттракционов, движущихся по установленному маршруту, в качестве места установки аттракциона указывается место начала маршрута.

Свидетельства о государственной регистрации аттракционов являются бланками строгой отчетности.

Ответственность за учет, хранение и выдачу удостоверений несет инспектор.

Результатом административной процедуры является отметка в паспорте (формуляре) аттракциона государственной регистрации аттракциона и выдача свидетельства о государственной регистрации аттракциона.

## **ВАРИАНТ 2 "ВОЗОБНОВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ АТТРАКЦИОНА"**

132. Результатом предоставления "варианта государственной услуги является отметка в паспорте (формуляре) аттракциона о государственной регистрации аттракциона с выдачей свидетельства о государственной регистрации аттракциона и государственного регистрационного знака на аттракцион (если ранее выданный государственный регистрационный знак утрачен или пришел в негодность).

133. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги - 20 рабочих дней с момента регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Минтрансе РД.

134. Предоставление варианта государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

### **Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги**

135. Предоставление государственной услуги при обращении заявителя в Минтранс РД включает в себя следующие административные процедуры:

прием запроса и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

проверка представленных документов и сведений, идентификация аттракциона по документам;

осмотр аттракциона;

оформление и выдача результата предоставления государственной услуги.

Прием запроса и документов (сведений),  
необходимых для предоставления государственной услуги

136. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Минтранс РД заявления и документов, предусмотренных пунктом 39 и подпунктом 40.2 пункта 40 настоящего Административного регламента, одним из способов, установленных пунктом 6 настоящего Административного регламента.

Государственная регистрация аттракционов приостанавливается в следующих случаях:

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

Текст/Редакция документа подготовлены АО "Кодекс"

в) произведены модификация или капитальный ремонт аттракциона;

г) эксплуатация аттракциона приостановлена по причине аварии;

д) инспектором при осуществлении регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации аттракционов выявлено основание для отказа в государственной регистрации аттракциона, предусмотренное подпунктом "м" пункта 54 настоящего Административного регламента.

При установлении оснований для приостановления государственной регистрации аттракциона инспектором в срок 1 рабочий день (с момента установления оснований) на имя начальника управления по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Минтранса РД подается мотивированное представление с приложением соответствующих документов.

137. Способами установления (идентификации) личности заявителя (представителя заявителя) являются:

а) при подаче заявления в ходе личного обращения в Минтранс РД, либо МФЦ - заявитель представляет документ, предусмотренный подпунктом "б" пункта 39 настоящего Административного регламента. Представитель заявителя представляет документы, предусмотренные подпунктами "б" - "в" пункта 39 настоящего Административного регламента;

б) при подаче заявления посредством ЕПГУ - электронная подпись в соответствии с требованиями [Федерального закона от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи"](#).

138. Инспектор осуществляет следующие действия:

а) проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя, а в случае обращения представителя заявителя - полномочия представителя;

б) проводит первичную проверку представленных документов, удостоверяясь, что фамилия, имя, отчество гражданина написаны полностью;

в) осуществляет проверку срока действия представленных документов (сведений) и соответствие данных документов (сведений) данным, указанным в заявлении о предоставлении государственной услуги, полноты представленных документов (сведений), указанных в пункте 39 и подпункте 40.2 пункта 40 настоящего Административного регламента, и необходимых для предоставления государственной услуги;

г) при необходимости снимает копии с подлинников документов, проставляет заверительную надпись, свою должность, личную подпись с ее расшифровкой и дату заверения, оригиналы возвращает заявителю;

д) регистрирует заявление, проставляет в заявлении отметку о приеме документов.

139. При отсутствии у заявителя заполненного заявления или его неправильном заполнении инспектор помогает заявителю заполнить заявление.

140. При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме\* осуществляется форматно-логический контроль заявления, проверяется наличие заполненных обязательных полей, а также заявителю сообщается присвоенный в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе ЕПГУ заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного заявления.

141. В случаях, установленных пунктами 29 - 30 настоящего Административного регламента, инспектор уведомляет заявителя об отсутствии полного комплекта документов (сведений), указанных в пункте 39 и подпункте 40.2 пункта 40 настоящего Административного регламента, либо о предоставлении заявителем недостоверной и (или) неполной информации в документах (сведениях).

142. Критерием принятия решения по административной процедуре является отсутствие оснований для отказа в приеме заявления и необходимых документов, предусмотренных пунктом 51 настоящего Административного регламента.

143. Результатом административной процедуры является принятие заявления и документов от заявителя, их регистрация в журнале регистрации заявлений либо решение об отказе в приеме заявления.

144. Общий максимальный срок выполнения административных действий инспектором составляет 15 минут на каждого заявителя.

Межведомственное информационное взаимодействие

145. Основанием для начала административной процедуры является необходимость направления запроса в порядке межведомственного взаимодействия в орган (организацию), в распоряжении которого находятся соответствующие сведения.

146. Межведомственные запросы, указанные в подпунктах "г" - "д" пункта 43 настоящего Административного регламента, направляются инспектором в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Минтрансе РД.

147. Направление запросов и представление документов (сведений) осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе [Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ](#).

148. Органы, в распоряжении которых находятся необходимые сведения, не позднее 5 рабочих дней со дня поступления указанного запроса предоставляют запрашиваемые документы (сведения) или направляют уведомления об отсутствии документа и (или) сведений, необходимых для предоставления государственной услуги.

149. Полученные в результате межведомственного взаимодействия документы (сведения), в течение одного рабочего дня со дня их получения, приобщаются инспектором к пакету документов, представленных заявителем.

150. Результатом административной процедуры являются документы (сведения), полученные в порядке межведомственного взаимодействия либо уведомление об отсутствии документов (сведений).

151. Максимальный срок выполнения административных действий инспектором составляет 15 минут на каждого заявителя.

Проверка представленных документов и сведений,  
идентификация аттракциона по документам

152. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем заявления и полного комплекта документов, предусмотренного пунктом 39 и подпунктом 40.2 пункта 40 настоящего Административного регламента и поступление документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия, указанных в пункте 43 настоящего Административного регламента, необходимых для получения государственной услуги.

153. Инспектор проверяет поступившие документы, а также проводит идентификацию аттракциона по документации.

154. Максимальный срок для рассмотрения документов - 5 рабочих дней со дня получения инспектором полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 39, 43 и подпункта 40.2 пункта 40 и настоящего Административного регламента.

155. Критерием принятия решения является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 54 настоящего Административного регламента.



156. Инспектор, при выявлении оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона, указанных в пункте 54 настоящего Административного регламента, подготавливает и направляет письменный отказ.

157. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги инспектор принимает решение о проведении осмотра аттракциона, согласовывает с заявителем: дату, место и время проведения осмотра аттракциона.

158. В отношении аттракциона, государственная регистрация которого была приостановлена по основанию, указанному в "б" - "в" пункта 29 Правил государственной регистрации аттракционов, осмотр и пробный пуск не производится, если отсутствуют иные основания приостановления государственной регистрации аттракциона.

В этом случае инспектор принимает решение о возобновлении государственной регистрации аттракциона.

159. Результатом выполнения административной процедуры является решение о проведении осмотра аттракциона, согласованные с заявителем дата и время осмотра аттракциона либо письменный отказ.

#### Осмотр аттракциона

160. Основанием для начала административной процедуры является наступление даты и времени проведения осмотра аттракциона.

161. Максимальный срок административной процедуры по проведению осмотра аттракциона составляет 5 рабочих дней со дня принятия решения об отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

162. В назначенное время инспектор (с участием эксплуатанта или его представителя) осматривает аттракцион по месту его установки. При осмотре аттракциона осуществляются идентификация аттракциона визуальным методом (сравнение внешнего вида аттракциона с описанием, приведенным в эксплуатационных документах), 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 аптек;

ж) размещенных необходимых эвакуационных знаков;

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

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

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

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

м) оригиналов журналов, указанных в абзаце "д" подпункта 40.1 пункта 40 настоящего Административного регламента.

