

Приложение № 4
к приказу министерства физической
культуры, спорта и туризма
Оренбургской области
от _____ № _____

Административный регламент
по предоставлению государственной услуги
«Государственная аккредитация организаций, осуществляющих
классификацию объектов туристской индустрии, включающих гостиницы
и иные средства размещения, горнолыжные трассы, пляжи»

I. Общие положения

1.1. Административный регламент (далее – регламент) по представлению министерством физической культуры, спорта и туризма Оренбургской области (далее – министерство) государственной услуги по осуществлению в установленном порядке государственной аккредитации организаций, осуществляющих классификацию объектов туристской индустрии, включающих гостиницы и иные средства размещения, горнолыжные трассы, пляжи на территории Оренбургской области (далее – государственная услуга) определяет порядок, сроки и последовательность действий (далее – административные процедуры) с заявителями, указанными в пунктах 1.2. настоящего регламента, при представлении министерством государственной услуги.

1.2. Заявителями на получение государственной услуги и получателями являются юридические лица – организации, зарегистрированные в любом субъекте Российской Федерации, претендующие на аккредитацию для проведения классификации объектов туристской индустрии и имеющие опыт работы в туристской сфере. Полномочия представителей, выступающих от имени заявителей, подтверждаются документально в соответствии с требованиями законодательства РФ.

1.3. Обращение заявителей для получения Государственной услуги, прием и выдача документов осуществляются по адресу:

460006, г. Оренбург, проспект Парковый, 7/1, телефон (факс): (3532) 77-65-21. Электронная почта: minsportturizm@mail.orb.ru, официальный сайт для получения информации: <http://minsportturizm.orb.ru>.

Часы работы министерства: понедельник – четверг – с 9.00 до 18.00, пятница – с 9.00 до 17.00, перерыв на обед – с 13.00 до 13.48, суббота, воскресенье – выходные дни.

Перечень необходимых документов для получения государственной услуги, информацию об оказании государственной услуги можно узнать лично, в устном и письменном виде, по телефону, на официальном сайте министерства, Портале государственных услуг Российской Федерации по адресу: www.gosuslugi.ru, а также в специализированной информационной системе «Портал государственных услуг Оренбургской области».

II. Стандарт представления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги – «Государственная аккредитация организаций, осуществляющих классификацию объектов туристской индустрии, включающих гостиницы и иные средства размещения, горнолыжные трассы, пляжи, находящихся на территории Оренбургской области».

2.2. Государственная услуга представляется министерством.

2.3. Результатом представления Государственной услуги является выдача аттестата о государственной аккредитации (далее – аттестат).

2.4. Предоставление государственной услуги осуществляется в течение 10 календарных дней с момента поступления заявки в министерство.

2.5. Представление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативно правовыми актами:

1) Федеральным законом от 24 ноября 1996 г. № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации»;

2) Федеральным законом от 06 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

3) Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации представления государственных и муниципальных услуг»;

4) Законом Оренбургской области от 31 июля 2000 г. № 595/148-ОЗ «О туристской деятельности на территории Оренбургской области»;

5) Приказом министерства спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации от 15 декабря 2010 г. № 1351 «Об утверждении порядка аккредитации организаций, осуществляющих классификацию объектов туристской индустрии, включающих гостиницы и иные средства размещения, горнолыжные трассы, пляжи»;

6) Приказом министерства спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации от 25 января 2011 г. № 35 «Об утверждении

порядка классификации объектов туристской индустрии, включающих гостиницы и иные средства размещения, горнолыжные трассы, пляжи»;

7) Положением о министерстве физической культуры, спорта и туризма Оренбургской области, утвержденном Указом Губернатора Оренбургской области от 14.11.2012 № 791-ук.

2.6. При обращении за получением государственной аккредитации заявителем представляются следующие документы в соответствии с Порядком аккредитации организаций, осуществляющих классификацию объектов туристской индустрии, включающих гостиницы и иные средства размещения, горнолыжные трассы, пляжи, утвержденным приказом Минспорттуризма России от 15.12.2010 г. № 1351 (далее – Порядок):

1) заявка об аккредитации по форме, утвержденной Приказом Минспорттуризма России от 15 декабря 2010 г. № 1351 (Приложение № 1 к настоящему регламенту);

2) копия свидетельства о постановке заявителя на учет в налоговом органе;

3) справка налогового органа, подтверждающая отсутствие задолженности перед бюджетом и внебюджетными фондами, выданная не ранее, чем за последний отчетный период, предшествующий дате подачи заявления;

4) информация о стоимости работ по классификации;

5) данные о разработанной и внедренной системе качества проведения работ по классификации объектов туристской индустрии, а также системе учета и документирования результатов выполнения работ по классификации, в том числе утвержденных руководителем правил организации делопроизводства, ведения архива (с указанием сроков хранения документов, касающихся проведения работ по классификации);

б) копии документальных данных о наличии не менее 2-х специалистов (экспертов): диплома о высшем профессиональном образовании, трудовой книжки или гражданско-правового договора, приказа о назначении на должность, свидетельства о повышении квалификации, свидетельства эксперта о соответствии предъявляемым требованиям.

