

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ТУРИЗМУ
(РОСТУРИЗМ)**

ПРИКАЗ

«29» декабря 2020г.

№ 508-П/20

Москва

Об утверждении Порядка оформления и содержания заданий должностным лицам Федерального агентства по туризму на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами при осуществлении государственного надзора за деятельностью туроператоров и объединения туроператоров в сфере выездного туризма и порядка оформления результатов проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами при осуществлении государственного надзора за деятельностью туроператоров и объединения туроператоров в сфере выездного туризма


В соответствии с частью 4 статьи 8³ Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249; 2018, № 32, ст. 5109) и пунктом 2 постановления Правительства Российской Федерации от 1 августа 2019 г. № 998 «Об утверждении Положения о государственном надзоре за деятельностью туроператоров и объединения туроператоров в сфере выездного туризма» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2019, № 32, ст. 4711; 2020, № 48, ст. 7756) приказываю:

Утвердить:

порядок оформления и содержание заданий должностным лицам Федерального агентства по туризму на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами при осуществлении государственного надзора за деятельностью туроператоров и объединения туроператоров в сфере выездного туризма согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

порядок оформления результатов проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами при осуществлении государственного надзора за деятельностью туроператоров и объединения туроператоров в сфере выездного туризма согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

Врио руководителя



Г.В. Прокуров

Приложение № 1
к приказу Федерального агентства
по туризму
от 29.12.2020 г. № 508/П-20

**Порядок оформления и содержание заданий должностным лицам
Федерального агентства по туризму на проведение мероприятий
по контролю без взаимодействия с юридическими лицами при
осуществлении государственного надзора за деятельностью
туроператоров и объединения туроператоров в сфере выездного туризма**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила оформления и содержание заданий должностным лицам Федерального агентства по туризму (далее – уполномоченный орган) на проведение мероприятий по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие уполномоченного органа с туроператорами, объединением туроператоров в сфере выездного туризма (далее – мероприятия по контролю):

при размещении информации туроператорами, объединением туроператоров в сфере выездного туризма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с Федеральным законом от 24 ноября 1996 г. № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 49, ст. 5491; 2020, № 24, ст. 3740) (далее – Закон об основах туристской деятельности);

при представлении информации о деятельности либо действиях туроператоров, объединения туроператоров в сфере выездного туризма, обязанность по представлению которой возложена на туроператоров, объединение туроператоров в сфере выездного туризма в соответствии с Законом об основах туристской деятельности.

2. Задание на проведение мероприятий по контролю (далее – задание) составляется должностными лицами ответственного структурного подразделения уполномоченного органа и утверждается руководителем (заместителем руководителя) уполномоченного органа.

3. Задание оформляется на бумажном носителе либо в форме электронного документа. Задание должно содержать следующую информацию:

- 1) дату утверждения задания и его номер;
- 2) наименование туроператора или объединения туроператоров в сфере выездного туризма, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю;
- 3) реестровый номер туроператора в едином федеральном реестре туроператоров (в случае проведения мероприятий по контролю в отношении туроператора);
- 4) должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица или должностных лиц уполномоченного органа, которым поручено проведение мероприятий по контролю;
- 5) перечень обязательных требований, подлежащих проверке при проведении мероприятий по контролю;
- 6) дату начала и окончания проведения мероприятий по контролю;
- 7) предмет мероприятий по контролю;
- 8) должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) и подпись должностного лица уполномоченного органа, составившего задание;
- 9) должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) и подпись должностного лица уполномоченного органа, утвердившего задание.

4. Задание может быть выдано в отношении нескольких туроператоров при условии соблюдения требований, указанных в пункте 3 настоящего Порядка.

5. Утверждение задания осуществляется не позднее чем за один рабочий день до начала проведения мероприятия по контролю.

Приложение № 2
к приказу Федерального агентства

по туризму
от 29.12.2020 г. № 508-П/20

**Порядок оформления результатов проведения мероприятий
по контролю без взаимодействия с юридическими лицами
при осуществлении государственного надзора за деятельностью
туроператоров и объединения туроператоров в сфере выездного туризма**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила оформления должностными лицами Федерального агентства по туризму (далее – уполномоченный орган) результатов мероприятий по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие уполномоченного органа с туроператорами и объединением туроператоров в сфере выездного туризма (далее - мероприятия по контролю):

при размещении информации туроператорами и объединением туроператоров в сфере выездного туризма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с Федеральным законом от 24 ноября 1996 г. № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 49, ст. 5491; 2020, № 24, ст. 3740) (далее – Закон об основах туристской деятельности);

при представлении информации о деятельности либо действиях туроператоров, объединения туроператоров в сфере выездного туризма, обязанность по представлению которой возложена на туроператоров, объединение туроператоров в сфере выездного туризма в соответствии с Законом об основах туристской деятельности.

2. По результатам мероприятий по контролю должностным лицом или должностными лицами уполномоченного органа, указанными в подпункте 4 пункта 3 Порядка оформления и содержание заданий должностным лицам Федерального агентства по туризму на проведение мероприятий по контролю

без взаимодействия с юридическими лицами при осуществлении государственного надзора за деятельностью туроператоров и объединения туроператоров в сфере выездного туризма, утвержденного настоящим приказом, в течение 10 рабочих дней с даты окончания проведения мероприятий по контролю составляется и подписывается отчет о выполнении задания на проведение мероприятий по контролю (далее соответственно – отчет, задание).

3. Отчет должен содержать следующую информацию:

- 1) дату и номер;
- 2) дату утверждения задания и его номер;
- 3) наименование туроператора или объединения туроператоров в сфере выездного туризма, в отношении которого проведены мероприятия по контролю;
- 4) реестровый номер туроператора в едином федеральном реестре туроператоров (в случае проведения мероприятий по контролю в отношении туроператора);
- 5) должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица или должностных лиц уполномоченного органа, проводивших мероприятия по контролю;
- 6) перечень обязательных требований, соблюдение которых оценивалось при проведении мероприятий по контролю;
- 7) дату начала и окончания проведения мероприятий по контролю;
- 8) предмет мероприятий по контролю;
- 9) сведения о соблюдении туроператором или объединением туроператоров в сфере выездного туризма, в отношении которого проведены мероприятия по контролю, обязательных требований при осуществлении своей деятельности и (или) о выявленных в деятельности такого туроператора или объединения туроператоров в сфере выездного туризма нарушениях обязательных требований;

10) предложения (сведения) о мерах по пресечению нарушений обязательных требований в случае выявления при проведении мероприятий по контролю нарушений обязательных требований;

11) сведения о составлении и направлении предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований при наличии сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, если такие сведения были получены в ходе проведения мероприятий по контролю;

12) должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) и подпись лица, составившего отчет.

Отчет может содержать иную информацию, необходимую для оформления результатов мероприятий по контролю.

4. Отчет оформляется на бумажном носителе либо в электронном виде. Отчет имеет сквозную нумерацию страниц. В отчете, оформленном на бумажном носителе, не допускаются поправки и подчистки.

5. К отчету должны быть приложены документы и (или) материалы, обосновывающие содержащиеся в нем выводы.

6. В отчете не допускаются выводы, предположения, факты, не подтвержденные соответствующими документами.