



## АДМИНИСТРАЦИЯ АЛТАЙСКОГО КРАЯ

УПРАВЛЕНИЕ АЛТАЙСКОГО КРАЯ ПО ТУРИЗМУ, КУРОРТНОМУ ДЕЛУ,  
МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫМ И МЕЖДУНАРОДНЫМ ОТНОШЕНИЯМ

### ПРИКАЗ

09.02.2016

г. Барнаул

№ Пр-16

Об утверждении Положения о Комиссии по аккредитации организаций, осуществляющих классификацию объектов туристской индустрии, включающих гостиницы и иные средства размещения, горнолыжные трассы, пляжи

В соответствии с приказом Министерства культуры Российской Федерации от 29 апреля 2015 года № 1340 «Об утверждении порядка аккредитации организаций, осуществляющих классификацию объектов туристской индустрии, включающих гостиницы и иные средства размещения, горнолыжные трассы и пляжи», а также в целях совершенствования системы государственного управления **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о Комиссии по аккредитации организаций, осуществляющих классификацию объектов туристской индустрии, включающих гостиницы и иные средства размещения, горнолыжные трассы, пляжи.

2. Признать утратившим силу приказ управления Алтайского края по туризму, курортному делу, межрегиональным и международным отношениям от 20.11.2015 № Пр-90 «Об утверждении Положения о Комиссии по аккредитации организаций, осуществляющих классификацию объектов туристской индустрии, включающих гостиницы и иные средства размещения, горнолыжные трассы, пляжи».

3. Настоящий приказ вступает в силу с момента его официального размещения (опубликования) на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления



Ю.В. Захаров

УТВЕРЖДЕНО  
приказом управления Алтайского  
края по туризму, курортному делу,  
межрегиональным и международным  
отношениям

от 09.02.2016 № Пр-16

## ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по аккредитации организаций, претендующих на проведение  
классификации объектов туристской индустрии, включающих гостиницы и  
иные средства размещения, горнолыжные трассы, пляжи

### I. Общие положения

1. Комиссия по аккредитации организаций, претендующих на проведение классификации объектов туристской индустрии, включающих гостиницы и иные средства размещения, горнолыжные трассы, пляжи (далее – «Комиссия по аккредитации») является постоянно действующей.

2. Комиссия по аккредитации управления по туризму, курортному делу, межрегиональным и международным отношениям (далее – «Управление») в своей деятельности руководствуется приказом Министерства культуры Российской Федерации от 29 апреля 2015 года № 1340 «Об утверждении порядка аккредитации организаций, осуществляющих классификацию объектов туристской индустрии, включающих гостиницы и иные средства размещения, горнолыжные трассы и пляжи» и настоящим Положением.

3. В состав Комиссии по аккредитации входят председатель Комиссии по аккредитации (начальник Управления), его заместитель (назначаемый начальником Управления из числа членов комиссии, замещающих должности государственной гражданской службы Алтайского края), секретарь и члены Комиссии.

4. Члены Комиссии по аккредитации принимают участие в ее работе на общественных началах.

5. Председатель Комиссии по аккредитации:  
руководит деятельностью Комиссии по аккредитации;  
распределяет обязанности членов Комиссии по аккредитации;  
ведет заседания Комиссии по аккредитации;

6. Секретарь Комиссии по аккредитации:  
ведет учет заявок;  
докладывает председателю Комиссии по аккредитации или его заместителю о заявках на аккредитацию, не содержащих необходимых сведений;

осуществляет подготовку материалов к заседаниям Комиссии по аккредитации в соответствии с порядком аккредитации;  
ведет делопроизводство Комиссии по аккредитации.

7. Заседания Комиссии по аккредитации проводятся по мере необходимости. О месте, дате и времени заседания Комиссии по аккредитации ее члены уведомляются посредством информирования по электронной почте или телефонной связи.

8. Все члены Комиссии по аккредитации при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии по аккредитации его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии по аккредитации.

9. Заседание Комиссии по аккредитации считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии по аккредитации. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии по аккредитации, замещающих должности гражданской службы в Управлении, недопустимо.

10. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии по аккредитации, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии по аккредитации, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии по аккредитации не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

11. Члены Комиссии по аккредитации и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии по аккредитации.

12. Решения Комиссии по аккредитации принимаются простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов Комиссии по аккредитации. Секретарь Комиссии по аккредитации в принятии решения не участвует.

13. Решения оформляются в виде протоколов, которые подписываются председателем Комиссии по аккредитации или его заместителем.

14. Член Комиссии по аккредитации, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии по аккредитации.

## **II. Рассмотрение документов заявителей**

15. Заявитель - юридическое лицо, претендующее на проведение классификации объекта туристской индустрии (далее – «Заявитель») предоставляет в Управление следующие документы:

- а) заявку на аккредитацию 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;

б) копию платежного поручения об уплате государственной пошлины за выдачу аттестата аккредитации;

в) информацию о стоимости работ по классификации;

г) 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, архива (с указанием сроков хранения документов, касающихся проведения работ по классификации);

д) 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.

