

**Стандарт предоставления государственной услуги  
«Аккредитация организаций, осуществляющих классификацию объектов  
туристской индустрии, включающих гостиницы и иные средства  
размещения, горнолыжные трассы и пляжи»**

---

**Наименование государственной услуги.**

Аккредитация организаций, осуществляющих классификацию объектов туристской индустрии, включающих гостиницы и иные средства размещения, горнолыжные трассы и пляжи.

**Наименование исполнительного органа государственной власти  
Республики Крым, предоставляющего государственную услугу.**

Государственную услугу по аккредитации организаций, осуществляющих классификацию объектов туристской индустрии, включающих гостиницы и иные средства размещения, горнолыжные трассы и пляжи непосредственно предоставляет Министерство.

Министерство утверждает состав экспертной комиссии по аккредитации организаций, осуществляющих классификацию объектов туристской индустрии, включающих гостиницы и иные средства размещения, горнолыжные трассы и пляжи, организует ее работу (далее – Экспертная комиссия).

Министерство утверждает состав апелляционной комиссии по аккредитации организаций, осуществляющих классификацию объектов туристской индустрии, включающих гостиницы и иные средства размещения, горнолыжные трассы и пляжи, организует ее работу (далее – Апелляционная комиссия).

Экспертная комиссия осуществляет рассмотрение документов, представленных заявителем, указанных в п. 9. на предмет их достаточности, достоверности и соответствия требованиям.

Министерство не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части первой статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**Описание результата предоставления государственной услуги.**

Результатами предоставления государственной услуги являются:

- 1) выдача заявителю аттестата аккредитации;
- 2) отказ в выдаче заявителю аттестата об аккредитации и возврат документов заявителю.

## **Срок предоставления государственной услуги.**

Заявка на аккредитацию и документы рассматриваются в течение 10 рабочих дней с момента их поступления в Министерство курортов и туризма Республики Крым.

Министерство курортов и туризма Республики Крым письменно информирует заявителя об аккредитации или отказе в аккредитации (с указанием причин отказа) в течение 5 рабочих дней с даты принятия соответствующего решения.

В случае принятия решения об аккредитации организации, аттестат аккредитации оформляется Министерством курортов и туризма Республики Крым и выдается заявителю в течение 10 рабочих дней с даты принятия решения об аккредитации.

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

Предоставление государственной услуги по аккредитации организаций, осуществляющих классификацию объектов туристской индустрии, включающих гостиницы и иные средства размещения, горнолыжные трассы и пляжи осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации (Российская газета, № 237, от 25.12.1993);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета» от 30.07.2010 г., Собрание законодательства Российской Федерации, от 2010 г., № 31, ст. 4179);

Федеральным законом от 24 ноября 1996 года № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 02.12.1996, № 49, ст. 5491, Российская газета, № 231, 03.12.1996 г.);

Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации от 1995 г., № 48, ст. 4563, «Российская газета» от 02.12.1995 г.);

приказом Министерства культуры Российской Федерации от 07 октября 2015 года № 1340 «Об утверждении порядка аккредитации организаций, осуществляющих классификацию объектов туристской индустрии, включающих гостиницы и иные средства размещения, горнолыжные трассы и пляжи» (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти № 47 2015 год, официальный интернет-портал правовой информации (pravo.gov.ru) от 09.10.2015 № 0001201510090040);

Законом Республики Крым от 14 августа 2014 года № 51-ЗРК «О туристской деятельности в Республике Крым» (журнал «Ведомости Государственного Совета Республики Крым», 2014 г., № 2, ст. 107-108);

Законом Республики Крым от 29 июня 2015 года № 126-ЗРК/2015 «О внесении изменений в Закон Республики Крым «О туристской деятельности в Республике Крым» (газета «Крымские известия» от 21.07.2015 № 13, журнал «Ведомости Государственного Совета Республики Крым» от 07.08.2015 № 7);

постановлением Совета министров Республики Крым от 27 июня 2014 года № 145 «Об утверждении Положения о Министерстве курортов и туризма Республики Крым» (официальный сайт Правительства Республики Крым (<http://rk.gov.ru/>))

постановлением Совета министров Республики Крым от 07 октября 2014 года № 369 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Крым» (официальный сайт Правительства Республики Крым (<http://rk.gov.ru/>))

постановлением Совета министров Республики Крым от 15.02.2016 № 57 «О внесении изменений в постановление Совета министров Республики Крым от 07 октября 2014 года № 369» (официальный сайт Правительства Республики Крым (<http://rk.gov.ru/>)).

**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.**

Перечень документов, необходимых для получения государственной услуги:

1) заявка на аккредитацию (приложение № 5 к настоящему административному 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 горнолыжные трассы и/или пляжи);

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

2) информацию о стоимости работ по классификации;

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

4) данные о наличии в организации, претендующей на получение аккредитации, не менее 3 специалистов (экспертов), имеющих стаж практической работы в области классификации объектов туристической 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.

