



ДЕПАРТАМЕНТ  
КУЛЬТУРЫ И ТУРИЗМА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПРИКАЗ**

От 04.09.18

№ 48

г.Вологда

**О внесении изменений в приказ Департамента культуры и туризма  
области от 8 октября 2015 года № 215**

В соответствии с Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной государственной власти Вологодской области, утвержденным постановлением Правительства Вологодской области от 05 декабря 2016 года № 1099,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в приказ Департамента культуры и туризма Вологодской области от 8 октября 2015 года №215 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по аккредитации организаций, осуществляющих классификацию объектов туристской индустрии Вологодской области» следующие изменения:

1.1. Дополнить пунктом 4 следующего содержания:

«4. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней со дня его официального опубликования и действует до 31 декабря 2018 года».

1.2. В Административном регламенте предоставления государственной услуги по аккредитации организаций, осуществляющих классификацию объектов туристской индустрии, (приложение 1) (далее - административный регламент):

подпункт «г» пункта 2.7. раздела II изложить в следующей редакции:

«г) данные о наличии не менее 3 специалистов (экспертов), имеющих не менее 3 лет стажа практической работы в области классификации объектов туристской индустрии, а также высшее профессиональное образование в сфере оказания туристских и гостиничных услуг по направлениям «Туризм» и/или «Гостиничное дело», либо непрофильное высшее профессиональное

образование, и прошедших дополнительную профессиональную подготовку или программу повышения квалификации по направлению «Классификация объектов туристской индустрии, », в течение 5 лет, предшествующих представлению заявки на аккредитацию, подтверждаемые наличием документов, заверенных печатью организации (при наличии печати), претендующей на получение аккредитации (эксперты, выполняющие работы по классификации объектов туристской индустрии, могут работать по трудовому, как минимум один, или гражданско-правовому договорам);»;

раздел V изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, его должностных лиц либо государственных гражданских служащих Департамента

5.1. Подача и рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) Департамента, должностных лиц Департамента и государственных гражданских служащих при предоставлении государственных услуг осуществляются в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением Правительства области от 24 декабря 2012 года № 1539 «О досудебном (внесудебном) обжаловании заявителем решений и действий (бездействия) органов исполнительной государственной власти области, предоставляющих государственные услуги, руководителей, иных должностных лиц либо государственных гражданских служащих, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников при предоставлении государственных услуг» и настоящим административным регламентом.

5.2. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги.

Обжалование заявителями решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке не лишает их права на обжалование указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

5.3. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в течение 3 рабочих дней, а также на представление дополнительных материалов.

5.4. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть решения (действия, бездействие), принятые (осуществленные) в ходе предоставления государственной услуги.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и

области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и области для предоставления государственной услуги;

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

6) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и области;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами области.

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронном виде.

Жалоба может быть также направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, официального интернет-сайта Правительства области, Единого портала либо Регионального портала, официального сайта Департамента, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба, поступившая в письменной форме или в электронном виде, подлежит регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) Департамента, его должностных лиц и государственных гражданских служащих не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.6. В досудебном порядке могут быть обжалованы действия (бездействие) и решения:

должностных лиц, государственных гражданских служащих Департамента - начальнику Департамента; начальника Департамента, Департамента - Правительству области.

5.7. Жалоба должна содержать:

наименование Департамента, фамилию, имя, отчество должностного лица Департамента либо государственного служащего Департамента, решения и

действия (бездействие) которого обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Департамента, должностного лица Департамента либо государственного служащего Департамента при предоставлении государственной услуги;

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

5.8. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Департамента, должностного лица Департамента либо государственного служащего Департамента в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

об удовлетворении жалобы;

об отказе в удовлетворении жалобы.

5.10. При удовлетворении жалобы Департамент принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иной срок не установлен законодательством.

5.11. Случаи оставления жалобы без ответа:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, 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.

В вышеуказанных случаях заявителю не позднее трех рабочих дней со дня регистрации жалобы направляется письменное уведомление об оставлении жалобы без ответа с указанием оснований принятого решения, за исключением случая, если в жалобе не указаны фамилия заявителя и (или) почтовый адрес, по которому должен быть отправлен ответ.

5.12. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.9 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.»:

приложение I «Заявление об аккредитации» к административному

регламенту изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу;

приложение 2 «Заявление о переоформлении аттестата аккредитации, выдаче дубликата аттестата аккредитации» к административному регламенту изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему приказу.

1.3. Перечень должностных лиц Департамента культуры и туризма Вологодской области, ответственных за предоставление государственной услуги по аккредитации организаций, осуществляющих классификацию объектов туристской индустрии (приложение 2), изложить в редакции согласно приложению 3 к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника управления развития туризма и музейной деятельности, заместителя начальника Департамента культуры и туризма Вологодской области Д.С. Шевцова.

3. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней со дня его официального опубликования.

Начальник Департамента



В.А. Осиповский

Приложение № 1  
к приказу Департамента культуры и  
туризма Вологодской области  
от 04.09.18 № 48

Приложение 1  
к административному регламенту

форма

## ЗАЯВЛЕНИЕ об аккредитации

Дата регистрации заявки  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Регистрационный № \_\_\_\_\_

В Департамент культуры и туризма Вологодской области

(указываются сферы аккредитации: гостиницы и иные средства размещения/горнолыжные трассы/пляжи)

1. От

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

2. Место нахождения и места 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 настоящей заявке прилагаются следующие документы по описи от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. на \_\_\_\_\_ листах.

6. Заявка составлена «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 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 № 2  
к приказу Департамента культуры и  
туризма Вологодской области  
от 04.09.18 № 48

Приложение 2  
к административному регламенту

форма

**Заявление  
о переоформлении аттестата аккредитации,  
выдаче дубликата аттестата аккредитации**

Дата регистрации заявления  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Регистрационный № \_\_\_\_\_

В Департамент культуры и туризма  
Вологодской области

1. Заявитель

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

2. Место нахождения и места 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. Просит переоформить/выдать дубликат аттестата аккредитации № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ года на осуществление

\_\_\_\_\_  
(наименование вида аккредитуемой деятельности)

6. Основания для переоформления/выдачи дубликата аттестата аккредитации:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



Данные, указанные в представленных документах, соответствуют действительности.

7. К настоящей заявке прилагаются следующие документы по описи от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. на \_\_\_\_\_ листах.

8. 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 приказу Департамента культуры и  
туризма Вологодской области  
от 04.09.18 № 48

**Перечень должностных лиц  
Департамента культуры и туризма Вологодской области, ответственных за  
предоставление государственной услуги по аккредитации организаций,  
осуществляющих классификацию объектов туристкой индустрии  
(далее – Департамент)**

№ п/п	Должность	Ф.И.О.	Телефон
<b>Обжалование административных действий должностных лиц Департамента, принятие решения о предоставлении услуги</b>			
1	Начальник Департамента	Осиповский Владимир Александрович	23-00-90 (приемная )
<b>Текущий контроль над административными действиями должностных лиц Департамента, контроль сроков и качества предоставления услуги</b>			
2	Начальник управления развития туризма и музейной деятельности, заместитель начальника Департамента	Шевцов Дмитрий Сергеевич	23-00-92 (доб. 1804)
<b>Выполнение административных процедур по подготовке решения о предоставлении услуги</b>			
3	Главный специалист управления развития туризма и музейной деятельности	Шалыгина Анна Сергеевна	23-00-92 (доб. 1833)