



МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ

РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ТУРИЗМУ

(РОСТУРИЗМ)

МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 54217

Москва

от 29 марта 2019

№ 2-Пр-19

« 9 » января 2019 г.

**Об утверждении Административного регламента по
предоставлению Федеральным агентством по туризму государственной
услуги по формированию и ведению единого федерального реестра
туроператоров**

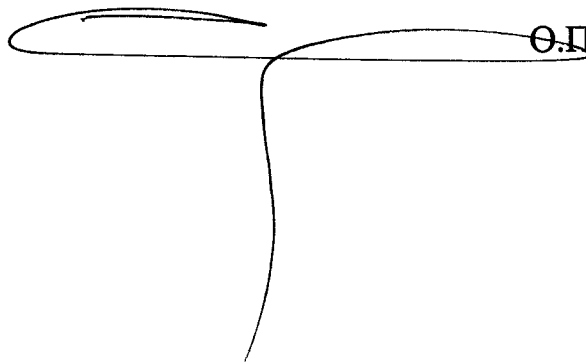
В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873, ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651; № 27, ст. 3477, ст. 3480; № 30, ст. 4084; № 51, ст. 6679; № 52, ст. 6952, ст. 6961, ст. 7009; 2014, № 26, ст. 3366; № 30, ст. 4264; № 49, ст. 6928; 2015, № 1, ст. 67, ст. 72; № 10, ст. 1393; № 29, ст. 4342, ст. 4376; 2016, № 7, ст. 916; № 27, ст. 4293; ст. 4294; 2017, № 1, ст. 12; № 50, ст. 7555; 2018, № 1, ст. 63; № 9, ст. 1283; № 17, ст. 2427, № 18, ст. 2557, № 24, ст. 3413, № 30, ст. 4539) и постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; № 35, ст. 5092; 2012, № 28, ст. 3908; № 36, ст. 4903; № 50, ст. 7070; № 52, ст. 7507; 2014, № 5, ст. 506; 2017, № 44, ст. 6523; 2018, № 6, ст. 880, № 25, ст. 3696, № 36, ст. 5623, № 46, ст. 7050) приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению Федеральным агентством по туризму государственной услуги по формированию и ведению единого федерального реестра туроператоров.

2. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Российской Федерации.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель



О.П. Сафонов

**Административный регламент
по предоставлению Федеральным агентством по туризму
государственной услуги по формированию и ведению единого
федерального реестра туроператоров**

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент по предоставлению Федеральным агентством по туризму государственной услуги по формированию и ведению единого федерального реестра туроператоров (далее - Административный регламент, государственная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении Федеральным агентством по туризму (далее - Ростуризм) государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями являются юридические лица, обратившиеся с заявлением (далее - заявители, туроператоры):

- 1) о внесении сведений о туроператоре в единый федеральный реестр туроператоров (далее - Реестр);
- 2) о внесении изменений в сведения о туроператоре, содержащиеся в Реестре;
- 3) об исключении сведений о туроператоре из Реестра в связи с прекращением туроператорской деятельности.

**Требования к порядку информирования о предоставлении
государственной услуги**

3. Информация о месте нахождения и графике работы Ростуризма, телефоны структурных подразделений Ростуризма, а также адрес электронной почты размещена на официальном сайте Ростуризма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт Ростуризма), в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» (далее - федеральный реестр) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал).

4. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется Ростуризмом также посредством размещения информации:

- 1) на информационных стендах в месте предоставления государственной услуги по адресу: Москва, ул. Мясницкая, 47;
- 2) на официальном сайте Ростуризма;
- 3) на Едином портале по адресу: www.gosuslugi.

5. На информационных стендах, установленных в Ростуризме в доступных для ознакомления местах, официальном сайте Ростуризма, на Едином портале размещается следующая информация:

- 1) наименование и почтовый адрес Ростуризма;
- 2) номера телефонов и адрес электронной почты Управления Ростуризма, ответственного за предоставление государственной услуги, и его должностных лиц;
- 3) график работы Ростуризма и Управления Ростуризма, ответственного за предоставление государственной услуги;
- 4) текст Административного регламента с Приложениями;
- 5) выдержки из законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содержащих нормы, непосредственно регулирующие предоставление государственной услуги;
- 6) требования к письменному запросу заявителей о предоставлении информации о порядке предоставления государственной услуги;
- 7) перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;
- 8) краткое описание порядка предоставления государственной услуги;
- 9) сроки предоставления государственной услуги;
- 10) формы заявлений в соответствии с Приложениями № 1, 3 к Административному регламенту и форма уведомления в соответствии с Приложением № 2 к Административному регламенту;
- 11) описание результатов предоставления государственной услуги;
- 12) порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц Ростуризма, предоставляющих государственную услугу.