16. Все листы документов на аккредитацию нумеруются, скрепляются печатью (при наличии), составляется опись документов с указанием количества листов.

### **III. Рассмотрение заявки на аккредитацию и представленных документов**

17. Документы, представленные Заявителем, рассматриваются Комиссией по аккредитации в течение **10 рабочих дней** с момента их поступления.

18. Решение об аккредитации принимается Комиссией по аккредитации на основании рассмотрения заявки на аккредитацию и иных представленных заявителем документов.

19. Отказ заявителю в аккредитации осуществляется в случаях:

а) непредставления документов, необходимых для аккредитации в соответствии с настоящим Положением;

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

20. Комиссия по аккредитации письменно информирует заявителя об аккредитации или отказе в аккредитации (с указанием причин отказа) в течение 5 рабочих дней с даты принятия соответствующего решения.

21. В случае получения отказа в аккредитации заявитель может направить в Комиссию по аккредитации заявку на аккредитацию после устранения причин, послуживших основанием для отказа.

#### **IV. Принятие решения об аккредитации**

22. Решение об аккредитации принимается Комиссией по аккредитации на основании рассмотрения заявки на аккредитацию и представленных Заявителем документов, указанных в пункте 16 Положения.

23. Секретарь Комиссии по аккредитации на основании ее решения в течение 2 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии по аккредитации оформляет протокол заседания, в котором указывает принятое решение и подписывает его у председателя Комиссии по аккредитации. Датой принятия решения об аккредитации является дата протокола заседания Комиссии по аккредитации.

24. При возникновении спорных вопросов в процессе аккредитации заявитель может подать жалобу в апелляционную Комиссию Управления по аккредитации.

25. При несогласии с решением апелляционной комиссии оно может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

#### **V. Оформление аттестата аккредитации**

26. Управление на основании решения Комиссии по аккредитации оформляет Заявителю **аттестат аккредитации**, подписанный начальником Управления и заверенный печатью Управления.

В аттестате указывается наименование Управления, номер, дата выдачи, полное наименование аккредитованной организации (включая организационно-правовую форму), место нахождения организации (юридический и фактический адрес), срок действия аккредитации, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя Управления.

27. Управление оформляет и выдает Заявителю аттестат аккредитации в течение 10 рабочих дней с даты принятия решения об аккредитации.

Срок действия аттестата аккредитации составляет 3 года.

28. По окончании срока действия аттестата Заявитель проходит аккредитацию в установленном порядке.

29. В случае утраты или порчи аттестата аккредитации Управление по заявлению аккредитованной организации в течение 3 рабочих дней со дня получения заявления оформляет и выдает аккредитованной организации дубликат аттестата аккредитации.

## **VI. Формирование перечня аккредитованных организаций**

30. Управление в течение 10 рабочих дней с даты принятия решения об аккредитации, направляет полные сведения об аккредитованных организациях в Департамент туризма и региональной политики Министерства культуры Российской Федерации.

Минкультуры России формирует перечень аккредитованных организаций и размещает его на официальном сайте.

31. В целях организации учета и проведения мониторинга работы аккредитованных организаций Управление формирует региональный реестр аккредитованных организаций (далее – «Реестр»). Указанный Реестр размещается на сайте Управления для доведения соответствующей информации до руководителей предприятий и организаций туристической и потребителей туристических услуг.

УТВЕРЖДЕН  
приказом управления Алтайского  
края по туризму, курортному делу,  
межрегиональным и международным  
отношениям

от 09.02.2016 № Пр-16

### СОСТАВ

комиссии по аккредитации организаций, претендующих на проведение классификации объектов туристской индустрии, включающих гостиницы и иные средства размещения, горнолыжные трассы, пляжи

- Захаров Ю.В. - начальник управления Алтайского края по туризму, курортному делу, межрегиональным и международным отношениям, председатель комиссии;
- Ивлев Д.С. - начальник отдела развития туризма управления Алтайского края по туризму, курортному делу, межрегиональным и международным отношениям, заместитель председателя комиссии;
- Уткина В.В. - консультант отдела развития туризма управления Алтайского края по туризму, курортному делу, межрегиональным и международным отношениям, секретарь комиссии;
- Члены комиссии:
- Гордеева Н.В. - президент Алтайской региональной ассоциации туризма, руководитель ООО «Алтайтурист» (по согласованию);
- Дунец А.Н. - декан гуманитарного факультета ФГБОУ ВПО «Алтайский государственный технический университет им. И.И. Ползунова», д.г.н., профессор (по согласованию);
- Кизиллов С.И. - вице-президент Федерации горнолыжного спорта и сноуборда Алтайского края, директор Школы олимпийского резерва (по согласованию);
- Мальшева Т.Н. - президент Ассоциации «Алтайское гостеприимство» (по согласованию).