



Министерство культуры Республики Хакасия

ПРИКАЗ

от «15» нояб 2018 г.

№ 126

г. Абакан

**Об утверждении административного регламента
предоставления государственной услуги Республики Хакасия
«Аккредитация организаций, осуществляющих классификацию объектов
туристской индустрии, включающих гостиницы и иные средства размещения,
горнолыжные трассы, пляжи, расположенные на территории
Республики Хакасия»**

В целях оказания государственной услуги в рамках Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги Республики Хакасия «Аккредитация организаций, осуществляющих классификацию объектов туристской индустрии, включающих гостиницы и иные средства размещения, горнолыжные трассы, пляжи, расположенные на территории Республики Хакасия».

2. Признать утратившим силу:

- приказ Государственного комитета по туризму Республики Хакасия от 19.11.2014 № 52 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги Республики Хакасия «Аккредитация организаций, осуществляющих классификацию объектов туристской индустрии, включающих гостиницы и иные средства размещения, горнолыжные трассы, пляжи, расположенные на территории Республики Хакасия» («Хакасия», 2014, № 243);

- приказ Государственного комитета по туризму Республики Хакасия от 14.06.2016 № 44 «О внесении изменений в приказ Государственного комитета по туризму Республики Хакасия от 19.11.2014 № 52 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги Республики Хакасия «Аккредитация организаций, осуществляющих классификацию объектов туристской индустрии, включающих гостиницы и иные средства размещения, горнолыжные трассы, пляжи, расположенные на территории Республики Хакасия» («Хакасия», 2016, № 126).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра – начальника отдела культурного наследия И.В. Браим.

Исполняющая обязанности
Министра культуры
Республики Хакасия

Е. Гопонова

Приказ подготовлен



(подпись, дата, Ф.И.О.)

С.В. Тугужекова

Руководитель
подразделения (службы)



(подпись, дата, Ф.И.О.)

А.Д. Челтыгмашева

Российская Федерация
Республика Хакасия

Министерство
по делам юстиции и
региональной безопасности
Республики Хакасия

Зарегистрирован

в реестре № 170

от 18 06 2018 г.

Регистратор Портнягина

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги Республики Хакасия
«Аккредитация организаций, осуществляющих классификацию объектов
туристской индустрии, включающих гостиницы и иные средства размещения,
горнолыжные трассы, пляжи, расположенные на территории
Республики Хакасия»

I. Общие положения

1. Предмет регулирования

Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги «Аккредитация организаций, осуществляющих классификацию объектов туристской индустрии, включающих гостиницы и иные средства размещения, горнолыжные трассы, пляжи, расположенные на территории Республики Хакасия» (далее – Регламент, государственная услуга) определяет состав, сроки и последовательность административных процедур (действий) и (или) принятия решений, стандарт предоставления государственной услуги в Министерстве культуры Республики Хакасия (далее – Минкультуры Хакасии).

2. Круг заявителей

Заявителями являются юридические лица, подавшие заявку на аккредитацию для осуществления классификации объектов туристской индустрии, включающих гостиницы и иные средства размещения, горнолыжные трассы, пляжи, расположенных на территории Республики Хакасия (далее – заявитель).

3. Требования к порядку информирования
о предоставлении государственной услуги

3.1. Место нахождения Минкультуры Хакасии: 655019, Республика Хакасия, г. Абакан, ул. Пушкина, д.28 А.

3.2. График (режим) работы Минкультуры Хакасии:
понедельник – пятница с 9.00 до 18.00;
перерыв с 13.00 до 14.00;
выходные дни: суббота, воскресенье.

3.3. Справочный телефон Минкультуры Хакасии:
8 (3902) 24-81-40/ 24-81-42.

3.4. Официальный сайт, адрес электронной почты Минкультуры Хакасии:
culture19.ru, mk@r-19.ru, stm19@list.ru.

3.5. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в соответствующем разделе Официального портала исполнительных органов государственной власти Республики Хакасия по адресу: www.r-19.ru (далее

– Официальный портал), и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru>) (далее – Единый портал).

3.6. Информирование заявителя о предоставлении государственной услуги осуществляется в здании Минкультуры Хакасии, посредством:

- устных разъяснений (консультирование);
- письменных разъяснений;
- размещения на информационном стенде;
- размещения на сайте Минкультуры Хакасии;
- использования средств телефонной связи;
- электронной почты.

3.7. Информирование заявителя о ходе предоставления государственной услуги осуществляет должностное лицо Минкультуры Хакасии, ответственное за ее предоставление.

3.8. Контактные телефоны должностных лиц Минкультуры Хакасии, почтовые адреса, адреса электронной почты, месторасположение предоставляются по справочному телефону Минкультуры Хакасии.

3.9. Письменные обращения заявителя с доставкой по почте или курьером направляются в Минкультуры Хакасии по почтовому адресу: 655019, Республика Хакасия, г. Абакан, ул. Пушкина, д. 28 А. Обращения принимаются должностным лицом Минкультуры Хакасии, ответственным за делопроизводство.

3.10. Факсимильные письменные обращения направляются по телефону факсимильной связи: 8(3902) 24-81-30.

3.11. Обращения заявителя в форме электронного документа направляются на адрес электронной почты Минкультуры Хакасии, через Единый портал, раздел «Министерство культуры Республики Хакасия» на Официальном портале.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

1. Наименование государственной услуги

Аккредитация организаций, осуществляющих классификацию объектов туристской индустрии, включающих гостиницы и иные средства размещения, горнолыжные трассы, пляжи, расположенные на территории Республики Хакасия (далее – государственная услуга).

2. Наименование исполнительного органа государственной власти Республики Хакасия, предоставляющего государственную услугу

Государственную услугу предоставляет Минкультуры Хакасии.