Документы представляются на бумажном носителе в двух экземплярах, один из которых заверяется нотариально. Также на электронном носителе представляются отсканированные копии указанных документов.

2.7. Не допускается требовать от заявителя представления информации или осуществления действий, которые не предусмотрены нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с представлением государственной услуги.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) непредставление документов, необходимых для аккредитации в соответствии с пунктом 2.6.;

2) наличие в документах, представленных заявителем, недостоверной информации.

2.9. Других документов и сведений, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.10. Предоставление государственной услуги осуществляется на бесплатной основе.

2.11. Время ожидания в очереди для подачи документов в министерство и при получении результата предоставления государственной услуги не может превышать 30 минут.

2.12. Прием посетителей ведется ответственным сотрудником министерства специально оборудованном помещении. Требования к помещению должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.13. Услуги в электронной форме министерством не оказываются.

2.14. Показателем доступности и качества оказания государственной услуги является возможность получать государственную услугу своевременно и надлежащего качества, получать полную и актуальную информацию о порядке и ходе предоставления государственной услуги, получать информацию о результате предоставления государственной услуги, обращаться в порядке досудебного и судебного обжалования.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения.

3.1. Организация предоставления государственной услуги министерством включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация документов о предоставлении государственной услуги;

2) рассмотрение заявки на аккредитацию и документов, представленных заявителем, включая анализ информации на предмет ее соответствия данным, указанным в заявке на аккредитацию и экспертиза представленных документов;

3) принятие решения об аккредитации (или об отказе в аккредитации);

4) оформление аттестата аккредитации;

5) возврат документов заявителю;

6) переоформление аттестата аккредитации;

7) ведение перечня организаций, осуществляющих классификацию объектов туристской индустрии;

8) мониторинг деятельности аккредитованных организаций.

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в Приложении № 2 к настоящему регламенту.

3.2. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является поступление к ответственному специалисту министерства документов, указанных в п. 2.6 Регламента.

3.3. Государственный гражданский служащий, ответственный за предоставление государственной услуги, устанавливает личность заявителя (личность и полномочия его представителя), проверяет наличие всех необходимых документов и их соответствие требованиям. При предоставлении заявителем неполного перечня документов, предусмотренных пунктом 2.6 регламента, государственный гражданский служащий, ответственный за предоставление государственной услуги, уведомляет заявителя (его представителя) о наличии препятствий для приема документов, объясняет заявителю (его представителю) содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению и возвращает документы заявителю. Время выполнения административных действий – до 30 минут.

3.4. При соответствии представленных документов установленным требованиям, государственный гражданский служащий, ответственный за предоставление государственной услуги, вносит запись в журнал учета и регистрации.

3.5. При отсутствии замечаний ответственный исполнитель готовит заключение о соответствии предоставленных документов установленным требованиям. Заключение вместе с комплектом документов передается в комиссию по аккредитации организаций (далее – Комиссия), осуществляющих классификацию объектов туристской индустрии Оренбургской области, включающих гостиницы и иные средства размещения, горнолыжные трассы, пляжи, находящиеся на территории Оренбургской области (далее – комиссия по аккредитации) для принятия решения.

3.6. Решение об аккредитации принимается комиссией на основании рассмотрения заявки и представленных заявителем документов, при их соответствии установленным настоящим регламентом требованиям. Состав и порядок работы утверждается приказом министерства.

3.7. Решение об аккредитации (или об отказе в аккредитации) оформляется протоколом заседания комиссии. Датой принятия решения аккредитации (или об отказе в аккредитации) является дата протокола заседания комиссии по рассмотрению документов.

3.8. Министерство письменно информирует заявителя о принятии решения об аккредитации или возврате документов (с указанием причин возврата) в течение 10 календарных дней с момента регистрации заявки.

3.9. Спорные вопросы, возникающие в процессе аккредитации, рассматриваются апелляционной комиссией по аккредитации организаций, осуществляющих классификацию объектов туристской индустрии

Оренбургской области, включающих гостиницы и иные средства размещения, горнолыжные трассы, пляжи, находящиеся на территории Оренбургской области.

3.10. Основанием для начала административного действия является протокол заседания комиссии с решением об аккредитации.

3.11. Аттестат аккредитации оформляется и выдается заявителю либо уполномоченному представителю заявителя в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения об аккредитации.

3.12. Срок действия аттестата аккредитации составляет 5 лет с даты выдачи аттестата. По окончании срока действия аттестата заявитель проходит аккредитацию в установленном порядке.