163. При осмотре аттракциона осуществляется пробный пуск (с участием эксплуатанта или его представителя) - испытательный пуск аттракциона без пассажиров с имитацией полной нагрузки пассажирами при наличии в эксплуатационных документах соответствующего требования. При отсутствии в эксплуатационных документах на аттракцион соответствующего требования пробный пуск не производится.

164. Пробный пуск осуществляется с проведением видеофиксации. Материалы видеофиксации (фотографии, скрин-шоты) приобщаются к пакету документов, представленному заявителем.

Текст/Редакция документа подготовлены АО "Кодекс"

165. Максимальное время для проведения осмотра одного аттракциона - не более 2 часов.

166. При проведении осмотра аттракциона инспектор осуществляет фиксацию результатов осмотра посредством составления акта осмотра. Акт осмотра аттракциона подписывается эксплуатантом (его представителем) и приобщается к пакету документов, представленных заявителем.

167. Критерием принятия решения является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 54 настоящего Административного регламента.

168. При выявлении в результате осмотра аттракциона оснований для отказа в предоставлении государственной услуги заявителю направляется письменный отказ.

169. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги принимается решение о возобновлении государственной регистрации аттракциона.

170. Результатом административной процедуры является решение о возобновлении государственной регистрации аттракциона либо письменный отказ.

#### Оформление и выдача результата предоставления государственной услуги

171. Основанием для начала административной процедуры является принятие инспектором решения о возобновлении государственной регистрации аттракциона.

172. Максимальный срок административной процедуры по оформлению и выдаче результата предоставления государственной услуги - 3 рабочих дня со дня принятия соответствующего решения.

173. При оформлении результата предоставления государственной услуги инспектор:

заносит в РИС "Гостехнадзор Эксперт" серию и номер свидетельства о государственной регистрации аттракциона и сведений о государственном регистрационном знаке;

в паспорте (формуляре) аттракциона проставляет отметку о государственной регистрации аттракциона, дату, подпись и заверяет печатью. Возвращает под подпись паспорт (формуляр) аттракциона заявителю;

выдает заявителю под подпись свидетельство о государственной регистрации аттракциона и государственный регистрационный знак (если ранее выданный государственный регистрационный знак утрачен или пришел в негодность).

Перед выдачей свидетельство о государственной регистрации аттракциона заполняется инспектором в соответствии с приложением N 3 к Правилам регистрации аттракционов, складывается и покрывается с двух сторон специальной пленкой (ламинируется). Использование сокращений слов (кроме общепринятых) и исправлений текста в свидетельстве о государственной регистрации аттракционов не допускаются. В поле бланка свидетельства "Место установки аттракциона" помимо адреса здания (сооружения), территории, в котором (на которой) установлен аттракцион, указываются его географические координаты в градусах в виде десятичной дроби с не менее чем 5 знаками после запятой. Для аттракционов, установленных в зданиях (сооружениях), также указывается этаж. Для самоходных аттракционов, движущихся по установленному маршруту, в качестве места установки аттракциона указывается место начала маршрута.

Свидетельства о государственной регистрации аттракционов являются бланками строгой отчетности.

Ответственность за учет, хранение и выдачу удостоверений несет инспектор.

Результатом административной процедуры является отметка в паспорте (формуляре) аттракциона о государственной регистрации аттракциона и выдача свидетельства о государственной регистрации аттракциона.

### **ВАРИАНТ 3 "ПРЕКРАЩЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ АТТРАКЦИОНА"**

174. Результатом предоставления варианта государственной услуги является отметка в паспорте (формуляре) аттракциона о прекращении государственной регистрации аттракциона с выдачей решения о прекращении государственной регистрации аттракциона.

175. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги - 5 рабочих дней с момента регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в Минтрансе РД.

176. Предоставление варианта государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

#### Перечень и описание административных процедур Предоставления государственной услуги

177. Предоставление государственной услуги при обращении заявителя в Минтранс РД включает в себя следующие административные процедуры:

прием запроса и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги;

проверка представленных документов и сведений;

оформление и выдача результата предоставления государственной услуги.

#### Прием запроса и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги

178. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Минтранс РД заявления и документов, предусмотренных пунктом 39 и подпунктом 40.3 пункта 40 настоящего Административного регламента, одним из способов, установленных пунктом 6 настоящего Административного регламента.

179. Способами установления (идентификации) Личности заявителя (представителя заявителя) являются:

а) при подаче заявления в ходе личного обращения в Минтранс РД, либо МФЦ - заявитель представляет документ, предусмотренный подпунктом "б" пункта 39 настоящего Административного регламента. Представитель заявителя представляет документы, предусмотренные подпунктами "б" - "в" пункта 39 настоящего Административного регламента;

б) при подаче заявления посредством ЕПГУ - электронная подпись в соответствии с требованиями [Федерального закона от 6 апреля 2011 года N 63 "Об электронной подписи"](#).

180. Инспектор осуществляет следующие действия:

а) проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя, а в случае обращения представителя заявителя - полномочия представителя;

б) проводит первичную проверку представленных документов, удостоверяясь, что фамилия, имя, отчество гражданина написаны полностью;

в) осуществляет проверку срока действия представленных документов (сведений) и соответствие данных документов (сведений) данным, указанным в заявлении о предоставлении государственной услуги, полноты представленных документов (сведений), указанных в пункте 39 и подпункте 40.3 пункта 40 настоящего Административного регламента, и необходимых для предоставления государственной услуги;

г) при необходимости снимает копии с подлинников документов, проставляет заверительную надпись, свою должность, личную подпись с ее расшифровкой и дату заверения, оригиналы возвращает заявителю;

д) регистрирует заявление, проставляет в заявлении отметку о приеме документов.

181. При отсутствии у заявителя заполненного заявления или его неправильном заполнении инспектор помогает заявителю заполнить заявление.

182. При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления, проверяется наличие заполненных обязательных полей, а также заявителю сообщается присвоенный в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе ЕПГУ заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного заявления.

183. В случаях, установленных пунктами 29 - 30 настоящего Административного регламента, инспектор уведомляет заявителя об отсутствии полного комплекта документов (сведений), указанных в пункте 39 и подпункте 40.3 пункта 40 настоящего Административного регламента, либо о предоставлении заявителем недостоверной и (или) неполной информации в документах (сведениях).

184. Критерием принятия решения по административной процедуре является отсутствие оснований для отказа в приеме заявления и необходимых документов, предусмотренных пунктом 51 настоящего Административного регламента.

185. Результатом административной процедуры является принятие заявления и документов от заявителя, их регистрация в журнале регистрации заявлений либо решение об отказе в приеме заявления.

186. Общий максимальный срок выполнения административных действий инспектором составляет 15 минут на каждого заявителя.

#### Проверка представленных документов и сведений

187. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем заявления и полного комплекта документов, предусмотренного пунктом 39 и подпунктом 40.3 пункта 40 настоящего Административного регламента.

188. Инспектор проверяет поступившие документы.

189. Максимальный срок для рассмотрения документов - 3 рабочих дня со дня получения инспектором полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 39 и подпунктом 40.3 пункта 40 настоящего Административного регламента.

190. Критерием принятия решения является наличие документально подтвержденных оснований для прекращения государственной регистрации аттракционов, установленных пунктом 35 Правил государственной регистрации аттракционов.

191. Результатом выполнения административной процедуры является принятие инспектором решения о прекращении государственной регистрации аттракциона.

#### Оформление и выдача результата предоставления государственной услуги

192. Основанием для начала административной процедуры является принятие инспектором решения о прекращении государственной регистрации аттракциона.

193. Максимальный срок административной процедуры по оформлению и выдаче результата предоставления государственной услуги - 1 рабочий день со дня принятия соответствующего решения.