Минкультуры Хакасии в целях оказания государственной услуги в рамках Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» осуществляет взаимодействие по каналам межведомственного электронного взаимодействия с Управлением Федеральной налоговой службы по Республике Хакасия, Управлением Федерального казначейства по Республике Хакасия.

3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является оформление (переоформление) и выдача Аттестата об аккредитации организаций, осуществляющих классификацию объектов туристской индустрии (гостиницы и иные средства размещения, горнолыжные трассы, пляжи) (далее – Аттестат), переоформление Аттестата, выдача дубликата Аттестата.

4. Срок предоставления государственной услуги

Заявка и документы, указанные в п. 6 раздела II Регламента, рассматриваются Минкультуры Хакасии в течение 10 рабочих дней с момента их поступления. Минкультуры Хакасии письменно информирует заявителя об аккредитации или отказе в аккредитации (с указанием причин отказа) в течение 5 рабочих дней с даты принятия соответствующего решения.

Аттестат оформляется (переоформляется) и выдается заявителю в течение 10 рабочих дней с даты принятия решения об аккредитации.

Дубликат Аттестата оформляется и выдается заявителю в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления в Минкультуры Хакасии.

5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 («Российская газета», 1993, № 237; «Собрание законодательства Российской Федерации», 2009, № 1, ст. 1, ст. 2; 2014, № 6, ст. 548, № 30 (ч. 1), ст. 4202);

Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 2000 № 117-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 2000, № 32, ст. 3340, ст. 3341; 2001, № 1 (ч. 2), ст. 18, № 23, ст. 2289, № 33 (ч. 1), ст. 3413, ст. 3421, ст. 3429, № 49, ст. 4554, ст. 4564, № 53 (ч. 1), ст. 5015, ст. 5023; 2002, № 1 (ч. 1), ст. 4, № 22, ст. 2026, № 30, ст. 3021, ст. 3027, ст. 3033, № 52 (ч. 1), ст. 5138; 2003, № 1, ст. 2, ст. 6, ст. 8, № 19, ст. 17.49, № 21, ст. 1958, № 23, ст. 2174, № 26, ст. 2567, № 27 (ч. 1), ст. 2700, № 28, ст. 2874, ст. 2879, ст. 2886, № 46 (ч. 1), ст. 4435, ст. 4443, ст. 4444, № 50, ст. 4849, № 52 (ч. 1), ст. 5030; 2004, № 15, ст. 1342, № 27, ст. 2711, 2713, 2715, № 30, ст. 3083, ст. 3084, ст. 3088, № 31, ст. 3219, ст. 3220, ст. 3222, ст. 3231, № 34, ст. 3517, ст. 3518, ст. 3520, ст. 3522, ст. 3523, ст. 3524, ст. 3525, ст. 3527, № 35, ст. 3607, № 41, ст. 3994, № 45, ст. 4377, № 49, ст. 4840; 2005, № 1 (ч. 1), ст. 9, ст. 29, ст. 30, ст. 34, ст. 38, № 21, ст. 1918, № 23, ст. 2201, № 24, ст. 2312, № 25, ст. 2427, ст. 2428, ст. 2429, № 27, ст. 2707, ст. 2710, ст. 2717, № 30 (ч. 1), ст. 3101, ст. 3104, ст. 3112, ст. 3117, ст. 3118 (ч. 2), ст. 3128, ст. 3129, ст. 3130, № 43, ст. 4350, № 50, ст. 5246, № 52 (ч. 1), ст. 5581; 2006, № 1, ст. 12, ст. 16, № 3, ст. 280, № 10, ст. 1065, № 12, ст. 1233, № 23, ст. 2380, ст. 2382, № 27, ст. 2881, № 30, ст. 3295, № 31 (ч. 1), ст. 3433, ст. 3436, ст. 3443, ст. 3450, ст. 3452, № 43, ст. 4412, № 45, ст. 4627, ст. 4628, ст. 4629, ст. 4630, № 47, ст. 4819, № 50, ст. 5279, ст. 5286, № 52 (ч. 1), ст. 5498; 2007, № 1 (ч. 1), ст. 7, ст. 20, ст. 31, ст. 39, № 13, ст. 1465, № 21, ст. 2461, ст. 2462, ст. 2463, № 22, ст. 2563, ст. 2564, № 23, ст. 2691, № 31, ст. 3991, ст. 4013, № 45, ст. 5416, ст. 5417, ст. 5432, № 46, ст. 5553, ст. 5554, ст. 5557, № 49, ст. 6045, ст. 6046, ст. 6071, № 50, ст. 6237, ст. 6245,

