



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

«15» мая 2017 г.

№ 238

г. Ставрополь

О внесении изменений в Административный регламент предоставления министерством культуры Ставропольского края государственной услуги «Аккредитация организаций, осуществляющих классификацию объектов туристской индустрии, включающих гостиницы и иные средства размещения, горнолыжные трассы, пляжи», утвержденный приказом министерства культуры Ставропольского края от 12 августа 2015 г. № 416

Рассмотрев экспертное заключение Главного правления Министерства юстиции Российской Федерации по Ставропольскому краю по результатам проведения правовой экспертизы от 31.03.2017г. № 26/02-2432 и во исполнение постановления Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Административный регламент предоставления министерством культуры Ставропольского края государственной услуги «Аккредитация организаций, осуществляющих классификацию объектов туристской индустрии, включающих гостиницы и иные средства размещения, горнолыжные трассы, пляжи», утвержденный приказом министерства культуры Ставропольского края от 12 августа 2015 г. № 416

2. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на исполняющего обязанности заместителя министра культуры Ставропольского края Завьялова М.В.

3. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Министр



Т.И.Лихачева

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом министерства культуры
Ставропольского края

от 15 мая 2017 г. № 238

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в Административный регламент предоставления министерством культуры Ставропольского края государственной услуги «Аккредитация организаций, осуществляющих классификацию объектов туристской индустрии, включающих гостиницы и иные средства размещения, горнолыжные трассы, пляжи», утвержденный приказом министерства культуры Ставропольского края от 12 августа 2015 г. № 416

1. Подпункт 1.3.3. пункта 1.3. Раздела I. дополнить абзацами следующего содержания:

«В целях информирования о порядке и ходе предоставления государственной услуги министерством предоставляется Заявителю возможность записи на прием.

Запись на прием может осуществляться посредством телефонной связи, Единого портала, Регионального портала и официального сайта министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.min-cultsk.ru.

При осуществлении записи на прием Заявителю обеспечивается:

ознакомление с расписанием работы министерства, а также с графиком работы министерства и временем работы;

запись в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в министерстве графика работы.

При осуществлении записи на прием министерство не вправе требовать от Заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.»

2. В Разделе II.:

2.1. В абзаце втором пункта 2.4. слова «календарных дней» заменить словами «рабочих дней»;

2.2. Пункт 2.5. дополнить абзацем следующего содержания:

«Постановление Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг («Российская газета», № 75, 08.04.2016, «Собрание законодательства РФ», 11.04.2016, № 15, ст. 2084).»;

2.3. Пункт 2.6. изложить в следующей редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги:

1) заявка об аккредитации по форме, согласно приложению 2 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 записи о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц, с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию (запрашивается министерством в рамках межведомственного взаимодействия);

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 (запрашивается министерством в рамках межведомственного взаимодействия);

2) копия платежного поручения об уплате государственной пошлины за выдачу аттестата аккредитации;

3) информация о стоимости работ по классификации;

4) 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);

5) 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 течении 5-ти 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);

6) документы, подтверждающие получение согласия лиц, указанных в подпункте 5 пункта 2.6 или их законных представителей на обработку персо-

нальных данных указанных лиц.

Запрещается требовать от Заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющих государственные услуги, иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги, указанный в пункте 2.6 административного регламента, может быть представлен Заявителем в министерство:

лично;

уполномоченным представителем Заявителя при наличии у него доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

посредством почтового отправления;

в форме электронных документов в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 07 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов», в том числе с использованием Единого портала и Регионального портала.

Заявка и документы, направленные в министерство в форме электронного документа, подписываются простой электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ) и требованиями Федерального закона № 210-ФЗ.

Формирование заявки осуществляется посредством заполнения электронной формы заявки на Едином портале, Региональном портале или на сайте

министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.mincultsk.ru без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

На Едином портале, Региональном портале и официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.mincultsk.ru размещаются образцы заполнения электронной формы заявки.

Если на Едином портале Заявителю не обеспечивается возможность заполнения электронной формы заявки, то для формирования заявки на Едином портале в порядке, определяемом Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации, обеспечивается автоматический переход к заполнению электронной формы указанной заявки на Региональном портале или официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.mincultsk.ru.

Форматно-логическая проверка сформированной заявки осуществляется после заполнения Заявителем каждого из полей электронной формы заявки. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявки Заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявки.

При формировании заявки обеспечивается:

возможность копирования и сохранения заявки и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявки;

сохранение ранее введенных в электронную форму заявки значений в любой момент по желанию Заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную заявку;

заполнение полей электронной формы заявки до начала ввода сведений Заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале, Региональном портале или официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.mincultsk.ru, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявки без потери ранее введенной информации;

возможность доступа Заявителя на Едином портале, Региональном портале или официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникаци-

онной сети «Интернет» по адресу: www.mincultsk.ru к ранее поданным им заявкам в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявок – в течение не менее 3 месяцев.».