194. При оформлении результата предоставления государственной услуги инспектор:

вносит в РИС "Гостехнадзор Эксперт" информацию о прекращении государственной регистрации аттракциона;

в паспорте (формуляре) аттракциона проставляет отметку о прекращении государственной регистрации аттракциона, дату, подпись и заверяет печатью. Возвращает под подпись паспорт (формуляр) аттракциона заявителю;

выдает под подпись решение о прекращении государственной регистрации аттракциона.

Результатом административной процедуры является отметка в паспорте (формуляре) аттракциона о прекращении государственной регистрации аттракциона и выдача решения о прекращении государственной регистрации аттракциона.

Текст/Редакция документа подготовлены АО "Кодекс"

#### **ВАРИАНТ 4 "ВРЕМЕННАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ РЕГИСТРАЦИЯ АТТРАКЦИОНА ПО МЕСТУ ПРЕБЫВАНИЯ РАНЕЕ ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО АТТРАКЦИОНА"**

195. Результатом предоставления варианта государственной услуги является отметка в паспорте (формуляре) аттракциона о временной государственной регистрации аттракциона с выдачей свидетельства о государственной регистрации аттракциона.

196. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги - 17 рабочих дней с момента регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в Минтрансе РД.

197. Предоставление варианта государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

#### Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги

198. Предоставление государственной услуги при обращении заявителя в Минтранс РД включает в себя следующие административные процедуры:

прием запроса и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

проверка представленных документов и сведений, идентификация аттракциона по документам;

осмотр аттракциона;

оформление и выдача результата предоставления государственной услуги.

#### Прием запроса и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги

199. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Минтранс РД заявления и документов, предусмотренных пунктом 39 и подпунктом 40.4 пункта 40 настоящего Административного регламента, одним из способов, установленных пунктом 6 настоящего Административного регламента.

200. Способами установления (идентификации) личности заявителя (представителя заявителя) являются:

а) при подаче заявления в ходе личного обращения в Минтранс РД, либо МФЦ - заявитель представляет документ, предусмотренный подпунктом "б" пункта 39 настоящего Административного регламента. Представитель заявителя представляет документы, предусмотренные подпунктами "б" - "в" пункта 39 настоящего Административного регламента;

б) при подаче заявления посредством ЕПГУ - электронная подпись заявителя в соответствии с требованиями [Федерального закона от 6 апреля 2011 года N 63 "Об электронной подписи"](#).

201. Инспектор осуществляет следующие действия:

а) проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя, а в случае обращения представителя заявителя - полномочия представителя;

б) проводит первичную проверку представленных документов, удостоверяясь, что фамилия, имя, отчество гражданина написаны полностью;

в) осуществляет проверку срока действия представленных документов (сведений) и соответствие данных документов (сведений) данным, указанным в заявлении о предоставлении государственной услуги, полноты представленных документов (сведений), указанных в пункте 39 и подпункте 40.4 пункта 40 настоящего Административного регламента, и необходимых для предоставления государственной услуги;

г) при необходимости снимает копии с подлинников документов, проставляет заверительную надпись, свою должность, личную подпись с ее расшифровкой и дату заверения, оригиналы возвращает заявителю;

д) регистрирует заявление, проставляет в заявлении отметку о приеме документов.

202. При отсутствии у заявителя заполненного заявления или его неправильном заполнении инспектор помогает заявителю заполнить заявление.

203. При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления, проверяется наличие заполненных обязательных полей, а также заявителю сообщается присвоенный в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе ЕПГУ заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного заявления.

204. В случаях, установленных в пунктах 29 - 30 настоящего Административного регламента, инспектор уведомляет заявителя об отсутствии полного комплекта документов (сведений), указанных в пункте 39 и подпункте 40.4 пункта 40 настоящего Административного регламента, либо о предоставлении заявителем недостоверной и (или) неполной информации в документах (сведениях).

205. Критерием принятия решения по административной процедуре является отсутствие оснований для отказа в приеме заявления и необходимых документов, предусмотренных пунктом 51 настоящего Административного регламента.

206. Результатом административной процедуры является принятие заявления и документов от заявителя, их регистрация в журнале регистрации заявлений либо решение об отказе в приеме заявления.

207. Общий максимальный срок выполнения административных действий инспектором составляет 15 минут на каждого заявителя.

#### Межведомственное информационное взаимодействие

208. Основанием для начала административной процедуры является необходимость направления запроса в порядке межведомственного взаимодействия в орган (организацию), в распоряжении которого находятся соответствующие сведения.

209. Межведомственные запросы, указанные в подпунктах "в" - "д" пункта 43 настоящего Административного регламента, направляются инспектором в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Минтрансе РД.



210. Направление запросов и представление документов (сведений) осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе [Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ](#).

211. Органы, в распоряжении которых находятся необходимые сведения, не позднее 5 рабочих дней со дня поступления указанного запроса предоставляют запрашиваемые документы (сведения) или направляют уведомления об отсутствии документа и (или) сведений, необходимых для предоставления государственной услуги.

212. Полученные в результате межведомственного взаимодействия документы (сведения), в течение одного рабочего дня со дня их получения, приобщаются инспектором к пакету документов, представленных заявителем.

213. Результатом административной процедуры являются документы (сведения), полученные в порядке межведомственного взаимодействия либо уведомление об отсутствии документов (сведений).

214. Максимальный срок выполнения административных действий инспектором составляет 15 минут на каждого заявителя.

Проверка представленных документов и сведений,  
идентификация аттракциона по документам

215. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем заявления и полного комплекта документов, предусмотренного пунктом 39 и подпунктом 40.4 пункта 40 настоящего Административного регламента и поступление документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия, указанных в пункте 43 настоящего Административного регламента, необходимых для получения государственной услуги.

216. Инспектор проверяет поступившие документы, а также проводит идентификацию аттракциона по документации.

217. Максимальный срок для рассмотрения документов - 3 рабочих дня со дня получения инспектором полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 39, 43 и подпунктом 40.3 пункта 40 настоящего Административного регламента.

218. Критерием принятия решения является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 54 настоящего Административного регламента.

219. Инспектор, при выявлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 54 настоящего Административного регламента, подготавливает и направляет письменный отказ.

220. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги инспектор принимает решение о проведении осмотра аттракциона, согласовывает с заявителем: дату, место и время проведения осмотра аттракциона.

221. Результатом выполнения административной процедуры является решение о проведении осмотра аттракциона, согласованные с заявителем дата и время осмотра аттракциона либо письменный отказ.

## Осмотр аттракциона

222. Основанием для начала административной процедуры является наступление даты и времени проведения осмотра аттракциона.

223. Максимальный срок административной процедуры по проведению осмотра аттракциона составляет 5 рабочих дней со дня принятия решения об отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

224. В назначенное время инспектор (с участием заявителя или его представителя) осматривает аттракцион по месту его установки. При осмотре аттракциона осуществляются идентификация аттракциона визуальным методом (сравнение внешнего вида аттракциона с описанием, приведенным в эксплуатационных документах), 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);

Текст/Редакция документа подготовлены АО "Кодекс"

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

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

м) оригиналов журналов, указанных в абзаце "в" подпункта 40.4 пункта 40 настоящего Административного регламента.

225. При осмотре аттракциона осуществляется пробный пуск (с участием заявителя или его представителя) - испытательный пуск аттракциона без пассажиров с имитацией полной нагрузки пассажирами при наличии в эксплуатационных документах соответствующего требования. При отсутствии в эксплуатационных документах на аттракцион соответствующего требования пробный пуск не производится.

226. Пробный пуск осуществляется с проведением видеозаписи. Материалы видеозаписи (фотографии, скрин-шоты) приобщаются к пакету документов, представленному заявителем.

227. Максимальное время для проведения осмотра одного аттракциона - не более 2 часов.

228. При проведении осмотра аттракциона инспектор осуществляет фиксацию результатов осмотра посредством составления акта осмотра. Акт осмотра аттракциона подписывается заявителем (его представителем) и приобщается к пакету документов, представленных заявителем.

229. Критерием принятия решения является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 54 настоящего Административного регламента.