ст. 6246; 2008, № 18, ст. 1942, № 26, ст. 3022, № 27, ст. 3126, № 30 (ч. 1), ст. 3577, ст. 3591, ст. 3598, ст. 3611, ст. 3614 (ч. 2), ст. 3616, № 42, ст. 4697, № 48, ст. 5500, ст. 5503, ст. 5504, ст. 5519, № 49, ст. 5723, ст. 5749, № 52 (ч. 1), ст. 6218, ст. 6219, ст. 6227, ст. 6236, ст. 6237; 2009, № 1, ст. 13, ст. 19, ст. 21, ст. 22, ст. 31, № 11, ст. 1265, № 18 (ч. 1), ст. 2147, № 23, ст. 2772, ст. 2775, № 26, ст. 3123, № 29, ст. 3582, ст. 3598, ст. 3602, ст. 3625, ст. 3639, ст. 3641, ст. 3642, № 30, ст. 3735, ст. 3739, № 39, ст. 4534, № 44, ст. 5171, № 45, ст. 5271, № 48, ст. 5711, ст. 5725, ст. 5726, ст. 5731, ст. 5732, ст. 5733, ст. 5734, ст. 5737, № 51, ст. 6153, ст. 6155, № 52 (ч. 1), ст. 6444, ст. 6450, ст. 6455; 2010, № 15, ст. 1737, ст. 1746, № 18, ст. 2145, № 19, ст. 2291, № 21, ст. 2524, № 23, ст. 2797, № 25, ст. 3070, № 28, ст. 3553, № 31, ст. 4176, ст. 4186, ст. 4198, № 32, ст. 4298, № 40, ст. 4969, № 45, ст. 5750, ст. 5756, № 46, ст. 5918, № 47, ст. 6034, № 48, ст. 6247, ст. 6248, ст. 6249, ст. 6250, ст. 6251, № 49, ст. 6409; 2011, № 1, ст. 7, ст. 9, ст. 21, ст. 37, № 11, ст. 1492, ст. 1494, № 17, ст. 2311, ст. 2318, № 23, ст. 3262, ст. 3265, № 24, ст. 3357, № 26, ст. 3652, № 27, ст. 3881, № 29, ст. 4291, № 30 (ч. 1), ст. 4563, ст. 4566, ст. 4575, ст. 4583, ст. 4587, ст. 4593, ст. 4596, ст. 4597, ст. 4606, № 45, ст. 6335, № 47, ст. 6608, ст. 6609, ст. 6610, ст. 6611, № 48, ст. 6729, ст. 6731, № 49 (ч. 1), ст. 7014, ст. 7015, ст. 7016, ст. 7017, ст. 7037, ст. 7043, (ч. 5) ст. 7061, ст. 7063, № 50, ст. 7347, ст. 7359; 2012, № 10, ст. 1164, № 14, ст. 1545, № 18, ст. 2128, № 19, ст. 2281, № 24, ст. 3066, № 25, ст. 3268, № 26, ст. 3447, № 27, ст. 3587, ст. 3588, № 29, ст. 3980, № 31, ст. 4319, ст. 4322, ст. 4334, № 41, ст. 5526, ст. 5527, № 49, ст. 6747, ст. 6748, ст. 6749, ст. 6750, ст. 6751, № 50 (ч. 5), ст. 6958, ст. 6968, № 53 (ч. 1), ст. 7578, ст. 7584, ст. 7596, ст. 7603, ст. 7604, ст. 7607, ст. 7619; 2013, № 9, ст. 874, № 14, ст. 1647, № 19, ст. 2321, № 23, ст. 2866, ст. 2888, ст. 2889, № 26, ст. 3207, № 27, ст. 3444, № 30 (ч. 1), ст. 4031, ст. 4045, ст. 4047, ст. 4048, ст. 4049, ст. 4081, ст. 4084, № 40 (ч. 3), ст. 5033, ст. 5037, ст. 5038, ст. 5039, № 44, ст. 5640, ст. 5645, ст. 5646, № 48, ст. 6165, № 49 (ч. 1), ст. 6335, № 52 (ч. 1), ст. 6981, ст. 6985; 2014, № 14, ст. 1544, № 16, ст. 1835, № 19, ст. 2314, № 23, ст. 2936, ст. 2938, № 26 (ч. 1), ст. 3372, ст. 3373, ст. 3393, ст. 3404, № 30 (ч. 1), ст. 4222, ст. 4239, ст. 4240, ст. 4245), № 40 (ч. 2), ст. 5315, ст. 5316, № 43, ст. 5796, ст. 5799, № 45, ст. 6157, ст. 6159, № 48, ст. 6647, ст. 6648, ст. 6649, ст. 6650, ст. 6657, ст. 6660, ст. 6661, ст. 6662, ст. 6663; 2015, № 1 (ч. 1), ст. 5, ст. 13, ст. 15, ст. 16, ст. 17, ст. 18, ст. 30, ст. 31, ст. 32, ст. 33, № 10, ст. 1393, ст. 1402, № 14, ст. 2023, ст. 2024, ст. 2025, № 18, ст. 2613, ст. 2615, ст. 2616, № 24, ст. 3373, ст. 3377, № 27, ст. 3948, ст. 3968, ст. 3969, № 29 (ч. 1), ст. 4340, ст. 4358, № 41 (ч. 2), ст. 5632, № 48 (ч. 1), ст. 6683, ст. 6684, ст. 6685, ст. 6686, ст. 6687, ст. 6688, ст. 6689, ст. 6691, ст. 6692, ст. 6693, ст. 6694; 2016, № 1 (ч. 1), ст. 6, ст. 16, ст. 17, ст. 18, № 6, ст. 763, № 7, ст. 907, ст. 920; 29.02.2016, № 9, ст. 1169, № 11, ст. 1480, ст. 1489, № 14, ст. 1902, № 15, ст. 2061, ст. 2064, № 18, ст. 2504; № 23, ст. 3298, № 26, ст. 3856, № 27, ст. 4175, 4176, № 49, ст. 6844; 2017, № 1, ст. 4; № 11, ст. 1534, № 15, ст. 2131, № 30, ст. 4441, 4446, № 40, ст. 5753, № 45, ст. 6579, № 47, ст. 6842, № 49, ст. 7307, ст. 7314, ст. 7315, ст. 7316, ст. 7318; 2018, № 1 (ч. 1), ст. 50);

Федеральный закон от 24.11.1996 № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 1996, № 49, ст. 5491; 2003, № 2, ст. 167; 2004, № 35, ст. 3607; 2007, № 7, ст. 833; 2009, № 1, ст. 17, № 26, ст. 3121, № 52 (ч. 1), ст. 6441; 2010, № 32, ст. 4298; 2011, № 27, ст. 3880; 2012, № 19, ст. 2281; 2015, № 27, ст. 3946; 2016, № 10, ст. 1323, № 15, ст. 2066; 2017, № 1 (ч. 1), ст. 6; 2018, № 17, ст. 2420);