2.4. Подпункт 2.9.1. пункта 2.9. дополнить абзацами следующего содержания:

«электронные копии (электронные образы) документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не поддаются прочтению и (или) не соответствуют требованиям к форматам их предоставления;

документы, представленные в форме электронного документа, не подписаны простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью.

Не допускается отказ в приеме документов, а также отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если документы поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале, Региональном портале и официальном сайте министерства в сети «Интернет» по адресу: www.mincultsk.ru.»;

2.5. Пункт 2.15. изложить в следующей редакции:

«2.15. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги, в том числе количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональных центрах, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

К показателям доступности и качества государственной услуги относятся:

1) Своевременность (Св):

$$Св = \frac{\text{Установленный административным регламентом срок}}{\text{Фактически затраченное на предоставление государственной услуги}} \times 100\%$$

Показатель 100% и более является положительным и соответствует требованиям административного регламента.

2) Доступность (Дос):

$$Дос = Д_{\text{тел}} + Д_{\text{б/б с}} + Д_{\text{эл}} + Д_{\text{инф}}$$

где

$Д_{\text{тел}}$ – наличие возможности записаться на прием по телефону:

$Д_{\text{тел}} = 25\%$ – можно записаться на прием по телефону;

$Д_{\text{тел}} = 0\%$ – нельзя записаться на прием по телефону.

$Д_{\text{б/б с}}$ – наличие безбарьерной среды:

$Д_{\text{б/б с}} = 25\%$ – наличие беспрепятственного входа инвалидов (инвалидов-

колясочников), возможность самостоятельного передвижения по территории министерства;

$D_{б/б с} = 15\%$ наличие беспрепятственного входа инвалидов (инвалидов-колясочников), передвижения по территории министерства осуществляется с посторонней помощью 1 человека;

$D_{б/б с} = 0\%$ – безбарьерная среда отсутствует.

$D_{эл}$ – наличие возможности подать запрос в электронном виде:

$D_{эл} = 25\%$ – можно подать запрос в электронном виде;

$D_{эл} = 0\%$ – нельзя подать запрос в электронном виде.

$D_{инф}$ – доступность информации о предоставлении государственной услуги:

$D_{инф} = 25\%$ – информация об основаниях, условиях и порядке предоставлении государственной услуги размещена в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (5%) и на информационных стендах (5%), есть доступный для заявителей раздаточный материал (5%), периодически информация о государственной услуге размещается в СМИ (5%);

$D_{инф} = 0\%$ – для получения информации о предоставлении государственной услуги необходимо пользоваться услугами, изучать нормативные документы.

Показатель 100% свидетельствует об обеспечении максимальной доступности получения государственной услуги.

3) Качество (Кач):

$$\text{Кач} = K_{\text{докум}} + K_{\text{обслуж}} + K_{\text{обмен}} + K_{\text{факт}} + K_{\text{взаим}} + K_{\text{прод}},$$

где

$K_{\text{докум}}$ – количество принятых документов, необходимых для предоставления государственной услуги (с учетом уже имеющихся в министерстве) / количество предусмотренных административным регламентом документов, необходимых для предоставления государственной услуги $\times 100\%$.

Значение показателя более 100% говорит о том, что у заявителя затребованы лишние документы.

Значение показателя менее 100% говорит о том, что решение не может быть принято, потребуется повторное обращение.

$K_{\text{обслуж}}$ – качество обслуживания при предоставлении государственной услуги:

$K_{\text{обслуж}} = 20\%$, если должностные лица, предоставляющие государственную услугу, корректны, доброжелательны, дают подробные доступные разъяснения;

$K_{\text{обслуж}} = 0\%$, если должностные лица, предоставляющие государственную услугу, некорректны, недоброжелательны, не дают подробные доступные разъяснения.

$K_{\text{обмен}}$ = количество документов, полученных без участия заявителя / количество предусмотренных административным регламентом документов, имеющих в министерстве $\times 100\%$.

Значение показателя 100% говорит о том, что государственная услуга предоставляется в строгом соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

$K_{\text{факт}}$ = (количество заявителей – количество обоснованных жалоб – количество выявленных нарушений) / количество Заявителей $\times 100\%$.