230. При выявлении в результате осмотра аттракциона оснований для отказа в предоставлении государственной услуги заявителю направляется письменный отказ.

231. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги принимается решение о временной государственной регистрации аттракциона.

232. Результатом административной процедуры является решение о временной государственной регистрации аттракциона либо письменный отказ.

#### Оформление и выдача результата предоставления государственной услуги

233. Основанием для начала административной процедуры является принятие инспектором решения о временной государственной регистрации аттракциона.

234. Максимальный срок административной процедуры по оформлению выдаче результата предоставления государственной услуги - 2 рабочих дня со дня принятия соответствующего решения.

235. При оформлении результата предоставления государственной услуги инспектор:

заносит в РИС "Гостехнадзор Эксперт" серию и номер свидетельства о государственной регистрации аттракциона в паспорте (формуляре) аттракциона проставляет отметку о временной государственной регистрации аттракциона по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона, дату, подпись и заверяет ее печатью;

возвращает заявителю документы, указанные в абзацах "а", "б", "д", "е", "ж" и "и" подпункта 40.4 пункта 40 настоящего Административного регламента;

выдает заявителю под подпись (в заявлении) свидетельство о государственной регистрации аттракциона, в поле "Примечание" которого инспектор производит запись: "Временная регистрация. Основное" и указываются серия и номер свидетельства, выданного вместе с государственным регистрационным знаком на аттракцион. Подпись инспектора в свидетельстве о государственной регистрации аттракциона заверяется печатью. Заполненное свидетельство о государственной регистрации аттракциона перед его выдачей складывается и покрывается с двух сторон специальной пленкой (ламинируется).

236. Результатом административной процедуры является отметка в паспорте (формуляре) аттракциона о временной государственной регистрации аттракциона и выдача свидетельства о государственной регистрации аттракциона.

#### **ВАРИАНТ 5 "ВЫДАЧА ДУБЛИКАТА СВИДЕТЕЛЬСТВА О ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ АТТРАКЦИОНА, ВЫДАЧА НОВОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО РЕГИСТРАЦИОННОГО ЗНАКА НА АТТРАКЦИОН ВЗАМЕН УТРАЧЕННОГО ИЛИ ПРИШЕДШЕГО В НЕГОДНОСТЬ"**

237. Результатом предоставления варианта государственной услуги является:

в случае утраты свидетельства о государственной регистрации аттракциона либо если свидетельство о государственной регистрации аттракциона непригодно для дальнейшего использования - отметка в паспорте (формуляре) аттракциона с выдачей дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона взамен утраченного или пришедшего в негодность;

в случае если государственный регистрационный знак утрачен либо пришел в негодность - отметка в паспорте (формуляре) аттракциона с выдачей нового государственного регистрационного знака на аттракцион, с заменой свидетельства о государственной регистрации аттракциона на дубликат (при этом государственная пошлина за выдачу дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона не взимается);

в случае изменения сведений об эксплуатанте, указанных в свидетельстве о государственной регистрации аттракциона (без изменения эксплуатанта) - отметка в паспорте (формуляре) аттракциона с выдачей нового свидетельства о государственной регистрации аттракциона.

238. В случае изменения наименования, организационно-правовой формы заявителя - юридического лица или фамилии, имени, отчества эксплуатанта - индивидуального предпринимателя либо места государственной регистрации эксплуатанта соответствующие лица в течение 30 дней со дня такого изменения обязаны обратиться в Минтранс РД для внесения изменений в регистрационные данные аттракциона и получения свидетельства о государственной

регистрации аттракциона.

239. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги - 12 рабочих дней с момента регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Минтрансе РД.

240. Предоставление варианта государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

#### Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги

241. Предоставление государственной услуги при обращении заявителя в Минтранс РД включает в себя следующие административные процедуры:

прием запроса и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

проверка представленных документов и сведений;

оформление и выдача результата предоставления государственной услуги.

#### Прием запроса и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги

242. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Минтранс РД заявления и документов, предусмотренных пунктом 39 и подпунктом 40.5 пункта 40 настоящего Административного регламента, одним из способов, установленных пунктом 6 настоящего Административного регламента.

243. Способами установления (идентификации) личности заявителя (представителя заявителя) являются:

а) при подаче заявления в ходе личного обращения в Минтранс РД, либо МФЦ - заявитель представляет документ, предусмотренный подпунктом "б" пункта 39 настоящего Административного регламента. Представитель заявителя представляет документы, предусмотренные подпунктами "б" - "в" пункта 39 настоящего Административного регламента;

б) при подаче заявления посредством ЕПГУ - электронная подпись в соответствии с требованиями [Федерального закона от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи"](#).

244. Инспектор осуществляет следующие действия:

а) проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя, а в случае обращения представителя заявителя - полномочия представителя;

б) проводит первичную проверку представленных документов, удостоверяясь, что фамилия, имя, отчество гражданина написаны полностью;

в) осуществляет проверку срока действия представленных документов (сведений) и соответствие данных документов (сведений) данным, указанным в заявлении о предоставлении государственной услуги, полноты представленных документов (сведений), указанных в пункте 39 и подпункте 40.5 пункта 40 настоящего Административного регламента, и необходимых для предоставления государственной услуги;

г) при необходимости снимает копии с подлинников документов, проставляет заверительную надпись, свою должность, личную подпись с ее расшифровкой и дату заверения, оригиналы возвращает заявителю;

д) регистрирует заявление, проставляет в заявлении отметку о приеме документов.

245. При отсутствии у заявителя заполненного заявления или его неправильном заполнении инспектор помогает заявителю заполнить заявление.

246. При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления, проверяется наличие заполненных обязательных полей, а также заявителю сообщается присвоенный в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе ЕПГУ заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного заявления.

247. В случаях, установленных пунктами 29 - 30 настоящего Административного регламента, инспектор уведомляет заявителя об отсутствии полного комплекта документов (сведений), указанных в пункте 39 и подпункте 40.5 пункта 40 настоящего Административного регламента, либо о предоставлении заявителем недостоверной и (или) неполной информации в документах (сведениях).

248. Критерием принятия решения по административной процедуре является отсутствие оснований для отказа в приеме заявления и необходимых документов, предусмотренных пунктом 51 настоящего Административного регламента.

249. Результатом административной процедуры является принятие заявления и документов от заявителя, их регистрация в журнале регистрации заявлений либо решение об отказе в приеме заявления.

250. Общий максимальный срок выполнения административных действий инспектором составляет 15 минут на каждого заявителя.

#### Межведомственное информационное взаимодействие

251. Основанием для начала административной процедуры является необходимость направления запроса в порядке межведомственного взаимодействия в орган (организацию), в распоряжении которого находятся соответствующие сведения.

252. Межведомственные запросы, указанные в пункте 43 настоящего Административного регламента, направляются инспектором в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Минтрансе РД.

253. Направление запросов и представление документов (сведений) осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе [Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ](#).

254. Органы, в распоряжении которых находятся необходимые сведения, не позднее 5 рабочих дней со дня поступления указанного запроса предоставляют запрашиваемые документы (сведения) или направляют уведомления об отсутствии документа и (или) сведений, необходимых для предоставления государственной услуги.

#### Текст/Редакция документа подготовлены АО "Кодекс"

255. Полученные в результате межведомственного взаимодействия документы (сведения), в течение одного рабочего дня со дня их получения, приобщаются инспектором к пакету документов, представленных заявителем.

256. Результатом административной процедуры являются документы (сведения), полученные в порядке межведомственного взаимодействия либо уведомление об отсутствии документов (сведений).

257. Максимальный срок выполнения административных действий инспектором составляет 15 минут на каждого заявителя.

#### Проверка представленных документов и сведений

258. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем заявления и полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 39 и подпунктом 40.5 пункта 40 настоящего Административного регламента и поступление документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия, указанных в пункте 43 настоящего Административного регламента, необходимых для получения государственной услуги.

259. Инспектор проверяет поступившие документы.