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации

предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038, № 27, ст. 3873, ст. 3880, № 29, ст. 4291, № 30 (ч. 1), ст. 4587, № 49 (ч. 5), ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651, № 27, ст. 3477, ст. 3480, № 30 (ч. 1), ст. 4084, № 51, ст. 6679, № 52 (ч. 1), ст. 6952, ст. 6961, ст. 7009; 2014, № 26 (ч. 1), ст. 3366, № 30 (ч. 1), ст. 4264; 2015, № 1 (ч. 1), ст. 67, ст. 72, № 10, ст. 1393, № 29 (ч. 1), ст. 4342, ст. 4376; 2016, № 7, ст. 916, № 27 (ч. 2), ст. 4294; 2017, № 1 (ч. 1), ст. 12, № 50 (ч. 3), ст. 7555; 2018, № 1 (ч. 1), ст. 63, № 9, ст. 1283, № 17, ст. 2427);

Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2011, № 15, ст. 2036; № 27, ст. 3880; 2012, № 29, ст. 3988; 2013, № 14, ст. 1668; № 27, ст. 3463, 3477; 2014, № 26 (ч. 1), ст. 3390; 2016, № 1 (ч. 1), ст. 65; № 26 (ч. 1), ст. 3889; № 26 (ч. 1), ст. 3889);

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2006, № 19, ст. 2060; 2010, № 27, ст. 3410, № 31, ст. 4196; 2013, № 19, ст. 2307, № 27, ст. 3474; 2014, № 48, ст. 6638; 2015, № 45, ст. 6206; 2017, № 49, ст. 7327);

Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 29.04.2015 № 1340 «Об утверждении порядка аккредитации организаций, осуществляющих классификацию объектов туристской индустрии, включающих гостиницы и иные средства размещения, горнолыжные трассы и пляжи» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 2015 № 0001201510090040);

Постановление Правительства Республики Хакасия от 28.05.2009 № 231 «Об утверждении Положения о Министерстве культуры Республики Хакасия» («Вестник Хакасии», 2009, № 37; 2010, № 32; 2011, № 18; 2013, № 36; 2014, № 18; 2015, № 92; 2016, № 48, № 56; 2017, № 7, № 50);

Постановление Правительства Республики Хакасия от 05.08.2011 № 501 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Хакасия» («Вестник Хакасии», 2011, № 74, № 106; 2012, № 98; 2013, № 3, № 31; 2017, № 82).

6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

Заявитель предоставляет в Минкультуры Хакасии следующие документы:

6.1. заявку на аккредитацию (приложение № 1 к Регламенту) с указанием:

- наименования юридического лица, места его нахождения;

- государственного регистрационного номера записи о создании юридического лица;

- данных документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц с

указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию;

- объектов туристской индустрии, на осуществление классификации которых заявитель претендует (гостиницы и иные средства размещения и/или пляжи и/или горнолыжные трассы);

- идентификационного номера налогоплательщика, данных документа о постановке заявителя на учет в налоговом органе.

6.2. Информацию о стоимости работ по классификации.

6.3. 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 организацией правил ведения делопроизводства, ведения архива (с указанием сроков хранения документов, касающихся проведения работ по классификации).

6.4. Данные о наличии в организации, претендующей на получение аккредитации, не менее 3 специалистов (экспертов), имеющих стаж практической работы в области классификации объектов туристской индустрии не менее 3 лет, высшее профессиональное образование в сфере оказания туристских и гостиничных услуг, по направлениям «Туризм» и/или «Гостиничное дело», либо непрофильное высшее профессиональное образование, и дополнительное профессиональное образование по программе «Классификация объектов туристской индустрии», полученное в течение 5 лет, предшествующих представлению заявки на аккредитацию, подтверждаемые наличием документов, заверенных печатью организации, претендующей на получение аккредитации (эксперты, выполняющие работы по классификации объектов туристской индустрии, могут работать по трудовому (как минимум один) или гражданско-правовому договорам).

Копии предоставляемых документов заверяются печатью заявителя.

Минкультуры Хакасии в случае необходимости запрашивает в соответствующих органах (организациях) следующие имеющиеся в их распоряжении документы (сведения): копию платежного поручения об уплате государственной пошлины за выдачу Аттестата. Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к этой системе – на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

В случае утраты или порчи Аттестата заявитель представляет в Минкультуры Хакасии заявление о выдаче дубликата Аттестата (Приложение № 2 к Регламенту).

6.5. Все листы документов на аккредитацию нумеруются, скрепляются печатью (при наличии), составляется опись документов с указанием количества листов и представляются (направляются) на бумажном носителе лично или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в виде электронного документа посредством сети «Интернет», в том числе с использованием Единого портала.

В случае направления Заявителем Заявки и документов в электронном виде они должны быть подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями Федеральных законов от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной

подписи» и от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

7. Искерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе предоставить

7.1. В процессе предоставления государственной услуги Минкультуры Хакасии в рамках межведомственного информационного взаимодействия в Управлении Федерального казначейства по Республике Хакасия получает копию платежного поручения об уплате государственной пошлины за выдачу Аттестата;

В Управлении Федеральной налоговой службы по Республике Хакасия получает копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе.

7.2. Запрещено 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 Республики Хакасия 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 государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

7.3. Заявитель при подаче заявки на аккредитацию вправе самостоятельно представить документы, предусмотренные в пункте 7.1 настоящего Регламента (копию платежного поручения об уплате государственной пошлины за выдачу Аттестата, копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе).

8. Искерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Оснований для отказа в приеме документов от заявителя законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

9. Искерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

9.1. Оснований для приостановления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

9.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- непредставление документов, необходимых для аккредитации,

переоформления, выдачи дубликата в соответствии с пунктом 6 раздела II настоящего Регламента;

- наличие в документах, представленных заявителем, недостоверной информации.

10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги

За выдачу документа об аккредитации в соответствии с подпунктом 73 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации уплачивается государственная пошлина в размере 5000 рублей. За выдачу дубликата Аттестата в соответствии с подпунктом 77 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации уплачивается государственная пошлина в размере 350 рублей.

12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

Срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

14. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

Все обращения заявителей независимо от их формы подлежат регистрации в системе электронного документооборота в день их поступления в Минкультуры Хакасии.

