

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 10 июля 2020 г. N 317-П**

**Об Административном регламенте исполнения государственной
функции "Осуществление государственного надзора в области
обращения с животными на территории Челябинской области",
Административном регламенте предоставления государственной
услуги "Государственная регистрация аттракционов"
и о внесении изменений в некоторые постановления
Правительства Челябинской области**

Правительство Челябинской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

1) Административный [регламент](#) исполнения государственной функции "Осуществление государственного надзора в области обращения с животными на территории Челябинской области";

2) Административный [регламент](#) предоставления государственной услуги "Государственная регистрация аттракционов";

3) [изменения](#), которые вносятся в некоторые постановления Правительства Челябинской области.

2. Министерству сельского хозяйства Челябинской области (Кобылин А.В.):

при исполнении государственной функции "Осуществление государственного надзора в области обращения с животными на территории Челябинской области" руководствоваться Административным [регламентом](#), утвержденным настоящим постановлением;

при предоставлении государственной услуги "Государственная регистрация аттракционов" руководствоваться Административным [регламентом](#), утвержденным настоящим постановлением.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Председатель
Правительства
Челябинской области
А.Л.ТЕКСЛЕР

**Административный регламент
предоставления государственной услуги
«Государственная регистрация аттракционов»**

I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления государственной услуги "Государственная регистрация аттракционов" (далее именуется - Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность выполнения административных процедур Министерством сельского хозяйства Челябинской области, а также порядок взаимодействия Министерства сельского хозяйства Челябинской области с физическими и (или) юридическими лицами при предоставлении государственной услуги "Государственная регистрация аттракционов" (далее именуется - государственная услуга).

2. Целью разработки Административного регламента является повышение качества предоставления государственной услуги, в том числе:

1) определение должностных лиц, ответственных за выполнение отдельных административных процедур и административных действий;

2) упорядочение административных процедур;

3) устранение избыточных административных процедур, если это не противоречит нормативным правовым актам Российской Федерации и Челябинской области;

4) сокращение количества документов, представляемых заявителями для предоставления государственной услуги; применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного представления идентичной информации; использование межведомственных согласований при предоставлении государственной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

5) сокращение срока предоставления государственной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур в процессе предоставления государственной услуги.

3. Основанием для разработки настоящего Административного регламента являются:

1) Федеральный [закон](#) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

2) [постановление](#) Правительства Челябинской области от 13.12.2010 г. N 293-П "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Челябинской области".

4. Информация об Административном регламенте, порядке и сроках предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте Министерства сельского хозяйства Челябинской области (www.chelagro.ru), в Федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru) (далее именуется - федеральный портал), в автоматизированной системе "Портал государственных и муниципальных услуг Челябинской области" (www.gosuslugi74.ru) (далее именуется - региональный

портал).

5. Заявителями на получение государственной услуги, за исключением предоставления государственной услуги в части выдачи справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона, являются заинтересованные в получении регистрационных документов, а также государственных регистрационных знаков на аттракционы 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 на территории Челябинской области (далее именуется - эксплуатанты).

Заявителями на получение государственной услуги в части выдачи справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона являются заинтересованные лица.

От имени заявителей могут выступать их представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

6. Наименование государственной услуги: "Государственная регистрация аттракционов".

7. Орган, предоставляющий государственную услугу: Министерство сельского хозяйства Челябинской области (далее именуется - Министерство).

Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляется управлением Гостехнадзора Министерства (далее именуется - управление Гостехнадзора).

Место нахождения управления Гостехнадзора: город Челябинск, улица Сони Кривой, дом 75А.

Почтовый адрес Министерства: 454080, город Челябинск, улица Сони Кривой, дом 75.

Справочные телефоны управления Гостехнадзора: 8 (351) 239-61-05, 8 (351) 239-61-15.

График работы Министерства: понедельник - четверг с 8.30 до 17.30, пятница с 8.30 до 16.15, перерыв на обед с 12.00 до 12.45.

Адрес электронной почты Министерства: minagro@gov74.ru.

Официальный сайт Министерства в сети Интернет: www.chelagro.ru.