260. Максимальный срок для рассмотрения документов - 3 рабочих дня со дня получения инспектором полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 39, 43 и подпунктом 40.5 пункта 40 настоящего Административного регламента.

261. Критерием принятия решения является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктами "б - ж", "к" и "л" пункта 54 настоящего Административного регламента.

262. Инспектор, при выявлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги подготавливает и направляет письменный отказ заявителю.

263. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги инспектор принимает решение об оформлении и выдаче результата предоставления государственной услуги.

264. Результатом выполнения административной процедуры является решение о предоставлении государственной услуги либо письменный отказ.

### Оформление и выдача результата предоставления государственной услуги

265. Основанием для начала административной процедуры является принятие инспектором решения о предоставлении государственной услуги.

266. Максимальный срок административной процедуры по оформлению и выдаче результата предоставления государственной услуги - 2 рабочих дня со дня принятия соответствующего решения.

267. При оформлении результата предоставления государственной услуги инспектор:

заносит в РИС "Гостехнадзор Эксперт" серию и номер свидетельства о государственной регистрации аттракциона и сведений о государственном регистрационном знаке;

проставляет отметки в паспорте (формуляре) аттракциона;

выдает заявителю под подпись один из результатов предоставления государственной услуги, указанных в пункте 237 настоящего Административного регламента.

268. Оригинал свидетельства о государственной регистрации аттракциона, взамен которого выдан дубликат, заявителю не возвращается.

269. При заполнении бланка свидетельства государственной регистрации аттракциона инспектором в поле "Примечание" производится запись "Дубликат. Взамен" и указываются серия и номер свидетельства, взамен которого выдан дубликат. Подпись инспектора заверяется печатью. Заполненное свидетельство о государственной регистрации аттракциона - дубликат - перед его выдачей складывается и покрывается с двух сторон специальной пленкой (ламинируется).

Свидетельства о государственной регистрации аттракционов являются бланками строгой отчетности.

Ответственность за учет, хранение и выдачу удостоверений несет инспектор.

270. Результатом выполнения административной процедуры является:

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

в случае если государственный регистрационный знак утрачен либо пришел в негодность - выдача нового государственного регистрационного знака на аттракцион, с заменой свидетельства о государственной регистрации аттракциона на дубликат;



в случае изменения сведений о заявителе, указанных в свидетельстве о государственной регистрации аттракциона (без изменения эксплуатанта) - выдача нового свидетельства о государственной регистрации аттракциона.

## **ВАРИАНТ 6 "ВЫДАЧА СПРАВКИ О СОВЕРШЕННЫХ РЕГИСТРАЦИОННЫХ ДЕЙСТВИЯХ В ОТНОШЕНИИ АТТРАКЦИОНА"**

271. Результатом предоставления варианта государственной услуги является выдача справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона.

272. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги - 8 рабочих дней с момента регистрации заявления в Минтрансе РД.

273. Предоставление варианта государственной услуги возможно по экстерриториальному принципу.

### **Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги**

274. Предоставление государственной услуги при обращении заявителя в Минтранс РД включает в себя следующие административные процедуры:

прием запроса и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

оформление и выдача результата предоставления государственной услуги.

### **Прием запроса и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги**

275. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Минтранс РД заявления и документов, предусмотренных пунктом 41 настоящего Административного регламента, одним из способов, установленных пунктом 6 настоящего Административного регламента.

276. Способами установления (идентификации) личности заявителя (представителя заявителя) являются:

а) при подаче заявления в ходе личного обращения в Минтранс РД, либо МФЦ - заявитель представляет документ, предусмотренный подпунктом "б" пункта 39 настоящего Административного регламента;

б) при подаче заявления посредством ЕПГУ - электронная подпись заявителя в соответствии с требованиями [Федерального закона от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи"](#).

277. Инспектор осуществляет следующие действия:

а) проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя;

б) проводит проверку представленных документов, удостоверяясь, что фамилия, имя, отчество гражданина написаны полностью;

в) регистрирует заявление, проставляет в заявлении отметку о приеме.

278. При отсутствии у заявителя заполненного заявления или его неправильном заполнении инспектор помогает заявителю заполнить заявление.

279. При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления, проверяется наличие заполненных обязательных полей, а также заявителю сообщается присвоенный в электронной форме уникальный номер, по котором<sup>^</sup> в соответствующем разделе ЕПГУ заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного заявления.

280. Критерием принятия решения по административной процедуре является отсутствие в заявлении сведений о наименовании и заводском номере аттракциона, в отношении которого подается заявление.

281. Результатом административной процедуры является принятие и регистрация заявления в журнале регистрации заявлений либо решение об отказе в приеме заявления.

282. Общий максимальный срок выполнения административных действий инспектором составляет 15 минут на каждого заявителя.

#### Межведомственное информационное взаимодействие

283. Основанием для начала административной процедуры является необходимость получения информации об уплате государственной пошлины.

284. Межведомственные запросы, указанные в подпункте "г" пункта 43 настоящего Административного регламента, направляются инспектором в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления и документов, в Минтрансе РД.

285. Направление запросов и представление документов (сведений) осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе [Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ](#).

286. Органы, в распоряжении которых находятся необходимые сведения, не позднее 5 дней со дня поступления указанного запроса предоставляют запрашиваемые документы (сведения) или направляют уведомления об отсутствии документа и (или) сведений, необходимых для предоставления государственной услуги.

287. Полученные в результате межведомственного взаимодействия документы (сведения), в течение одного рабочего дня со дня их получения, рассматриваются инспектором и приобщаются к заявлению, представленному

заявителем.

288. В случае получения информации об уплате заявителем государственной пошлины инспектор принимает решение о выдаче справки о совершенных регистрационных действиях.

289. Результатом административной процедуры является решение о выдаче справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона либо письменный отказ.

290. Максимальный срок выполнения административных действий инспектором составляет 15 минут на каждого заявителя.

Текст/Редакция документа подготовлены АО "Кодекс"

Оформление и выдача результата  
предоставления государственной услуги

291. Основанием для начала административной процедуры является принятие инспектором решения о выдаче справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона.

292. Максимальный срок административной процедуры по оформлению и выдаче результата предоставления государственной услуги - 1 рабочий день со дня принятия соответствующего решения.

293. При оформлении результата предоставления государственной услуги инспектор:

запрашивает в РИС "Гостехнадзор Эксперт" сведения о регистрационных действиях в отношении аттракциона, указанного в заявлении;

заполняет справку, подписывает, заверяет подпись печатью и выдает заявителю.

294. Результатом административной процедуры является выданная справка о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона.

**ВАРИАНТ 7 "ИСПРАВЛЕНИЕ ДОПУЩЕННЫХ ОПЕЧАТОК И ОШИБОК В ВЫДАННЫХ В РЕЗУЛЬТАТЕ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ДОКУМЕНТАХ"**

295. В случае выявления заявителем опечаток и ошибок в полученном заявителем документе, являющимся результатом предоставления государственной услуги, заявитель подает в Минтранс РД документы, предусмотренные пунктом 42 настоящего Административного регламента.

296. Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе с указанием способа информирования о результатах его рассмотрения, и документы, предусмотренные пунктом 42 настоящего Административного регламента, представляются следующими способами:

- а) лично (заявителем представляется оригинал документа с опечатками и ошибками);
- б) через МФЦ (заявителем представляется оригинал документа с опечатками и ошибками);
- в) через организацию почтовой связи (заявителем направляется копия документа с опечатками и ошибками).

Инспектор рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

В случае выявления допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе инспектор осуществляет исправление и замену указанного документа в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

Документ, содержащий опечатки и ошибки, после замены подлежит уничтожению.

297. В случае отсутствия опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе инспектор письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

#### **IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

##### **ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ОТВЕТСТВЕННЫМИ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПОЛОЖЕНИЙ РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНОВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ**

298. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Минтранса РД, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением государственной услуги.

299. Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Минтранса РД.

300. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

## **ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ПОЛНОТЫ И КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПОЛНОТОЙ И КАЧЕСТВОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

301. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

302. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Минтранса РД, утверждаемых министром транспорта и дорожного хозяйства Республики Дагестан (далее - министр). При плановой проверке полноты и качества предоставления государственной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

соблюдение положений настоящего Административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

303. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Республики Дагестан;

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления государственной услуги.

## **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

304. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Республики Дагестан осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

## **ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ГРАЖДАН, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ**

305. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений, организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Минтранса РД при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

#### **V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ**

306. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Минтранса РД, должностных лиц, государственных служащих Минтранса РД, МФЦ, а также работников МФЦ при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

#### **ОРГАНЫ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ, ОРГАНИЗАЦИИ И УПОЛНОМОЧЕННЫЕ НА РАССМОТРЕНИЕ ЖАЛОБЫ ЛИЦА, КОТОРЫМ МОЖЕТ БЫТЬ НАПРАВЛЕНА ЖАЛОБА ЗАЯВИТЕЛЯ В ДОСУДЕБНОМ (ВНЕСУДЕБНОМ) ПОРЯДКЕ**

307. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

к министру (первому заместителю министра) - на решения Минтранса РД, действия (бездействие) его должностных лиц;

к заместителю Председателя Правительства Республики Дагестан - на действия (бездействие) министра (первого заместителя министра);

к руководителю МФЦ - на решения и действия (бездействие) работника МФЦ;

к учредителю МФЦ - на решение и действия (бездействие) руководителя МФЦ.

В Минтрансе РД, МФЦ, у учредителя МФЦ определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

Жалоба заявителя должна содержать следующую информацию:

а) фамилия, имя, отчество заявителя, его место жительства или пребывания, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

б) наименование органа, должности, фамилии, имени и отчества работника (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;

в) существо обжалуемого решения, действия (бездействия) управления социальной защиты населения;

г) личная подпись гражданина, дата написания жалобы;

д) сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его жалобы.

К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В этом случае в жалобе приводится перечень прилагаемых документов.

### **СРОК РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ**

308. Жалоба подлежит рассмотрению Минтрансом РД в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

### **СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕЙ О ПОРЯДКЕ ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЕДИНОГО ПОРТАЛА ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (ФУНКЦИЙ)**

309. Информация о порядке, подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте. Минтранса РД в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" ([www.mintransdag.ru](http://www.mintransdag.ru)), ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

### **ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ПОРЯДОК ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) И (ИЛИ) РЕШЕНИЙ, ПРИНЯТЫХ (ОСУЩЕСТВЛЕННЫХ) В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

Текст/Редакция документа подготовлены АО "Кодекс"

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

[Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ;](#)

[постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного \(внесудебного\) обжалования решений и действий \(бездействия\), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг";](#)

[постановлением Правительства Республики Дагестан от 13 июля 2021 года N 177 "Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия \(бездействие\) органов исполнительной власти Республики Дагестан и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Республики Дагестан, подведомственных органам исполнительной власти Республики Дагестан организаций и \(или\) учреждений и их работников, а также на решения и действия \(бездействие\) государственного автономного учреждения Республики Дагестан "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан";](#)

[Дагестан", его филиалов и их работников".](#)

**Приложение N 1**  
**к Административному регламенту**  
**Министерства транспорта и дорожного**  
**хозяйства Республики Дагестан**  
**по предоставлению государственной услуги**  
**"Государственная регистрация аттракционов"**  
от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 2024 г. N \_\_\_\_\_

Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги

Общие признаки	Признаки, по которым объединяются категории заявителей	Результат предоставления государственной услуги за получением которого обратился заявитель	N варианта
Юридические лица, осуществляющие эксплуатацию аттракциона на законных основаниях и использующие этот аттракцион для предоставления пассажирам развлекательных услуг	Заявители, указанные в пункте 2 Административного регламента	Отметка в паспорте (формуляре) аттракциона о государственной регистрации аттракциона с выдачей свидетельства о государственной регистрации аттракциона	Вариант 1 "Государственная регистрация аттракциона"
Физические лица, зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, осуществляющие эксплуатацию аттракциона на законных основаниях и использующие этот аттракцион для предоставления пассажирам развлекательных услуг			
Уполномоченный представитель юридического лица, осуществляющего эксплуатацию аттракциона на законных основаниях и использующие этот аттракцион для предоставления пассажирам развлекательных услуг			
Уполномоченный представитель физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуальных предпринимателей, осуществляющие эксплуатацию аттракциона на законных основаниях и использующие этот аттракцион для предоставления пассажирам развлекательных услуг			
Граждане, заинтересованные в получении справки о совершенных регистрационных			



действиях в отношении  
аттракциона

Выдача свидетельства о государственной регистрации аттракциона и государственного регистрационного знака на аттракцион (если ранее выданный государственный регистрационный знак утрачен или пришел в негодность). В случаях приостановления государственной регистрации аттракциона по основаниям указанным в пункте 29 Правил регистрации аттракционов	Вариант 2 "Возобновление государственной регистрации аттракциона"
Решение о прекращении государственной регистрации аттракциона по форме согласно приложению N 2 к Административному регламенту	Вариант 3 "Прекращение государственной регистрации аттракциона"
Отметка в паспорте (формуляре) аттракциона о временной государственной регистрации аттракциона с выдачей свидетельства о государственной регистрации аттракциона	Вариант 4 "Временная государственная регистрация аттракциона"
Выдача дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона, выдача нового государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность	Вариант 5 "Выдача дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона, выдача нового государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность"
В случае изменения сведений о заявителе, указанных в свидетельстве о государственной регистрации аттракциона (без изменения эксплуатанта) - выдача нового свидетельства о государственной регистрации аттракциона	
Справка о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона	Вариант 6 "Выдача справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона"
Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах	Вариант 7 "Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах"

**Приложение N 2  
к Административному регламенту  
Министерства транспорта и дорожного**

хозяйства Республики Дагестан  
по предоставлению государственной услуги  
"Государственная регистрация аттракционов"  
от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 2024 г. N \_\_\_\_\_

Форма

РЕШЕНИЕ

о приостановлении/прекращении государственной регистрации аттракциона

\_\_\_\_\_

Герб Республики Дагестан

\_\_\_\_\_

Министерство транспорта и дорожного хозяйства Республики Дагестан

\_\_\_\_\_

НАИМЕНОВАНИЕ ОТВЕТСТВЕННОГО СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

\_\_\_\_\_

пр. И.Шамиля, д. 1 "б", г. Махачкала, РД, 367026 | телефон 8 (8722) 51 78 32 |

\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

на N \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

| |

=====

| |

| \_\_\_\_\_ |

(наименование эксплуатанта)

| \_\_\_\_\_ |

(место нахождения юридического лица/адрес регистрации физического

| \_\_\_\_\_ |

лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя)

=====

РЕШЕНИЕ

о приостановлении/прекращении государственной регистрации аттракциона

| \_\_\_\_\_ |

(нужное подчеркнуть)

=====

Мною, главным государственным инженером-инспектором

| |

| |

| \_\_\_\_\_ |

| фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) государственного |

| инженера-инспектора, принявшего решение, |

| \_\_\_\_\_ |

| должность) |

| \_\_\_\_\_ |

| |

=====

| ПРИНЯТО РЕШЕНИЕ о приостановлении/прекращении государственной регистрации |

| аттракциона (нужное подчеркнуть) : |

=====

| наименование аттракциона: |

| \_\_\_\_\_ |

| (наименование аттракциона в соответствии с паспортом или формуляром) |

| стационарный/нестационарный (нужное подчеркнуть) |

| |

| степень потенциального биомеханического риска: \_\_\_\_\_ |

| \_\_\_\_\_ |

| вид аттракциона: \_\_\_\_\_ |

| \_\_\_\_\_ |

| тип аттракциона: \_\_\_\_\_ |

| \_\_\_\_\_ |

| предприятие-изготовитель: \_\_\_\_\_ |

| \_\_\_\_\_ |

| заводской номер: \_\_\_\_\_ |

| \_\_\_\_\_ |

| год выпуска: \_\_\_\_\_ |

| \_\_\_\_\_ |

| эксплуатант аттракциона: \_\_\_\_\_ |

| \_\_\_\_\_ |

| (полное наименование, ОГРН (ОГРНИП), ИНН) \_\_\_\_\_ |

| \_\_\_\_\_ |

| место установки/пребывания аттракциона: \_\_\_\_\_ |

(населенный пункт, улица, номер дома, |

этаж, иные данные) |

географические координаты: \_\_\_\_\_ |

дата государственной регистрации аттракциона: \_\_\_\_\_ |

свидетельство о государственной регистрации аттракциона: \_\_\_\_\_ |

государственный регистрационный знак: \_\_\_\_\_ |

НА ОСНОВАНИИ подпункта (ов) \_\_\_\_\_ пункта \_\_\_\_\_ Административного регламента |