3.13. Выдача уполномоченному представителю заявителя аттестата аккредитации производится при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и документа, подтверждающего его полномочия на получение аттестата аккредитации, подписанного руководителем юридического лица или по почте.

3.14. При отрицательном результате анализа представленных документов принимается решение о возврате документов, которое доводится до сведения заявителя.

3.15. В случае возврата документов заявитель имеет право вновь направить в министерство заявку об аккредитации после устранения причин, послуживших основанием для возврата документов.

3.16. Аттестат аккредитации переоформляется в следующих случаях:

- 1) изменение наименования, места нахождения, состава руководящих органов;
- 2) внесение изменений в учредительные документы аккредитованной организации;
- 3) утрата аттестата аккредитации.

3.17. Заявление и приложенные документы, подтверждающие сведения об изменениях рассматриваются комиссией по аккредитации. По результатам рассмотрения принимается решение о переоформлении (отказе в переоформлении) аттестата аккредитации.

3.18. В случае соблюдения всех предъявляемых требований к аккредитованной организации в период действия аттестата аккредитации и при наличии положительных результатов проверки представленных документов, выносится решение о переоформлении аттестата аккредитации.

3.19. Выдача переоформленного аттестата аккредитации производится в соответствии с пунктом 3.13 регламента.

3.20. Министерство формирует перечень аккредитованных организаций (далее - Перечень).

Перечень должен содержать следующую информацию:

- 1) наименование организации, осуществляющей классификацию;
- 2) номер аттестата аккредитации;

- 3) срок действия;
- 4) область аккредитации;
- 5) юридический адрес организации;
- 6) фактический адрес организации с указанием номера телефона, адреса электронной почты, сайта;
- 7) фамилию, имя, отчество руководителя.

3.21. Перечень размещается на официальном сайте министерства, при обновлении информации в него вносятся соответствующие изменения.

3.22. Исключение из Перечня возможно в случае не предоставления сведений об изменении наименования, места нахождения, состава руководящих органов, внесения изменений в учредительные документы аккредитованной организации, либо утраты аттестата аккредитации.

3.23. Мониторинг деятельности аккредитованных организаций осуществляется путем предоставления аккредитованными организациями информации о прошедших классификацию гостиницах и иных средствах размещения, горнолыжных трассах и пляжей, расположенных на территории Оренбургской области. Указанные сведения должны представляться в министерство в течение 10 рабочих дней с момента принятия решения.

3.24. Сведения об аккредитованных организациях представляются министерством в Федеральное агентство по туризму для включения в перечень аккредитованных организаций. Указанные сведения представляются в течение 10 рабочих дней с момента принятия решения об аккредитации организации.

IV. Форма контроля за предоставлением Государственной услуги.

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги и исполнением ответственными должностными лицами министерства положений регламента по предоставлению государственной услуги и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, о также принятием ими решений осуществляется на постоянной основе министром, а в его отсутствие – исполняющим обязанности министра.

4.2. Периодичность контроля устанавливается министром, а в его отсутствие – исполняющим обязанности министра.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставленных министерством государственных услуг включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение и принятие решений, подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащих жалобы на действия (бездействия) должностных лиц министерства.

4.4. Порядок и периодичность проведения плановых проверок выполнения структурными подразделениями министерства регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляются в соответствии с планом работы министерства на текущий год.

4.5. Решение о проведении внеплановых проверок принимается министром, а в его отсутствие – исполняющим обязанности министра.

4.6. По результатам проведенных проверок в случае нарушений прав заявителей, виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.7. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций не предусмотрен.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) министерства, а также должностных лиц министерства.

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги, действий или бездействия должностных лиц министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке путем подачи жалобы на имя министра, а также в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) должностным лицом министерства в ходе предоставления государственной услуги на основании регламента.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление письменной жалобы от заявителя на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) должностным лицом министерства в ходе предоставления государственной услуги на основании регламента.

5.4. В письменной жалобе должны быть указаны: полные данные заявителя, должностного лица, в отношении которого подана жалоба, предмет жалобы, контактная информация, дата, подпись.

5.5. Ответ на жалобу не дается в случае отсутствия данных, предусмотренных п. 5.4. регламента.

5.6. Министерство при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.7. В случае, если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, министр (а в его отсутствие – исполняющий обязанности министра) вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же государственный орган. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

5.8. Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.9. Жалоба рассматривается в течение 30 дней со дня поступления в министерство.

5.10. Заинтересованному лицу направляется письменный ответ в течение 5 дней с момента принятия решения по жалобе.

5.11. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является принятие необходимых мер и (или) применение, установленных действующим законодательством Российской Федерации, мер ответственности к должностному лицу в случае установления его вины.