6. Заявление с приложением необходимых документов в электронной форме может быть направлено через Единый портал.

Формы заявлений и уведомления, образцы необходимых документов, оформляемых непосредственно заявителями и представляемых в Ростуризм для получения государственной услуги в электронном виде, доступны для заполнения в электронном виде на Едином портале.

7. Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги посредством телефона заявителем сообщается полное наименование юридического лица и дата представления документов в Ростуризм.

При ответах на телефонные звонки и устные заявления, должностные лица Ростуризма в вежливой форме информируют о порядке предоставления государственной услуги и представляют сведения по следующим вопросам:

- 1) информацию о входящих номерах, под которыми в системе делопроизводства Ростуризма зарегистрированы заявление и прилагаемые к нему документы, представленные для получения государственной услуги;
- 2) информацию о принятом решении по конкретному заявлению;

- 3) о сроках предоставления государственной услуги;
- 4) об ответственном исполнителе (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), предоставляющего государственную услугу, и его контактном телефоне.

Время разговора не должно превышать 5 минут.

Иные вопросы рассматриваются только на основании соответствующего письменного обращения заявителя.

8. Ответ на обращение, поступившее по почте или электронной почте, направляется почтой (электронной почтой) в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации обращения в Ростуризме.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

9. Государственной услугой является формирование и ведение единого федерального реестра туроператоров.

Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

10. Государственную услугу предоставляет непосредственно Ростуризм.

Территориальные подразделения у Ростуризма отсутствуют.

При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Российской Федерации.

Описание результата предоставления государственной услуги

11. Результатами предоставления государственной услуги являются:
- 1) внесение сведений о туроператоре в Реестр;
 - 2) отказ во внесении сведений о туроператоре в Реестр;
 - 3) внесение изменений в сведения о туроператоре, содержащиеся в Реестре;
 - 4) исключение сведений о туроператоре из Реестра в связи с прекращением туроператорской деятельности.

Сроки предоставления государственной услуги

12. Сроки предоставления государственной услуги составляют:

12.1. принятие решения о внесении сведений о туроператоре в Реестр - не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации в Ростуризме заявления и прилагаемых к нему документов;

12.2. принятие решения об отказе во внесении сведений о туроператоре в Реестр - не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации в Ростуризме заявления и прилагаемых к нему документов;

12.3. внесение изменений в сведения о туроператоре, содержащиеся в Реестре:

12.3.1. в случае изменения сведений об общей цене туристского продукта в сфере выездного туризма за предыдущий год, о количестве туристов в сфере выездного туризма за предыдущий год, членстве туроператора в объединении туроператоров в сфере выездного туризма или об изменении сферы туризма, в которой туроператор осуществляет деятельность – не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации в Ростуризме уведомления и прилагаемых к нему документов;

12.3.2. в случае изменения иных сведений - не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации в Ростуризме уведомления и прилагаемых к нему документов;

12.4. принятие решения об исключении сведений о туроператоре из Реестра - не позднее 1 дня со дня регистрации в Ростуризме заявления о прекращении туроператорской деятельности во всех сферах туризма либо в определенной сфере туризма (далее - заявление о прекращении туроператорской деятельности).

Нормативные правовые акты, регулирующие отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Ростуризма, в федеральном реестре и на Едином портале.

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, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

14. Для получения государственной услуги по внесению сведений о туроператоре в Реестр заявитель представляет в Ростуризм:

1) заявление о внесении сведений о туроператоре в Реестр по форме согласно Приложению № 1 к Административному регламенту;

2) договор(-ы) страхования гражданской ответственности туроператора за неисполнение туроператором обязательств по договору(-ам) о реализации туристского продукта (далее - договор страхования ответственности туроператора) и (или) банковскую гарантию (банковские гарантии) исполнения обязательств по договору о реализации туристского продукта (далее - банковская гарантия), либо нотариально засвидетельствованную копию каждого из указанных документов (далее - финансовое обеспечение ответственности туроператора);

3) копии документов, подтверждающих факт оплаты стоимости финансового обеспечения ответственности туроператора;

4) документ, подтверждающий уплату вклада в резервный фонд объединения туроператоров в сфере выездного туризма (для туроператоров, осуществляющих деятельность в сфере выездного туризма);

5) документ, подтверждающий уплату вклада в фонд персональной ответственности туроператора в сфере выездного туризма (для туроператоров, осуществляющих деятельность в сфере выездного туризма);