15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, требования к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению информации о порядке предоставления таких услуг

15.1. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны быть оборудованы с учетом требований доступности для инвалидов в соответствии с действующим законодательством, согласно следующим требованиям:

- а) наличие соответствующих вывесок и указателей;
- б) наличие системы кондиционирования воздуха (по возможности), средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций;
- в) наличие удобной офисной мебели;
- г) наличие телефона;
- д) оснащение рабочих мест должностных лиц Минкультуры Хакасии достаточным количеством компьютерной и организационной техники, а также канцелярскими принадлежностями;
- е) возможность доступа к системе электронного документооборота Минкультуры Хакасии, справочным правовым системам и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

15.2. Место ожидания и приема заявителя, заполнение запросов о предоставлении государственной услуги должно соответствовать следующим требованиям:

- а) наличие соответствующих вывесок и указателей;
- б) удобство доступа, в том числе заявителя с ограниченными физическими возможностями, оказания инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;
- в) наличие системы кондиционирования воздуха (по возможности), средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- г) наличие удобной офисной мебели;
- д) наличие в достаточном количестве бумаги формата А4 и канцелярских принадлежностей;
- е) возможность копирования документов;
- ж) доступ к основным нормативным правовым актам, определяющим компетенцию Минкультуры Хакасии и порядок предоставления государственной услуги.

15.3. Визуальная текстовая информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде в помещении Минкультуры Хакасии для ожидания и приема заявителя (устанавливается в удобном для заявителя месте), а также на Едином и на Официальном порталах.

15.4. Оформление визуальной текстовой информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации заявителями.

15.5. Минкультуры Хакасии обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности государственной услуги:

- а) беспрепятственный доступ в здание, где оказывается государственная услуга, а также беспрепятственное пользование транспортом, средствами связи и информации;

б) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, а также входа и выхода в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

в) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения;

г) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

е) допуск сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

ж) допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги;

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

16. Показатели доступности и качества государственной услуги

16.1. Показатели доступности государственной услуги:

а) обеспечение полноты и достоверности информации, доводимой до заявителей;

б) определение должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги;

в) обеспечение возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

16.2. Показатели качества государственной услуги:

а) соблюдение сроков исполнения административных процедур;

б) установление и соблюдение требований к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

в) установление и соблюдение срока ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги, соблюдение срока предоставления государственной услуги;

г) минимально необходимое (не более двух раз) для заявителей количество взаимодействий с должностными лицами Минкультуры Хакасии при предоставлении государственной услуги, продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами Минкультуры составляет до 15 минут;

д) отсутствие обоснованных жалоб заявителей на действия должностных лиц Минкультуры Хакасии.

17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

17.1. Обеспечение возможности получения заявителем информации о предоставляемой государственной услуге на Едином портале, в разделе «Министерства культуры Республики Хакасия» на Официальном портале.

17.2. Обеспечение возможности подачи заявителем обращений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, с использованием Единого портала, Официального портала.

17.3. Предоставление Минкультуры Хакасии государственной услуги на базе многофункциональных центров организации предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

17.4. Должностные лица Минкультуры Хакасии, участвующие в предоставлении государственной услуги, обеспечивают обработку и хранение документов, поданных заявителями, в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

1. Состав административных процедур при предоставлении государственной услуги

1.1 Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием заявки и документов, представленных заявителем, в Минкультуры Хакасии;

2) регистрация документов;

3) выдача дубликата Аттестата;

4) формирование и направление межведомственного запроса документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов;

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

6) оформление (переоформление) и выдача Аттестата;

1.2. Блок-схема предоставления государственной услуги представлена в приложении № 4 к Регламенту.

2. Прием заявки и документов, представленных заявителем, в Минкультуры Хакасии

2.1. Основанием для начала административной процедуры является подача лично заявителем (представителем) заявки и документов либо представление заявки и документов по почте в Минкультуры Хакасии.

2.2. Заявка и необходимые документы принимаются должностным лицом

Минкультуры Хакасии, ответственным за делопроизводство.

2.3. Должностное лицо Минкультуры Хакасии ответственное за делопроизводство, при приеме документов производит регистрацию заявки и документов в системе электронного документооборота.

2.4. Заявка в форме электронного документа, направленная заявителем в установленном порядке через Единый портал, Официальный портал, сайт Минкультуры Хакасии, принимается должностным лицом Минкультуры Хакасии, ответственным за делопроизводство, с использованием программно-технических средств.

2.5. Принятые в установленном порядке заявка и документы регистрируются в день их поступления.

2.6. Результатом административной процедуры является регистрация заявки и документов в системе электронного документооборота.

2.7. Максимальный срок административной процедуры составляет 1 рабочий день с момента поступления заявки и документов в Минкультуры Хакасии.

3. Регистрация документов

3.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие зарегистрированных заявки и документов в системе электронного документооборота. Заявка и документы направляются министру культуры Республики Хакасия. Министр культуры Республики Хакасия направляет представленные заявителем заявку и документы секретарю комиссии по аккредитации организаций, осуществляющих классификацию объектов туристкой индустрии, включающих гостиницы и иные средства размещения, горнолыжные трассы и пляжи (далее – комиссия) для регистрации в журнале регистрации заявок об аккредитации (приложение № 5 к Регламенту), рассмотрения, проверки представленных документов, правильности их оформления.

Секретарь комиссии регистрирует документы в журнале регистрации заявок об аккредитации, проверяет комплектность представленных документов, правильность их оформления, в случае необходимости формирует и направляет межведомственный запрос, и передает документы в комиссию для рассмотрения и принятия решения.

3.2. Результатом административной процедуры является регистрация документов секретарем комиссии.

3.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 3 рабочих дня.

4. Выдача дубликата Аттеста

4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление секретарю комиссии заявления о выдаче дубликата Аттеста.