предоставления Министерством транспорта и дорожного хозяйства Республики |

Дагестан государственной услуги "Государственная регистрация |

аттракционов" в связи \_\_\_\_\_ |

| \_\_\_\_\_ |

| (указываются причины приостановления/прекращения государственной |

| регистрации аттракциона) |

|=====|

| \_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_ | / \_\_\_\_\_ / |

| (должность) | (подпись) М.П. | (расшифровка подписи) |

|=====|

| Решение получено нарочно: " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

| |

|=====|

| \_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_ | / \_\_\_\_\_ / |

| (эксплуатант/представитель | (подпись) | (расшифровка подписи) |

| эксплуатанта) | | |

|=====|

| Решение направлено заказным почтовым отправлением с уведомлением о |

| вручении: |

|=====|

"__" _____ 20__ г.	N РПО _____
<hr/>	
Решение направлено в личный кабинет на ЕПГУ "__" _____ 20__ г.	
<hr/>	

**Приложение N 3  
к Административному регламенту  
Министерства транспорта и дорожного  
хозяйства Республики Дагестан  
по предоставлению государственной услуги  
"Государственная регистрация аттракционов"  
от "\_\_" \_\_\_\_\_ 2024 г. N \_\_\_\_\_**

Форма

<hr/>	
Герб Республики Дагестан	
<hr/>	
Министерство транспорта и дорожного хозяйства Республики Дагестан	
<hr/>	
НАИМЕНОВАНИЕ ОТВЕТСТВЕННОГО СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ	
<hr/>	



| пр. И.Шамиля, д. 1 "б", г. Махачкала, РД, 367026 | телефон 8 (8722) 51 78 32 |

\_\_\_\_\_

| от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ |

| \_\_\_\_\_ |

| на N \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ |

| \_\_\_\_\_ |

\_\_\_\_\_

Текст/Редакция документа подготовлены АО "Кодекс"

| \_\_\_\_\_ |

| \_\_\_\_\_ |

| (наименование эксплуатанта/заявителя) |

| \_\_\_\_\_ |

| (место нахождения юридического лица/адрес регистрации физического |

| \_\_\_\_\_ |

| лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя / |

| почтовый адрес, указанный в заявлении) |

\_\_\_\_\_

РЕШЕНИЕ

об отказе в государственной регистрации аттракциона/возобновлении

государственной регистрации аттракциона/прекращении государственной

регистрации аттракциона/временной государственной регистрации по месту

пребывания ранее зарегистрированного аттракциона/изменении сведений об

эксплуатанте аттракциона, указанных в свидетельстве о государственной

регистрации аттракциона (без изменения эксплуатанта)/выдаче дубликата

свидетельства о государственной регистрации аттракциона/выдаче

государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного

или пришедшего в негодность/выдаче справки о совершенных в отношении

аттракциона регистрационных действиях

(нужное подчеркнуть)

---

Мною, главным государственным инженером-инспектором

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) государственного

инженера-инспектора, принявшего решение,

должность)

ПРИНЯТО РЕШЕНИЕ о приостановлении/прекращении государственной регистрации

аттракциона (нужное подчеркнуть):

наименование аттракциона:

(наименование аттракциона в соответствии с паспортом или формуляром)

стационарный/нестационарный (нужное подчеркнуть)

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

| вид аттракциона: \_\_\_\_\_ |

| \_\_\_\_\_ |

| тип аттракциона: \_\_\_\_\_ |

| \_\_\_\_\_ |

| предприятие-изготовитель: \_\_\_\_\_ |

| \_\_\_\_\_ |

| заводской номер: \_\_\_\_\_ |

| \_\_\_\_\_ |

| год выпуска: \_\_\_\_\_ |

| \_\_\_\_\_ |

| эксплуатант аттракциона: \_\_\_\_\_ |

| \_\_\_\_\_ |

| (полное наименование, ОГРН (ОГРНИП), ИНН) \_\_\_\_\_ |

| \_\_\_\_\_ |

| место установки/пребывания аттракциона: \_\_\_\_\_ |

| \_\_\_\_\_ (населенный пункт, улица, номер дома, \_\_\_\_\_ |

| \_\_\_\_\_ |

этаж, иные данные)

географические координаты: \_\_\_\_\_

дата государственной регистрации аттракциона: \_\_\_\_\_

свидетельство о государственной регистрации аттракциона: \_\_\_\_\_

государственный регистрационный знак: \_\_\_\_\_

НА ОСНОВАНИИ подпункта (ов) \_\_\_\_\_ пункта \_\_\_\_\_ Административного регламента

предоставления Министерством транспорта и дорожного хозяйства Республики

Дагестан государственной услуги "Государственная регистрация

аттракционов" в связи \_\_\_\_\_

(указываются причины приостановления/прекращения государственной

регистрации аттракциона)

(должность)

(подпись) М.П.

(расшифровка подписи)

Решение получено нарочно: "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(эксплуатант/представитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

эксплуатанта)

Решение направлено заказным почтовым отправлением с уведомлением о

вручении:

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ РПО \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

| \_\_\_\_\_ |

| \_\_\_\_\_ |

| Решение направлено в личный кабинет на ЕПГУ "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

\_\_\_\_\_

**Приложение N 4  
к Административному регламенту  
Министерства транспорта и дорожного  
хозяйства Республики Дагестан  
по предоставлению государственной услуги  
"Государственная регистрация аттракционов"  
от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 2024 г. N \_\_\_\_\_**

Форма

УВЕДОМЛЕНИЕ

о приостановке и продлении срока принятия решения о предоставлении

(либо об отказе в предоставлении) государственной услуги

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя, адрес проживания)

N \_\_\_\_\_

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Уважаемый(-ая)

\_\_\_\_\_ /

(указывается фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

сообщаем, что в связи с

\_\_\_\_\_

(указывается причина приостановки срока принятия решения)

срок принятия решения о предоставлении Вам

\_\_\_\_\_

(указывается вариант государственной услуги)

по заявлению от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. приостановлен с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

по "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Отмечаем, что срок принятия решения по Вашему заявлению будет возобновлен

только после устранения причин, послуживших для его приостановки.

Максимальный срок для принятия решения о предоставлении государственной

услуги не может превышать \_\_\_\_\_ рабочих дней со дня регистрации

заявления Минтрансом РД.



Главный государственный инженер – инспектор

\_\_\_\_\_

(подпись) М.П.