8. Результатом предоставления государственной услуги являются:

1) при предоставлении государственной услуги в части государственной регистрации аттракциона - выдача свидетельства о государственной регистрации аттракциона и государственного регистрационного знака;

2) при предоставлении государственной услуги в части временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона - выдача свидетельства о государственной регистрации аттракциона;

3) при предоставлении государственной услуги в случае изменения сведений об эксплуатанте, указанных в свидетельстве о государственной регистрации аттракциона (без изменения эксплуатанта), - выдача свидетельства о государственной регистрации аттракциона;

4) при предоставлении государственной услуги в части выдачи дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона (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;

5) при предоставлении государственной услуги в части выдачи государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность - выдача государственного регистрационного знака на аттракцион и дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона;

6) при предоставлении государственной услуги в части выдачи справки о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях - выдача справки о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях.

9. Срок предоставления государственной услуги, за исключением временной регистрации аттракциона, - не более 13 рабочих дней со дня получения управлением Гостехнадзора полного пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги в части временной регистрации аттракциона - не более 10 рабочих дней со дня получения управлением Гостехнадзора полного пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

10. Правовые основания для предоставления государственной услуги:

1) Налоговый кодекс Российской Федерации;

2) постановление Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2019 г. N 1939 "Об утверждении Правил государственной регистрации аттракционов" (далее именуется - Правила государственной регистрации аттракционов);

3) решение Совета Евразийской экономической комиссии от 18 октября 2016 г. N 114 "О техническом регламенте Евразийского экономического союза "О безопасности аттракционов" (далее именуется - технический регламент Евразийского экономического союза "О безопасности аттракционов");

4) постановление Губернатора Челябинской области от 09.08.2004 г. N 407 "Об утверждении Положения, структуры и штатной численности Министерства сельского хозяйства Челябинской области".

11. Для предоставления государственной услуги в части государственной регистрации аттракциона заявитель представляет в управление Гостехнадзора по месту установки аттракциона следующие документы:

1) заявление по форме, предусмотренной приложением N 4 к Правилам государственной регистрации аттракционов;

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

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

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

5) паспорт или формуляр аттракциона;

- 6) руководство по эксплуатации аттракциона;
- 7) руководство по техническому обслуживанию и ремонту аттракциона;
- 8) заверенные эксплуатантом копии журналов, обеспечивающих учет выполнения требований по эксплуатации, а также техническому обслуживанию и ремонту аттракциона (для аттракционов, ранее находившихся в эксплуатации, - за период не менее чем 12 месяцев до дня подачи заявления, а если аттракцион эксплуатировался менее 12 месяцев, - за период эксплуатации аттракциона);
- 9) копию сертификата соответствия или декларации о соответствии (для аттракционов, выпущенных в обращение после 1 сентября 2016 года, - обязательно, для остальных - при наличии);
- 10) заверенные эксплуатантом копии документов о приемке аттракциона после завершения монтажа (сборки, установки), включающих информацию о проведении приемо-сдаточных испытаний, наладке и регулировке, а также об организации внутреннего контроля и назначении работников, отвечающих за безопасную эксплуатацию аттракциона;
- 11) акт оценки технического состояния аттракциона (технического освидетельствования), подтверждающий соответствие аттракциона перечню требований к техническому состоянию и эксплуатации аттракционов, утверждаемому Правительством Российской Федерации в соответствии с [подпунктом 57 пункта 2 статьи 26.3](#) Федерального закона от 6 октября 1999 года N 184-ФЗ "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации", выданный специализированной организацией после завершения монтажа (сборки, установки) аттракциона, со дня выдачи которого прошло не более 12 месяцев (для аттракционов, изготовленных и введенных в эксплуатацию до вступления в силу технического [регламента](#) Евразийского экономического союза "О безопасности аттракционов");
- 12) сведения о маршруте движения аттракциона (для самоходных аттракционов, передвигающихся по установленному маршруту);
- 13) выданное специализированной организацией по результатам обследования заключение, содержащее условия и возможный срок продления эксплуатации аттракциона (для аттракциона, у которого истек назначенный срок службы или назначенный ресурс, установленный проектировщиком, заводом-изготовителем, либо срок, установленный в ранее выданном специализированной организацией по результатам обследования заключении);
- 14) копию страхового полиса страхования гражданской ответственности владельца аттракциона за причинение вреда жизни и (или) здоровью физических лиц, имуществу физических или юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, окружающей среде при эксплуатации аттракциона (при наличии);
- 15) согласие на обработку персональных данных (для физических лиц);
- 16) документы, использованные при определении эксплуатантом степени потенциального биомеханического риска аттракциона (в случае если в соответствии с [пунктом 15](#) Правил государственной регистрации аттракционов эксплуатант использовал иные документы, кроме указанных в настоящем пункте).