4.2. Секретарь комиссии проверяет ранее представленные документы заявителя в Минкультуры Хакасии на основании которых был выдан Аттестат и в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления в Минкультуры Хакасии оформляет и выдает аккредитованной организации дубликат Аттеста.

4.3. По окончании срока действия Аттеста заявитель проходит аккредитацию в установленном порядке.

4.5. Результатом административной процедуры является выдача заявителю дубликата Аттестата.

4.6. Максимальный срок административной процедуры составляет 3 рабочих дня с момента поступления заявления о выдаче дубликата Аттестата в Минкультуры Хакасии.

5. Формирование и направление межведомственного запроса документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов

5.1. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие в Минкультуры Хакасии документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и находящихся в распоряжении государственных органов, указанных в пункте 2 раздела II настоящего Регламента.

5.2. Межведомственный запрос документов, которые находятся в распоряжении государственных органов, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации осуществляется Минкультуры Хакасии самостоятельно в случае их отсутствия в представленном комплекте документов. Секретарь комиссии в день регистрации заявки и документов в журнале регистрации заявок об аккредитации осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов в Управление Федерального казначейства по Республике Хакасия, а также в Управление Федеральной налоговой службы по Республике Хакасия в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями п.1 ст. 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Непредставление Управлением Федеральной налоговой службы по Республике Хакасия, Управлением Федерального казначейства по Республике Хакасия копий документов, предусмотренных настоящим Регламентом, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

5.3. Результатом административной процедуры является подготовка и направление запроса о получении документов в рамках межведомственного электронного взаимодействия.

5.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 2 рабочих дня.

6. Принятие решения об аккредитации (или об отказе в аккредитации)

6.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в комиссию заявки и необходимых документов.

6.2. Председатель комиссии в день поступления заявки и необходимых документов назначает дату, время и место проведения заседания комиссии.

6.3. Комиссия рассматривает заявку и документы, по результатам их рассмотрения принимает решение об аккредитации (об отказе в аккредитации).

6.4. Комиссия принимает решение об аккредитации (об отказе в аккредитации) в течение 10 рабочих дней с момента поступления заявки и документов в Минкультуры Хакасии.

6.5. Комиссия считается правомочной осуществлять свои функции, если на заседании присутствуют более половины от общего числа членов комиссии. Члены комиссии путем открытого голосования простым большинством голосов принимают решение об аккредитации (отказе в аккредитации) заявителя. В случае равенства голосов голос председателя комиссии является решающим.

6.6. Секретарь комиссии в течение того же дня, в котором принято решение комиссией, оформляет протокол заседания комиссии, в котором указывает принятое решение, и подписывает его у председателя комиссии.

После подписания протокола в течение рабочего дня секретарь комиссии оформляет приказ и подписывает его у министра культуры Республики Хакасия.

Секретарь комиссии в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения Минкультуры Хакасия письменно информирует заявителя о принятом решении.

6.7. В случае принятия решения об отказе (с указанием причин отказа) в аккредитации одновременно с уведомлением заявителю направляются документы, которые им предоставлялись на аккредитацию. После устранения причин, послуживших основанием для отказа, заявитель вправе повторно направить заявку и документы для рассмотрения в Минкультуры Хакасии.

Результатом административной процедуры является принятие решения Минкультуры Хакасии об аккредитации (об отказе в аккредитации).

6.8. Максимальный срок административной процедуры составляет 10 рабочих дней с момента поступления заявки и документов в Минкультуры Хакасии.

7. Оформление (переоформление) и выдача Аттестата

7.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения об аккредитации.

7.2. Аттестат оформляется (переоформляется) секретарем комиссии на основании принятия решения Минкультуры Хакасии, выдается заявителю либо уполномоченному представителю заявителя в течение 10 рабочих дней с даты принятия решения об аккредитации. Аттестат выдается заявителю (уполномоченному представителю) лично либо направляется по почте.

В Аттестате указывается номер, дата выдачи, полное наименование аккредитованной организации (включая организационно-правовую форму), область классификации, место нахождения организации (юридический и фактический адрес), срок аккредитации, должность, фамилию, имя, отчество министра культуры Республики Хакасия (приложение № 3 к Регламенту).

7.3. Аттестат выдается сроком на 3 года.

7.4. Результатом административной процедуры является оформление и выдача Аттестата.

7.5. Максимальный срок административной процедуры не должен превышать 10 рабочих дней с даты принятия решения Минкультуры Хакасии об аккредитации.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий и сроков предоставления государственной услуги, определенных настоящим Регламентом, и принятием решений специалистами осуществляется заместителем министра культуры Республики Хакасия. Текущий контроль состоит в проверке выполнения всех требований государственными служащими:

выяснения хода выполнения административных процедур, напоминания о своевременном выполнении административных действий, требования объяснений причин задержки осуществления административных действий. Для текущего контроля используются сведения, имеющиеся в электронной базе данных, служебная корреспонденция, устная и письменная информация государственных служащих, осуществляющих выполнение административных процедур, журнал учета соответствующих документов.

2. 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

2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Минкультуры Хакасии.

2.2. Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании годовых планов Минкультуры Хакасии (не реже 1 раза в год) и внеплановыми (осуществляются по конкретному обращению заявителя).

2.3. Внеплановые проверки проводятся в следующих случаях:

- при обращении юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) при предоставлении Минкультуры Хакасии государственной услуги.

- с целью контроля устранения выявленных нарушений в результате ранее проводимого мероприятия по контролю;

2.4. Результаты проверки оформляются в акте, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

3. Ответственность должностных лиц Минкультуры Хакасии за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

Ответственность должностных лиц Минкультуры Хакасии за выполнение

административных действий, входящих в состав административных процедур, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны заявителя

4.1. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны должностных лиц Минкультуры Хакасии должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

4.2. Должностное лицо Минкультуры Хакасии, осуществляющее контроль за предоставлением государственной услуги, должно принимать меры по предотвращению конфликта интересов, связанного с предоставлением государственной услуги.