Документы направляются заявителем самостоятельно по почте, либо предоставляются лично руководителем или представителем с предоставлением документов, подтверждающих их полномочия на подачу и (или) получение документов: для руководителя – решение об избрании на должность и приказ о назначении, паспорт, для другого представителя – доверенность, паспорт.

Документы, необходимые для оказания государственной услуги представляются заявителем на бумажном носителе.

**Исчерпывающий 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.**

Заявитель вправе предоставить по собственной инициативе копию платежного поручения об уплате государственной пошлины за выдачу аттестата аккредитации.

**Указание на запрет требовать от заявителя.**

Запрещается 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 субъектов Российской Федерации 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 шестой статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

1) непредставление документов, необходимых для аккредитации в соответствии с настоящим административным регламентом (не полный пакет документов);

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

Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством не предусмотрено.

Уведомление о возврате документов заявителю является отказом в предоставлении государственной услуги.

При обнаружении одного из случаев, указанных в пункте 13 уполномоченным должностным лицом Министерства составляется уведомление о возврате документов заявителю в произвольной письменной форме.

Уведомление о возврате документов заявителю должно содержать информацию о причинах возврата, а также порядок обжалования такого решения.

Уведомление о возврате документов направляется заявителю в течение пяти рабочих дней с даты принятия соответствующего решения.

В случае возврата документов заявитель может направить в Министерство заявку на аккредитацию после устранения причин, послуживших основанием для возврата документов.

## **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.**

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги отсутствуют.

## **Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги.**

За выдачу документа об аккредитации уплачивается государственная пошлина в размере, установленном подпунктом 73 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации (5 000 рублей). Реквизиты для оплаты государственной пошлины приводятся в приложении № 6 к административному регламенту.

**Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы.**

Основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги отсутствуют.

**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.**

Время ожидания заявителя в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления данной услуги не должно превышать 15 минут.

**Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме.**

Заявка заявителя о предоставлении государственной услуги регистрируется в течение 1 дня со дня ее подачи. Непредставление полного пакета документов, указанных в п.9 настоящего административного регламента, не является основанием для отказа в регистрации заявки.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов 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 о социальной защите инвалидов.**

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга:

1) размещаются на нижних этажах зданий. Вход и выход в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски. указателями;

2) должны соответствовать санитарно-гигиеническим, санитарно-эпидемиологическим, противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности;

3) комплектуются необходимым оборудованием в целях создания комфортных условий для получателей государственной услуги;

4) должны быть оборудованы световым информационным табло, устройствами для озвучивания визуальной, текстовой информации, а также

надписями, знаками и иной текстовой и графической информацией, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля в соответствии с действующими стандартами выполнения и размещения таких знаков, а также визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку.

Кабинеты для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием: номера кабинета; фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги; времени перерыва на обед.

Рабочие места государственных служащих, предоставляющих государственную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление государственной услуги в полном объеме.

Места для заполнения заявления оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заявлений, бумагой и канцелярскими принадлежностями (шариковыми ручками).

На информационных стендах или информационных терминалах размещается визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги. Информационные стенды устанавливаются в удобном для граждан месте и должны соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

На информационных стендах (или информационных терминалах) размещается визуальная и текстовая информация о порядке предоставления государственной услуги. Информационные стенды устанавливаются в удобном для граждан месте и должны соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации гражданами.

Для предоставления государственной услуги инвалидам обеспечивается:

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

2) оказание специалистами, предоставляющими государственную услугу, помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

3) допуску на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

4) выделение не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на каждой стоянке (остановке) автотранспортных средств, в том числе около объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур.

В случаях, если существующие объекты социальной, инженерной и транспортной инфраструктур невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, до их реконструкции или капитального ремонта, принимаются согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории поселения,

муниципального района, городского округа, минимальные меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

### **Показатели доступности и качества государственной услуги.**

Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги:

- 1) укомплектованность органа власти специалистами и их квалификация;
- 2) техническое оснащение органа власти (оборудование, аппаратура);
- 3) размещение информационных материалов на сайте Министерства в сети интернет;
- 4) размещение информационных материалов на стендах;
- 5) предоставление консультаций по процедуре предоставления государственной услуги (в письменной форме на основании письменного обращения (почтой, электронной почтой, факсимильной связью), в устной форме при личном обращении, в устной форме по телефону). Все консультации являются бесплатными;
- 6) достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе рассмотрения обращения;
- 7) полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения обращения;
- 8) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;
- 9) удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления государственной услуги;
- 10) отсутствие в контрольном листе хода предоставления государственной услуги отклонений от норматива исполнения административного действия.

Министерство обеспечивает возможность получения и копирования заявителями на официальном сайте Министерства (<http://mtur.rk.gov.ru/>) форм заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги.

При предоставлении государственной услуги заявитель взаимодействует с должностными лицами Министерства не более 2 раз, продолжительность каждого взаимодействия составляет не более 15 минут.

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

Требования при предоставлении государственной услуги в многофункциональном центре и в электронной форме отсутствуют, в связи с не предоставлением данной государственной услуги в многофункциональном центре и в электронной форме.