В отношении аттракционов, введенных в эксплуатацию до 1 сентября 2016 года, допускается вместо документов, указанных в [подпунктах 5 - 7](#) настоящего пункта, представлять руководство по эксплуатации или руководство по эксплуатации и иной документ (документы), содержащий сведения, предусмотренные указанными подпунктами.

12. Для предоставления государственной услуги в части возобновления государственной регистрации аттракциона заявителем представляются документы, предусмотренные [подпунктами 1 -](#)

3 пункта 11 настоящего Административного регламента, а также документы, подтверждающие устранение причины приостановления государственной регистрации аттракциона (кроме случая приостановления государственной регистрации аттракциона по основанию, указанному в подпунктах 4 или 5 пункта 25 настоящего Административного регламента).

В отношении аттракциона, государственная регистрация которого приостановлена по основанию, указанному в подпунктах 4 или 5 пункта 25 настоящего Административного регламента, дополнительно представляется акт оценки технического состояния аттракциона (технического освидетельствования), выданный специализированной организацией после завершения модификации или капитального ремонта аттракциона либо после устранения последствий аварии.

13. Для предоставления государственной услуги в части временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона заявитель представляет документы, предусмотренные в подпунктах 1 - 5, 8 и 10 - 15 пункта 11 настоящего Административного регламента, а также свидетельство о государственной регистрации аттракциона.

14. Для предоставления государственной услуги в части изменения сведений об эксплуатанте, указанных в свидетельстве о государственной регистрации аттракциона (без изменения эксплуатанта), выдачи дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона (в случае утраты свидетельства о государственной регистрации аттракциона либо если свидетельство о государственной регистрации аттракциона непригодно для дальнейшего использования) или государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность заявитель представляет документы, предусмотренные в подпунктах 1 - 4 и 15 пункта 11 настоящего Административного регламента, а также свидетельство о государственной регистрации аттракциона, если оно не утрачено.

15. Для предоставления государственной услуги в части выдачи справки о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях заявитель представляет заявление с указанием сведений о наименовании и заводском номере аттракциона.

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

17. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представляются заявителем в управление Гостехнадзора по месту установки аттракциона посредством личного обращения.

18. Документы, указанные в подпунктах 4, 6, 7 и 11 пункта 11 настоящего Административного регламента, возвращаются под подпись заявителю после принятия решения о государственной регистрации аттракциона или об отказе в государственной регистрации аттракциона.

19. В случаях, предусмотренных пунктами 11 - 14 настоящего Административного регламента, управление Гостехнадзора самостоятельно запрашивает:

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

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

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

4) информацию об уплате государственной пошлины;

5) сведения об аттракционе из информационной системы, используемой управлением Гостехнадзора при государственной регистрации аттракционов (далее именуется - региональная информационная система);

6) обоснование безопасности проекта аттракциона и протоколы испытаний (в случае если на основании представленных заявителем документов в отношении аттракциона, выпущенного в обращение на территории Российской Федерации с 1 сентября 2016 года, не представляется возможным провести идентификацию аттракциона и (или) в сертификате соответствия или декларации о соответствии аттракциона установленным требованиям безопасности отсутствуют сведения о степени потенциального биомеханического риска аттракциона).

В случае, предусмотренном [пунктом 15](#) настоящего Административного регламента, управление Гостехнадзора самостоятельно запрашивает документы, предусмотренные [подпунктами 3 - 5](#) настоящего пункта.

20. Документы, указанные в [подпунктах 1 - 4 пункта 19](#) настоящего Административного регламента, могут быть представлены заявителем по собственной инициативе.