4.3. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны заявителя является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем:

- информирования заявителя исполнителем административного действия в телефонном режиме о ходе рассмотрения обращения;
- письменного информирования заявителя о ходе рассмотрения обращения на основании запроса, направленного в Минкультуры Хакасии в письменной форме или в форме электронного документа.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Минкультуры Хакасии, а также его должностных лиц

1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги

Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Минкультуры Хакасии, его должностных лиц при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба).

2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

Заявитель может обратиться с жалобой на решение и (или) действие (бездействие) Минкультуры Хакасии, его должностных лиц, принятые (осуществляемые) при предоставлении государственной услуги, в том числе в следующих случаях:

- а) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги;
- б) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Регламентом для предоставления государственной услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Регламентом для предоставления государственной услуги;

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

е) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Регламентом;

ж) отказ Минкультуры Хакасии, его должностного лица в исправлении в течение трех рабочих дней на основании заявления заявителя допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

3. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

3.1. Жалоба может быть направлена заявителем в случае обжалования действия (бездействия) и решения должностного лица Минкультуры Хакасии министру культуры Республики Хакасия.

3.2. Жалоба на решение министра культуры Республики Хакасия подается заместителю Главы Республики Хакасия - Председателю Правительства Республики Хакасия, обеспечивающему координацию и контроль деятельности Минкультуры Хакасии в соответствии с распределением обязанностей между Главой Республики Хакасия - Председателем Правительства Республики Хакасия и его заместителями (далее - распределение обязанностей).

Сведения о распределении обязанностей размещены на Официальном портале.

4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решения и действия (бездействия) Минкультуры Хакасии, его должностных лиц является подача заявителем жалобы в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

4.2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через Официальный, Единый портал, сайт Минкультуры Хакасии, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

4.3. Жалоба должна содержать:

а) наименование Минкультуры Хакасии, должностного лица Минкультуры Хакасии либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) наименование, сведения о месте нахождения заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Минкультуры Хакасии, должностного лица Минкультуры Хакасии либо государственного служащего;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Минкультуры Хакасии, должностного лица Минкультуры Хакасии либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

4.4. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

При подаче жалобы в электронной форме документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлен в форме электронного документа.

4.6. В случае если рассмотрение поданной заявителем жалобы не входит в компетенцию Минкультуры Хакасии, такая жалоба в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган (должностному лицу), о чем в письменной форме информируется заявитель.

5. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявители имеют право обратиться в Минкультуры Хакасии за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

6. Сроки рассмотрения жалобы

6.1. Жалоба подлежит регистрации в системе электронного документооборота не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления в Минкультуры Хакасии.

6.2. Жалоба рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Правительством Российской Федерации.

6.3. В случае обжалования отказа Минкультуры Хакасии, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Правительством Российской Федерации.

7. Исчерпывающий перечень случаев, в которых ответ на жалобу не дается

7.1. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

7.2. Минкультуры Хакасии оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица Минкультуры Хакасии, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

8.1. По результатам рассмотрения жалобы Минкультуры Хакасии принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Минкультуры Хакасии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Регламентом, а также в иных формах;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

8.2. При удовлетворении жалобы Минкультуры Хакасии принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

8.3. Минкультуры Хакасии отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

г) отсутствие нарушения порядка предоставления государственной услуги.

8.4. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения об удовлетворении жалобы либо об отказе в удовлетворении жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

8.5. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления Минкультуры Хакасии незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги Республики Хакасия
«Аккредитация организаций, осуществляющих
классификацию объектов туристской индустрии,
включающих гостиницы и иные средства размещения,
горнолыжные трассы, пляжи, расположенные
на территории Республики Хакасия»

З А Я В К А
на аккредитацию

В Министерство культуры Республики Хакасия

(указывается наименование органа по аккредитации)

(указываются сфера аккредитации)

1. От _____

(указываются полное и сокращенное наименования, организационно-правовая форма юридического лица)

2. Место нахождения и место осуществления деятельности

(указываются почтовые адреса места нахождения и мест осуществления деятельности, номера телефонов, телефаксов, адреса электронной почты юридического лица)

3. Основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица

(указываются ОГРН и реквизиты документа, подтверждающего внесение сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц)

4. Идентификационный номер налогоплательщика

(реквизиты документа о постановке на учет в налоговом органе)

5. К настоящему заявлению прилагаются следующие документы по описи

от _____ 20__ г.

6. Заявление составлено

_____ 20__ г.

(наименование должности руководителя
юридического лица)

(подпись руководителя
юридического лица или
представителя
юридического лица)

М.П.

(инициалы, фамилия руководителя
юридического лица или
представителя юридического лица)

Приложение № 2

к Административному регламенту предоставления
государственной услуги Республики Хакасия
«Аккредитация организаций, осуществляющих
классификацию объектов туристской индустрии,
включающих гостиницы и иные средства размещения,
горнолыжные трассы, пляжи, расположенные
на территории Республики Хакасия»

З А Я В Л Е Н И Е
о выдаче дубликата аттестата аккредитации

В Министерство культуры Республики Хакасия
от

_____ (указываются полное и сокращенное наименования, организационно-правовая форма юридического лица)

Прошу выдать дубликат Аттестата

_____ (указываются сфера аккредитации)

в связи с

_____ (утраты или порчи аттестата аккредитации)

1. Номер и дата ранее выданного аттестата аккредитации _____

2. Место нахождения и место осуществления деятельности _____

_____ (указываются почтовые адреса места нахождения и мест осуществления деятельности, номера телефона, телефаксов, адреса электронной почты юридического лица)

3. Основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица _____

_____ (указываются ОГРН и реквизиты документа, подтверждающего внесение сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц)