6) справку о соответствии должностного лица туроператора требованиям, установленным частью третьей статьи 4.1 Федерального закона 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; 2007, № 7, ст. 833; 2012, № 19, ст. 2281; 2015, № 27, ст. 3946; 2016, № 10, ст. 1323; 2018, № 24, ст. 3416) (далее – Закон о туристской деятельности), по форме согласно приложению к Перечню документов, подтверждающих соответствие лиц, занимающих должности руководителя туроператора, его заместителя, главного бухгалтера, иного должностного лица, на которое возлагается ведение бухгалтерского учета туроператора, требованиям, установленным частью третьей статьи 4.1 Федерального закона «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации», утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 10 августа 2016 г. № 780 «О представлении документов, подтверждающих соответствие лиц, занимающих должности руководителя туроператора, его заместителя, главного бухгалтера, иного должностного лица, на которое возлагается ведение бухгалтерского учета туроператора, требованиям, установленным частью третьей статьи 4.1 Федерального закона «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 34, ст. 5240), удостоверенную подписью руководителя туроператора или иного лица, уполномоченного представлять туроператора;

7) заверенную(-ые) копию трудовой книжки и (или) копии трудовых договоров.

15. Для получения государственной услуги по внесению изменений в сведения о туроператоре, содержащиеся в Реестре, заявитель представляет в Ростуризм уведомление о внесении изменений в сведения о туроператоре по форме согласно Приложению № 2 к Административному регламенту.

16. К уведомлению, указанному в пункте 15 Административного регламента, прилагаются:

16.1. документы, перечисленные в подпунктах 2 - 5 пункта 14 Административного регламента (в случае изменения (дополнения) сферы туроператорской деятельности на международный выездной туризм);

16.2. документы, перечисленные в подпунктах 4 - 5 пункта 14 Административного регламента, и документ, подтверждающий членство туроператора в объединении туроператоров в сфере выездного туризма (в случае изменения сведений о членстве туроператора в объединении туроператоров в сфере выездного туризма);

16.3. отчетность по форме, утвержденной приказом Министерства культуры Российской Федерации от 14 декабря 2016г. № 2750 «Об утверждении Требований к отчетности туроператора, осуществляющего деятельность в сфере выездного туризма, ее составу и форме» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 марта 2017г., регистрационный № 45999) (в случае изменения сведений об общей цене туристского продукта в сфере выездного туризма за предыдущий год, о количестве туристов в сфере выездного туризма за предыдущий год);

16.4. документы, перечисленные в подпунктах 2 - 3 пункта 14 Административного регламента (в случае изменения сведений о финансовом обеспечении ответственности туроператора);

16.5. документы, перечисленные в подпунктах 6 - 7 пункта 14 Административного регламента (в случае изменения сведений о должностном лице туроператора).

17. Для получения государственной услуги по исключению сведений о туроператоре из Реестра в связи с прекращением туроператорской деятельности заявитель представляет в Ростуризм заявление о прекращении туроператорской деятельности по форме согласно Приложению № 3 к Административному регламенту.

**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 или муниципальных услуг,
и которые заявитель вправе представить, а также способы
их получения заявителями, в том числе в электронной
форме, порядок их представления**

18. К заявлению о внесении сведений о туроператоре в Реестр заявитель вправе приложить следующие документы:

1) документ, подтверждающий факт внесения записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц;

2) свидетельство о постановке юридического лица на учет в налоговом органе;

3) справку о наличии (отсутствии) неснятой или непогашенной судимости за какое-либо умышленное преступление;

4) выписку из реестра дисквалифицированных лиц или справку об отсутствии запрашиваемой информации в реестре дисквалифицированных лиц.

В случае непредставления заявителем документов, указанных в подпунктах 1, 2, 3 и 4 настоящего пункта, Ростуризм запрашивает данные документы (сведения) посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия с соответствующими федеральными органами исполнительной власти.

19. Непредставление заявителем, указанных в пункте 18 Административного регламента документов, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

20. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

1) 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;

2) 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 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ);

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

21. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе.

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

22. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

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

23. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

24. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

наличие в представленных заявителем в заявлении о внесении сведений о туроператоре в Реестр и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной и (или) неполной информации;

несоответствие имеющегося у туроператора финансового обеспечения ответственности туроператора требованиям, предусмотренным Законом о туристской деятельности;

отсутствие фонда персональной ответственности туроператора или несоответствие размера ежегодного взноса туроператора в фонд персональной ответственности туроператора требованиям, предусмотренным Законом о туристской деятельности (для туроператоров, осуществляющих деятельность в сфере выездного туризма);

непредставление сведений о членстве туроператора, осуществляющего деятельность в сфере выездного туризма, в объединении туроператоров в сфере выездного туризма (для туроператоров, осуществляющих деятельность в сфере выездного туризма);

несоответствие должностного лица туроператора требованиям, определенным частью третьей статьи 4.1 Закона о туристской деятельности;

исключение сведений о туроператоре из Реестра по основаниям, предусмотренным абзацами пятым и шестнадцатым части пятнадцатой статьи 4.2. Закона о туристской деятельности.