(расшифровка подписи)

Телефон: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

**Приложение N 5  
к Административному регламенту  
Министерства транспорта и дорожного  
хозяйства Республики Дагестан  
по предоставлению государственной услуги  
"Государственная регистрация аттракционов"  
от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 2024 г. N \_\_\_\_\_**

Форма

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Министерство транспорта и дорожного хозяйства Республики Дагестан

г. Махачкала, пр.Шамиля, д. 1 "б"

\_\_\_\_\_

(наименование оператора)

\_\_\_\_\_

(адрес оператора)

---

(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

---

(адрес субъекта персональных данных)

---

(наименование, номер и серия документа, удостоверяющего личность субъекта

персональных данных)

---

(дата выдачи и орган, выдавший указанный документ)

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с [Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ](#) "О персональных данных" своей волей и в своем интересе даю согласие на обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение, использование и уничтожение) следующих моих персональных данных: фамилия, имя, отчество; дата, год и место рождения; серия и номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о

дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе; пол; образование;

место работы, должность; иных сведений, специально предоставленных мной для

---

---

(указывается цель обработки персональных данных)

с использованием или без использования средств автоматизации для исполнения

оператором своих полномочий. Срок обработки моих персональных данных не

**Текст/Редакция документа подготовлены АО "Кодекс"**

может быть дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат

уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости

в их достижении.

В случае неправомерного использования предоставленных мной данных

соглашение будет отозвано моим письменным заявлением.

Данное согласие действует с момента его подписания.

Дата "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Подпись \_\_\_\_\_

**Приложение N 6  
к Административному регламенту  
Министерства транспорта и дорожного  
хозяйства Республики Дагестан  
по предоставлению государственной услуги**

**"Государственная регистрация аттракционов"**  
от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 2024 г. N \_\_\_\_\_

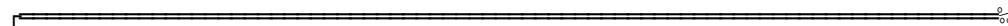
Форма

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ (ДОКУМЕНТОВ)**

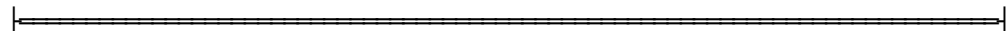
N п/п	Дата обращения заявителя			Дата вынесения решения	Содержание решения (предоставить/ отказать в предоставлении/ государственной услуги)	Дата выдачи результата предоставления государственной услуги и или отказа в предоставлении государственной услуги	Подпись инспектора		
	в МФЦ	в Минтрансе РД	На ЕПГУ						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

**Приложение N 7**  
**к Административному регламенту**  
**Министерства транспорта и дорожного**  
**хозяйства Республики Дагестан**  
**по предоставлению государственной услуги**  
**"Государственная регистрация аттракционов"**  
от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 2024 г. N \_\_\_\_\_

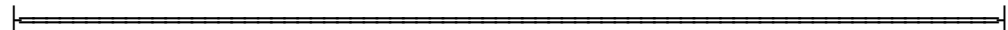
Форма



Герб Республики Дагестан



Министерство транспорта и дорожного хозяйства Республики Дагестан



НАИМЕНОВАНИЕ ОТВЕТСТВЕННОГО СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

\_\_\_\_\_

пр. И.Шамиля, д. 1 "б", г. Махачкала, РД, 367026 | телефон 8 (8722) 51 78 32 |

\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ |

|

на N \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ |

|

\_\_\_\_\_

|

\_\_\_\_\_

(наименование эксплуатанта/заявителя) |

\_\_\_\_\_

(место нахождения юридического лица/адрес регистрации физического |

\_\_\_\_\_

лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя / |

почтовый адрес, указанный |

\_\_\_\_\_

в заявлении)

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления

государственной услуги

Мною, главным государственным инженером-инспектором

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) государственного

инженера-инспектора,

принявшего решение, должность)

По результатам рассмотрения заявления, поданного эксплуатантом /  
представителем эксплуатанта/иным лицом (нужное подчеркнуть),  
зарегистрированного "\_\_\_"  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. вх. N \_\_\_\_\_;  
документов, представленных эксплуатантом/представителем эксплуатанта/иным  
лицом (указываются при необходимости): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
НА ОСНОВАНИИ подпункта (ов) \_\_\_\_\_ пункта \_\_\_\_\_ Административного регламента  
предоставления Министерством транспорта и дорожного хозяйства Республики  
Дагестан государственной услуги "Государственная регистрация  
аттракционов" принято решение об отказе в приеме документов по следующим  
основаниям:  
\_\_\_\_\_

N пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в приеме документов	Разъяснение причин отказа в предоставлении государственной услуги
Подпункт "а" пункта 51	обращение с заявлением ненадлежащего лица (лица, не относящегося к заявителям, указанным в пункте 2 настоящего Административного регламента)	Указываются основания такого вывода
Подпункт "б" пункта 51	непредставление заявителем в течение 10 рабочих дней полного комплекта документов (сведений), предусмотренных пунктами 39, 40 настоящего Административного регламента	Указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем

Подпункт "в" пункта 51	несоответствие одного или нескольких документов требованиям пунктов 47, 48 настоящего Административного регламента	Указывается исчерпывающий перечень документов не соответствующих установленным требованиям
Подпункт "г" пункта 51	некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении государственной услуги на ЕПГУ (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение)	Указываются конкретные поля

Дополнительная информация:

Вы вправе повторно обратиться в Министерство транспорта и дорожного хозяйства Республики Дагестан с заявлением о предоставлении государственной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Министерство транспорта и дорожного хозяйства Республики Дагестан, а также в судебном порядке

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

М.П.

/ \_\_\_\_\_ /

(расшифровка подписи)

Решение получено нарочно: "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ /  
(заявитель / представитель заявителя /  
либо эксплуатант / представитель  
эксплуатанта)

\_\_\_\_\_ /  
(подпись)

/ \_\_\_\_\_ /

(расшифровка подписи)

Решение направлено заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении:

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N РПО \_\_\_\_\_

Решение направлено в личный кабинет на ЕПГУ "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Приложение N 8  
к Административному регламенту  
Министерства транспорта и дорожного  
хозяйства Республики Дагестан  
по предоставлению государственной услуги  
"Государственная регистрация аттракционов"  
от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 2024 г. N \_\_\_\_\_**

Форма

\_\_\_\_\_

(Место составления акта)

\_\_\_\_\_

(Дата, время составления акта)

Акт осмотра аттракциона

Мною, \_\_\_\_\_



(Ф.И.О., должность государственного инженера-инспектора Минтранса РД)

в присутствии

---

(фамилия, имя, отчество (при наличии) эксплуатанта аттракциона (его

представителя)

в целях принятия решения о совершении регистрационных действий произведен

осмотр аттракциона

---

(наименование аттракциона, идентификационные данные в соответствии

с представленными документами)

принадлежащего

---

(полное наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

В ходе осмотра осуществлена идентификация аттракциона визуальным методом.

По результатам проверки установлено:

Требование

Фактическое  
соответствие

(несоответствие)  
<1>

Наличие маркировки аттракциона и соответствие ее представленным документам

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

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

Наличие размещенных рядом с пультом аттракциона табличек, содержащих сведения об основных технических характеристиках аттракциона

Наличие схем загрузки аттракциона пассажирами (если это предусмотрено эксплуатационными документами)

Наличие 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

Наличие медицинских аптек

Наличие размещенных необходимых эвакуационных знаков

Наличие 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)

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

Наличие 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

Наличие 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)

Наличие оригиналов журналов, обеспечивающих учет выполнения требований по эксплуатации, а также техническому обслуживанию и ремонту аттракциона

---

<1> Напротив каждого из требований необходимо указать "соответствует" или "не соответствует". Если в соответствии с эксплуатационными документами требование на аттракцион не распространяется, необходимо указать "требование не предъявляется".

При осмотре аттракциона осуществлен пробный пуск при участии

---

(фамилия, имя, отчество (при наличии) эксплуатанта аттракциона

Текст/Редакция документа подготовлены АО "Кодекс"

(его представителя)

При проведении пробного пуска осуществлена видеозапись.

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ:**

При осмотре установлено, что аттракцион

---

(соответствует (не соответствует) установленным

законодательством требованиям)

Принято решение:

---

(совершить регистрационные действия (указать конкретное

действие в соответствии с заявлением) (отказать в совершении

регистрационных действий (указать конкретное действие в соответствии

с заявлением)

---

И.О. Фамилия (отчество – при наличии)

(подпись государственного

инженера-инспектора)

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия (отчество – при наличии)

(подпись эксплуатанта

(представителя)

Текст/Редакция документа подготовлены АО "Кодекс"