4. Идентификационный номер налогоплательщика _____

_____ (реквизиты документа о постановке на учет в налоговом органе)

5. Заявление составлено

_____ 20__ г.

(наименование должности руководителя
юридического лица)

(подпись руководителя
юридического лица или
представителя
юридического лица)

(инициалы, фамилия руководителя
юридического лица или
представителя юридического лица)

Приложение № 3
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги Республики Хакасия
«Аккредитация организаций, осуществляющих
классификацию объектов туристской индустрии,
включающих гостиницы и иные средства размещения,
горнолыжные трассы, пляжи, расположенные
на территории Республики Хакасия»

ГОСУДАРСТВЕННАЯ СИСТЕМА КЛАССИФИКАЦИИ ОБЪЕКТОВ ТУРИСТСКОЙ ИНДУСТРИИ

(наименование органа по аккредитации)

АТТЕСТАТ

Номер _____

Дата _____

об аккредитации выдан _____
(указывается полное наименование юридического лица)

(указывается адрес места нахождения)

для проведения работ по классификации _____

(указывается область классификации)

Дата выдачи _____

Протокол заседания комиссии от _____ № _____

Аттестат действителен до _____

руководитель органа по аккредитации

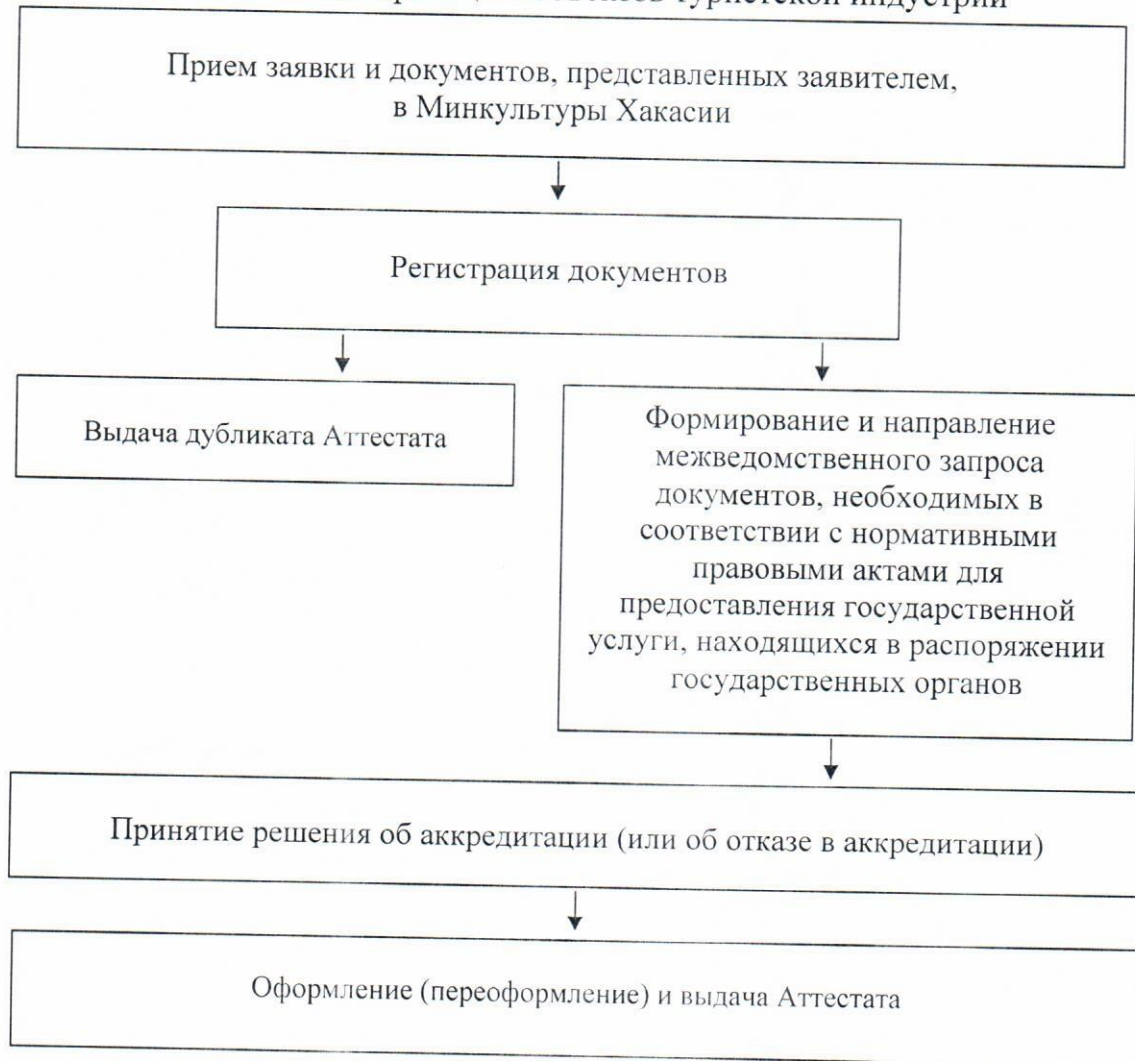
подпись

фамилия, имя, отчество

МП

Приложение № 4
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги Республики Хакасия
«Аккредитация организаций, осуществляющих
классификацию объектов туристской индустрии,
включающих гостиницы и иные средства размещения,
горнолыжные трассы, пляжи, расположенные
на территории Республики Хакасия»

Блок-схема порядка аккредитации организаций, осуществляющих
классификацию объектов туристской индустрии



Приложение № 5
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги Республики Хакасия
«Аккредитация организаций, осуществляющих
классификацию объектов туристской индустрии,
включающих гостиницы и иные средства размещения,
горнолыжные трассы, пляжи, расположенные
на территории Республики Хакасия»

ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВОК ОБ АККРЕДИТАЦИИ

[illegible]