21. При предоставлении государственной услуги управление Гостехнадзора не вправе требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](#) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

осуществления действий, в том числе согласований, 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 перечни, указанные в [части 1 статьи 9](#) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

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;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального

отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Министерства, государственного гражданского служащего Министерства при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью Министра сельского хозяйства Челябинской области при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

22. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

23. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги, за исключением выдачи справки о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях, являются:

1) обращение с заявлением о государственной регистрации аттракциона, который не подлежит государственной регистрации в соответствии с [Правилами](#) государственной регистрации аттракционов;

2) отсутствие документов или сведений, наличие которых является обязательным в соответствии с настоящим Административным регламентом;

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

4) представление документов, срок действия которых истек;

5) наличие сведений об отмене представленных документов;

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

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

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

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

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

11) наличие в региональной информационной системе сведений о прекращении государственной регистрации аттракциона по основаниям, указанным в [подпунктах 7, 9 или 10 пункта 26](#) настоящего Административного регламента;

12) 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).

24. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги в части выдачи справки о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях является отсутствие в представленном заявителем заявлении сведений о наименовании и заводском номере аттракциона.

25. Основания для приостановления государственной регистрации аттракциона:

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

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

3) произведены модификация или капитальный ремонт аттракциона;

4) эксплуатация аттракциона приостановлена по причине аварии;

5) государственным инженером-инспектором управления Ростехнадзора при осуществлении регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов выявлено основание для отказа в государственной регистрации аттракциона, предусмотренное [подпунктом 12 пункта 23](#) настоящего Административного регламента.

26. Основания для прекращения государственной регистрации аттракциона:

1) истек назначенный срок службы или назначенный ресурс аттракциона;

2) изменился эксплуатант аттракциона;

3) эксплуатантом - физическим лицом прекращена деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

4) эксплуатант - юридическое лицо ликвидирован либо исключен из Единого государственного реестра юридических лиц;

5) стационарный аттракцион демонтирован;

6) аттракцион утилизирован;

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

8) имеется решение о прекращении действия (признании недействительным) сертификата соответствия или декларации о соответствии аттракциона установленным требованиям безопасности;

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

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

11) собственником или представителем собственника аттракциона или земельного участка либо здания (сооружения), на (в) котором расположен аттракцион, подано заявление о прекращении государственной регистрации аттракциона, государственная регистрация которого приостановлена в соответствии с [подпунктами 2](#) или [3 пункта 25](#) настоящего Административного регламента.

27. За государственную регистрацию аттракциона, возобновление государственной регистрации аттракциона, временную государственную регистрацию по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона, выдачу дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона, выдачу государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность и выдачу справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона взимается государственная пошлина в размере и порядке, установленных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

Для определения размера государственной пошлины, подлежащей уплате, используется информация о степени потенциального биомеханического риска, содержащаяся в сертификате соответствия или декларации о соответствии аттракциона установленным требованиям безопасности. В отношении аттракционов, выпущенных в обращение до дня вступления в силу технического регламента Евразийского экономического союза "О безопасности аттракционов", а также аттракционов, указанных в [подпунктах "б" и "в" пункта 1](#) решения Коллегии Евразийской экономической комиссии от 28 февраля 2017 г. N 25 "О переходных положениях технического регламента Евразийского экономического союза "О безопасности аттракционов" (ТР ЕАЭС 038/2016)", определение степени потенциального биомеханического риска осуществляется эксплуатантом в соответствии с эксплуатационными документами на аттракцион и [приложением 2](#) к техническому регламенту Евразийского экономического союза "О безопасности аттракционов".

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине управления Гостехнадзора и (или) должностного лица управления Гостехнадзора, плата с заявителя не взимается.

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

29. Информирование заявителей о предоставлении государственной услуги осуществляется следующими способами:

- 1) на первичной консультации в управлении Гостехнадзора при непосредственном обращении заявителя;
- 2) по телефонам должностных лиц управления Гостехнадзора;
- 3) на информационном стенде в фойе управления Гостехнадзора;
- 4) по письменному обращению в управление Гостехнадзора;
- 5) по электронной почте управления Гостехнадзора;
- 6) на официальном сайте Министерства в сети Интернет: www.chelagro.ru.

30. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания, местам для заполнения заявления о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации:

1) место предоставления государственной услуги оформляется в соответствии с целью предоставления государственной услуги и с требованиями пожарной безопасности;

2) в фойе управления Ростехнадзора должен быть размещен информационный стенд, оборудованы места для ожидания, должны иметься доступные места общего пользования (туалеты) и хранения верхней одежды посетителей.

На информационном стенде размещается следующая информация:

текст настоящего Административного регламента;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

форма и образец заполнения заявления о предоставлении государственной услуги;

адрес, телефон, факс, адрес электронной почты, режим работы управления Ростехнадзора, адрес официального сайта Министерства;

номер кабинета, где осуществляется прием заявителей;

фамилия, имя, отчество и должность специалистов, осуществляющих предоставление государственной услуги;

адреса федерального портала, регионального портала;

3) на официальном сайте Министерства, региональном портале и федеральном портале размещается следующая информация:

текст настоящего Административного регламента;

форма заявления о предоставлении государственной услуги;

извлечения из нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги;

4) для ожидания приема, заполнения необходимых документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) и обеспеченные писчей бумагой, ручками;

5) помещение, в котором осуществляется прием граждан, предусматривает:

комфортное расположение заявителя и должностного лица;

возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения;

телефонную связь;

возможность копирования документов;

доступ к основным нормативным правовым актам, регламентирующим полномочия и сферу компетенции Министерства;

доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление государственной услуги;

наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4;

6) в целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги

им обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, 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 объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, 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 на объекты (в здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по [форме](#) и в [порядке](#), которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. N 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи";

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

31. Требования к форме и характеру взаимодействия должностных лиц управления Гостехнадзора с заявителями:

1) при ответе на телефонные звонки или при личном обращении заявителя должностное лицо управления Гостехнадзора представляется, назвав свои фамилию, имя, отчество, должность, предлагает представиться собеседнику, выслушивает и уточняет суть вопроса, дает ответ на заданный заявителем вопрос;

2) в конце консультирования (по телефону или лично) должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые должен принять заявитель (кто именно, когда и что должен сделать) по существу поставленных в обращении вопросов;

3) письменный ответ на обращения дается в простой, четкой и понятной форме по существу поставленных в обращении вопросов с указанием фамилии и инициалов, номера телефона должностного лица, подготовившего ответ заявителю. Письменный ответ на обращение подписывает начальник управления Гостехнадзора.

32. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги:

1) соблюдение сроков предоставления государственной услуги и условий ожидания приема;

2) своевременное полное информирование о государственной услуге посредством способов, предусмотренных [пунктом 29](#) настоящего Административного регламента;

3) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и продолжительность таких взаимодействий.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

33. Предоставление государственной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

1) прием и проверка документов заявителя;

2) осмотр аттракциона;

3) государственная регистрация аттракциона, возобновление государственной регистрации аттракциона, временная государственная регистрация аттракциона, выдача дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона, выдача государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность, выдача справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона.

34. Прием и проверка документов заявителя.

Юридическим фактом для начала административной процедуры является обращение заявителя в управление Ростехнадзора по месту установки аттракциона с заявлением и документами, предусмотренными [пунктами 11 - 15](#) настоящего Административного регламента, к уполномоченному должностному лицу управления Ростехнадзора, ответственному за выполнение административной процедуры.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист управления Ростехнадзора.

Административная процедура по приему и проверке документов заявителя выполняется в следующей последовательности:

1) при обращении заявителя специалист управления Ростехнадзора, ответственный за выполнение административной процедуры, уточняет предмет обращения, устанавливает личность заявителя;

2) специалист управления Ростехнадзора принимает документы заявителя, проводит проверку представленных документов на предмет их соответствия установленным законодательством требованиям, а также идентификацию аттракциона по документации.