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

25. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления данной государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

26. Другие организации в предоставлении государственной услуги не участвуют.

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

27. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

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

28. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, методика расчета размера такой платы законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результатов предоставления государственной услуги

29. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги или при получении результатов предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

30. Поступившее заявление и прилагаемые к нему документы, в том числе в электронной форме, регистрируются в день его поступления в Ростуризм.

31. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется должностным лицом Управления делами Ростуризма, ответственным за прием и регистрацию корреспонденции (далее - должностное лицо Управления делами) и уполномоченным на ведение делопроизводства, в соответствии с установленными правилами делопроизводства.

32. При приеме заявления о предоставлении государственной услуги на бумажном носителе, представленного заявителем лично, по его желанию на втором экземпляре заявления проставляются дата приема заявления и прилагаемых к нему документов, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица Управления делами, принявшего заявление.

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 каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

33. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, включающие помещения для ожидания и приема заявителей, оборудуются

стульями (креслами) и столами и обеспечиваются писчей бумагой и письменными принадлежностями.

34. Вход в помещение Ростуризма оборудуется пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Инвалидам в целях обеспечения доступности государственной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими государственной услуги наравне с другими лицами. Помещения оборудуются расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов. Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях.

35. Кабинеты для приема граждан должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием: номера кабинета; фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги.

36. Информационные щиты, визуальная и текстовая информация о порядке предоставления государственной услуги размещаются на стенах в непосредственной близости от входной двери (дверей) кабинетов Управления Ростуризма, ответственного за предоставление государственной услуги.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями, в том числе с ограниченными возможностями здоровья.

37. Для должностных лиц Управления Ростуризма, ответственного за предоставление государственной услуги, создаются надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения ими должностных обязанностей.

К таким условиям относятся:

1) обеспечение рабочего места, оборудованного персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам и телефонной связью;

2) обеспечение безопасности труда и условий, отвечающих требованиям охраны и гигиены труда;

3) возможность получения информации, необходимой для выполнения должностных обязанностей.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность

получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ

38. Основными показателями доступности и качества государственной услуги является предоставление государственной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

39. Доступность государственной услуги оценивается по следующим показателям:

1) получение исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления государственной услуги, информационных ресурсах Ростуризма в сети «Интернет» и на Едином портале;

2) возможность подачи заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронном виде с помощью Единого портала;

3) возможность получения заявителем информации о ходе предоставления государственной услуги с использованием средств телефонной связи, а также электронного информирования, вычислительной и электронной техники;

4) возможность получения заявителем результатов предоставления государственной услуги с помощью Единого портала.

40. Качество государственной услуги оценивается отсутствием:

1) нарушений сроков предоставления государственной услуги;

2) жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, предоставляющих государственную услугу;

3) жалоб на некорректное, невнимательное отношение сотрудников, оказывающих государственную услугу, к заявителям (их представителям).

41. Возможность получения государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрена.

42. В процессе предоставления государственной услуги заявитель вправе обращаться в Ростуризм по мере необходимости, в том числе за получением информации о ходе предоставления государственной услуги.

Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность ограничивается режимом работы структурного подразделения Ростуризма, на которое возложены функции по предоставлению государственной услуги.

43. Предоставление информации заявителю о возможности получения государственной услуги и о ходе предоставления государственной услуги

осуществляется должностными лицами по телефону, в ходе личного приема, через Единый портал, а также путем направления ответов на электронные письма, поступившие на адрес электронной почты Ростуризма: rustourism@ropnet.ru.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

44. Информация о возможности получения государственной услуги по экстерриториальному принципу указана в пункте 41 Административного регламента.

45. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала:

1) предоставление информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге путем размещения информации о порядке предоставления государственной услуги на сайте Единого портала;

2) подача заявителем заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких запросов на предоставление государственной услуги с использованием Единого портала;

3) направление результата предоставления государственной услуги заявителю.

46. Способ представления необходимого пакета документов (почтой, через Единый портал, посредством личного обращения) определяется заявителем.

Заявление в электронном виде подписывается в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 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, ст. 3477; 2014, № 26, ст. 3390; 2016, № 1, ст. 65) (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ) и статей 21.1 и 21.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

47. Предоставление государственной услуги включает следующий перечень административных процедур:

1) прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;