$K_{\text{взаим}}$ – количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами, предоставляющими государственную услугу:

$K_{\text{взаим}} = 50\%$ при отсутствии в ходе предоставления государственной услуги взаимодействия Заявителя с должностными лицами, предоставляющими государственную услугу;

$K_{\text{взаим}} = 40\%$ при наличии в ходе предоставления государственной услуги одного взаимодействия Заявителя с должностными лицами, предоставляющими государственную услугу;

$K_{\text{взаим}} = 20\%$ при наличии в ходе предоставления государственной услуги более одного взаимодействия Заявителя с должностными лицами, предоставляющими государственную услугу.

$K_{\text{прод}}$ – продолжительность взаимодействия Заявителя с должностными лицами, предоставляющими государственную услугу:

$K_{\text{прод}} = 30\%$ при взаимодействии Заявителя с должностными лицами, предоставляющими государственную услугу, в течение сроков, предусмотренных административным регламентом;

$K_{\text{прод}} = \text{минус } 1\%$ за каждые 5 минут взаимодействия Заявителя с должностными лицами, предоставляющими государственную услугу, сверх сроков, предусмотренных административным регламентом.

Значение показателя 100% говорит о том, что услуга предоставляется в строгом соответствии с законодательством.

4) Удовлетворенность (Уд):

$$Уд = 100\% - K_{\text{обж}} / K_{\text{заяв}} \times 100\%,$$

где

$K_{\text{обж}}$ – количество обжалований при предоставлении государственной услуги.

$K_{\text{заяв}}$ – количество заявителей.

Значение показателя 100% свидетельствует об удовлетворенности заявителями качеством предоставления государственной услуги.

Для осуществления контроля качества и доступности услуги и определения обобщенных показателей за определенный промежуток времени необходимо сумму показателей по каждому получателю разделить на количество получателей.»;

2.6. Пункт 2.16. изложить в следующей редакции:

«2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

По желанию Заявителя документы могут быть представлены в электронном виде. Документы, оформленные в электронном виде, подписываются с применением средств усиленной квалифицированной электронной подписи в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом № 63-ФЗ и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона № 210-ФЗ, и направляется в министерство с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», а именно: заявка и документы, представленные в форме электронного документа, должны быть подписаны электронной подписью и представлены в формате *.rtf, *.doc, *.docx, *.odt, *.jpg, *.pdf:

- лично или через представителя при посещении министерства;
- посредством Единого портала (без использования электронных носителей), Регионального портала;
- иным способом, позволяющим передать в электронном виде заявления и иные документы.

При обращении в форме электронного документа посредством Единого портала, Регионального портала в целях получения Заявителем информации по вопросам предоставления государственной услуги, а также сведений о ходе предоставления государственной услуги используется простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись.

При обращении в форме электронного документа посредством Единого портала, Регионального портала в целях получения Заявителями государственной услуги используется усиленная квалифицированная электронная подпись. Для использования усиленной квалифицированной подписи Заявителю необходимо получить квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи в удостоверяющем центре, аккредитованном в порядке, установленном Федеральным законом № 63-ФЗ.

Уведомление о приеме и регистрации заявки и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема заявки и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в приеме заявки и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поступивших в министерство в электронной форме, направляется заявителю не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подачи указанных заявки и документов, в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявке, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявке.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме Заявителю направляется:

уведомление о записи на прием в министерство, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

уведомление о приеме и регистрации заявки и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема заявки и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо мотивированный отказ в приеме заявки и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

уведомление о результатах рассмотрения заявки и документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.».

Заявителю в качестве результата предоставления услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом министерства с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа;

информации из государственных информационных систем в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.».

3. В пункте 3.2. Раздела III.:

3.1. Подпункт 3.2.1. дополнить абзацами следующего содержания:

«Максимальный срок взаимодействия при подаче документов Заявителя с должностным лицом, ответственным за делопроизводство, составляет не более пяти минут.

При выявлении оснований для отказа в приеме документов, в соответствии с подпунктом 2.9.1. административного регламента должностное лицо, ответственное за делопроизводство, в течение одного рабочего дня со дня получения (поступления) документов письменно информирует начальника отдела по развитию туристской деятельности министерства, готовит Заявителю ответ с указанием причин отказа в приеме документов и подписывает указанный ответ у заместителя министра, курирующего вопросы предоставления государственной услуги.

Ответ направляется Заявителю в течение одного рабочего дня со дня его подписания в опечатанном конверте (при направлении Заявителем документов по почте) или в электронной форме (при направлении Заявителем документов в электронной форме).

3.2. Подпункт 3.2.2. дополнить абзацами следующего содержания:

«Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

- 1) наименование органа, направляющего межведомственный запрос;
- 2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- 3) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;
- 4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- 5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;
- 6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- 7) дата направления межведомственного запроса;
- 8) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.».

4. В пункте 5.21. Раздела V. слова «предусмотренным пунктом 5.7» заменить словами «предусмотренным абзацем седьмым пункта 5.5».