В случае непредставления заявителем документа, подтверждающего уплату государственной пошлины, специалист управления Ростехнадзора, ответственный за выполнение административной процедуры, в течение 1 календарного дня запрашивает информацию об уплате государственной пошлины в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного информационного взаимодействия. Межведомственный запрос оформляется в соответствии с требованиями, установленными [статьей 7.2](#) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

3) при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [пунктами 23](#) или [24](#) настоящего Административного регламента, специалист управления Гостехнадзора, ответственный за выполнение административной процедуры, отказывает в предоставлении государственной услуги, о чем в письменной форме уведомляет заявителя с указанием оснований для отказа, и возвращает ему представленные документы;

при наличии оснований для приостановления государственной регистрации аттракциона, предусмотренных [пунктом 25](#) настоящего Административного регламента, специалист управления Гостехнадзора, ответственный за выполнение административной процедуры, принимает решение о приостановлении государственной регистрации аттракциона, о чем в письменной форме уведомляет заявителя с указанием оснований для приостановления государственной регистрации аттракциона;

при наличии оснований для прекращения государственной регистрации аттракциона, предусмотренных [пунктом 26](#) настоящего Административного регламента, специалист управления Гостехнадзора, ответственный за выполнение административной процедуры, принимает решение о прекращении государственной регистрации аттракциона, о чем в письменной форме уведомляет заявителя с указанием оснований для прекращения государственной регистрации аттракциона;

4) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [пунктом 23](#) настоящего Административного регламента, в случае предоставления государственной услуги, за исключением выдачи справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона, специалист управления Гостехнадзора, ответственный за выполнение административной процедуры, принимает решение об отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона, согласовывает с эксплуатантом или его представителем дату и время осмотра аттракциона;

при отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [пунктом 24](#) настоящего Административного регламента, при предоставлении государственной услуги в части выдачи справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона специалист управления Гостехнадзора, ответственный за выполнение административной процедуры, запрашивает сведения об аттракционе из региональной информационно-аналитической системы.

Результатами выполнения административной процедуры являются прием документов и уведомление заявителя о дате и времени осмотра аттракциона либо уведомление заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги, о приостановлении государственной регистрации аттракциона, о прекращении государственной регистрации аттракциона.

Срок выполнения административной процедуры не может превышать:

5 рабочих дней со дня получения управлением Гостехнадзора полного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги, за исключением временной регистрации аттракциона;

3 рабочих дней со дня получения управлением Гостехнадзора полного комплекта документов при временной регистрации аттракциона.

35. Осмотр аттракциона.

Юридическим фактом для начала административной процедуры является наступление назначенной даты и времени осмотра аттракциона.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист управления Гостехнадзора.

При осмотре аттракциона осуществляются идентификация аттракциона визуальным методом,

проверка наличия маркировки аттракциона и ее соответствия представленным документам и проверка наличия:

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

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

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

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

5) 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;

6) медицинских аптек;

7) размещенных необходимых эвакуационных знаков;

8) 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);

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

10) 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;

11) 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);

12) оригиналов журналов, указанных в [подпункте "з" пункта 18](#) Правил государственной регистрации аттракционов.

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

Результатом выполнения административной процедуры является осмотр аттракциона.

Срок выполнения административной процедуры не может превышать 5 рабочих дней со дня принятия решения об отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона.

36. Государственная регистрация аттракциона, возобновление государственной регистрации аттракциона, временная государственная регистрация аттракциона, внесение изменений в

регистрационные данные аттракциона, выдача дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона, выдача государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность, выдача справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона.

Юридическим фактом для начала административной процедуры является принятие решения о предоставлении государственной услуги.

При государственной регистрации аттракциона должностное лицо управления Ростехнадзора, ответственное за выполнение административной процедуры:

присваивает и выдает государственный регистрационный знак, соответствующий [требованиям](#), предусмотренным приложением N 1 к Правилам государственной регистрации аттракционов;

оформляет и выдает [свидетельство](#) о государственной регистрации аттракциона по форме согласно приложению N 2 к Правилам государственной регистрации аттракционов, [требования](#) к бланку которого предусмотрены приложением N 3 к Правилам государственной регистрации аттракционов;

вносит в паспорт (формуляр) аттракциона сведения о государственной регистрации аттракциона;

вносит сведения о государственной регистрации аттракциона в региональную информационную систему.

При возобновлении государственной регистрации аттракциона уполномоченное должностное лицо управления Ростехнадзора, ответственное за выполнение административной процедуры:

присваивает и выдает государственный регистрационный знак, соответствующий [требованиям](#), предусмотренным приложением N 1 к Правилам государственной регистрации аттракционов (если ранее выданный государственный регистрационный знак утрачен или пришел в негодность);

оформляет и выдает [свидетельство](#) о государственной регистрации аттракциона по форме согласно приложению N 2 к Правилам государственной регистрации аттракционов, [требования](#) к бланку которого предусмотрены приложением N 3 к Правилам государственной регистрации аттракционов;

вносит сведения о возобновлении государственной регистрации аттракциона в региональную информационную систему.

При временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона должностное лицо управления Ростехнадзора, ответственное за выполнение административной процедуры:

оформляет и выдает [свидетельство](#) о государственной регистрации аттракциона по форме согласно приложению N 2 к Правилам государственной регистрации аттракционов, [требования](#) к бланку которого предусмотрены приложением N 3 к Правилам государственной регистрации аттракционов;

вносит сведения о временной государственной регистрации аттракциона в региональную информационную систему.

При изменении сведений об эксплуатанте, указанных в свидетельстве о государственной регистрации аттракциона (без изменения эксплуатанта), либо в случае утраты (непригодности) свидетельства о государственной регистрации аттракциона уполномоченное должностное лицо управления Ростехнадзора, ответственное за выполнение административной процедуры:

оформляет и выдает **свидетельство** о государственной регистрации аттракциона по форме согласно приложению N 2 к Правилам государственной регистрации аттракционов, **требования** к бланку которого предусмотрены приложением N 3 к Правилам государственной регистрации аттракционов.

При выдаче государственного регистрационного знака на аттракцион и дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона (в случае утраты государственного регистрационного знака либо если государственный регистрационный знак пришел в негодность) уполномоченное должностное лицо управления Гостехнадзора, ответственное за выполнение административной процедуры:

присваивает и выдает государственный регистрационный знак, соответствующий **требованиям**, предусмотренным приложением N 1 к Правилам государственной регистрации аттракционов;

оформляет и выдает дубликат **свидетельства** о государственной регистрации аттракциона по форме согласно приложению N 2 к Правилам государственной регистрации аттракционов, **требования** к бланку которого предусмотрены приложением N 3 к Правилам государственной регистрации аттракционов (при этом государственная пошлина за выдачу дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона не взимается).

При обращении заинтересованного лица с заявлением о выдаче справки о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях (при наличии в заявлении сведений о наименовании и заводском номере аттракциона после получения управлением Гостехнадзора информации об уплате государственной пошлины) уполномоченное должностное лицо управления Гостехнадзора, ответственное за выполнение административной процедуры:

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

Результатом выполнения административной процедуры являются:

выдача свидетельства о государственной регистрации аттракциона и государственного регистрационного знака на аттракцион при предоставлении государственной услуги в части государственной регистрации аттракциона и возобновления государственной регистрации аттракциона;

выдача свидетельства о государственной регистрации аттракциона при предоставлении государственной услуги в части временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона;

выдача свидетельства о государственной регистрации аттракциона при предоставлении государственной услуги в случае изменения сведений об эксплуатанте, указанных в свидетельстве о государственной регистрации аттракциона (без изменения эксплуатанта);

при предоставлении государственной услуги в части выдачи дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона (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;

выдача государственного регистрационного знака на аттракцион и дубликата свидетельства о

государственной регистрации аттракциона при предоставлении государственной услуги в части выдачи государственного регистрационного знака на аттракцион и дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона (в случае утраты государственного регистрационного знака либо если государственный регистрационный знак пришел в негодность);

выдача справки о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях при предоставлении государственной услуги в части выдачи справки о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет:

3 рабочих дня для предоставления государственной услуги в части государственной регистрации аттракциона, возобновления государственной регистрации аттракциона, выдачи дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона, выдачи государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность и выдачи справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона;

2 рабочих дня для предоставления государственной услуги в части временной регистрации аттракциона.

37. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных управлением Гостехнадзора документах осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня обращения заявителя.

38. Государственная услуга в электронной форме и в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

39. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий при предоставлении государственной услуги осуществляется заместителем Министра сельского хозяйства Челябинской области, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Министерства Административного регламента.

40. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется заместителем Министра сельского хозяйства Челябинской области и включает в себя:

- 1) проведение проверок в целях выявления и устранения нарушений прав заявителей;
- 2) рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

Периодичность проведения проверок полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется на основании правовых актов Министерства.

41. В случае выявления нарушений в ходе исполнения Административного регламента виновные должностные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Челябинской области.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в [части 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации

**предоставления государственных и муниципальных услуг",
а также их должностных лиц, государственных
гражданских служащих Челябинской области, работников**

42. В досудебном (внесудебном) порядке заявители могут обжаловать действия (бездействие) Министерства, а также его должностных лиц, государственных гражданских служащих Министерства (далее именуются - государственные служащие) и принимаемые ими решения при предоставлении государственной услуги.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги (далее именуется - жалоба) - требование заявителя или его законного представителя о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителя Министерством, должностным лицом Министерства, государственным служащим при получении данным заявителем государственной услуги.

43. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется следующими способами:

1) в управлении Гостехнадзора (город Челябинск, улица Сони Кривой, дом 75А) по следующему графику работы: понедельник - четверг: с 8-30 до 17-30, пятница: с 8-30 до 16-15, перерыв на обед: с 12-00 до 12-45;

2) по телефонам управления Гостехнадзора: 8 (351) 239-61-05, 8 (351) 239-61-15;

3) на информационном стенде в фойе управления Гостехнадзора;

4) на официальном сайте Министерства www.chelagro.ru.

Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти Челябинской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов государственной власти Челябинской области установлены [постановлением](#) Правительства Челябинской области от 22.08.2012 г. N 459-П "Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти Челябинской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов государственной власти Челябинской области".

44. Предметом жалобы являются действия (бездействие) Министерства, а также его должностных лиц, государственных служащих и принимаемые ими решения при предоставлении государственной услуги.

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

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены

федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Челябинской области;

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

7) отказ Министерства, должностного лица Министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

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

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [абзацами шестым - девятым пункта 21](#) настоящего Административного регламента.

Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее именуется - многофункциональный центр), работника многофункционального центра в случаях, указанных в настоящем пункте, не осуществляется в связи с тем, что многофункциональные центры не участвуют в предоставлении государственной услуги.

Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем действий (бездействия) организаций, указанных в [части 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их работников и принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги в случаях, указанных в настоящем пункте, не осуществляется в связи с тем, что они не участвуют в предоставлении государственной услуги.

45. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступившая в Министерство жалоба заявителя.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме. Жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц Министерства, государственных служащих подаются Министру сельского хозяйства Челябинской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) Министра сельского хозяйства Челябинской области подаются в Правительство Челябинской области.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, должностного лица Министерства, государственного служащего, Министра сельского хозяйства Челябинской области может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Министерства, федерального портала либо регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя:

по адресу: 454080, город Челябинск, улица Сони Кривой, дом 75, Министерство сельского хозяйства Челябинской области;

по телефону: 8(351) 239-60-07;

по адресу электронной почты Министерства: minagro@gov74.ru.

Личный прием заявителей осуществляется по предварительной записи в соответствии с графиком, утвержденным правовым актом Министерства. Запись осуществляется в отделе делопроизводства управления Ростехнадзора при личном обращении или по телефону 8 (351) 239-60-05.

46. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Министерства, государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, должностного лица Министерства, государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, должностного лица Министерства, государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии. В случае если документы, указанные в настоящем подпункте, находятся в распоряжении Министерства, заявитель имеет право на получение таких документов и информации, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

47. Жалоба, поступившая в Министерство либо Правительство Челябинской области, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства в приеме документов у заявителя либо обжалования отказа Министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

49. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 48](#) настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

50. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте 48](#) настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Министерством в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при предоставлении государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

51. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте 49](#) настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

52. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностные лица, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [абзацем вторым пункта 45](#) настоящего Административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.
