



# ПРАВИТЕЛЬСТВО ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.12.2014 № 725

**О внесении изменений в постановление правительства  
Тульской области от 21.08.2012 № 449 «Об утверждении  
административного регламента предоставления государственной услуги  
«Аккредитация организаций, осуществляющих классификацию  
объектов туристской индустрии, включающих гостиницы и иные  
средства размещения, горнолыжные трассы и пляжи»**

В соответствии со статьей 34 Устава (Основного Закона) Тульской области правительство Тульской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление правительства Тульской области от 21.08.2012 № 449 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Аккредитация организаций, осуществляющих классификацию объектов туристской индустрии, включающих гостиницы и иные средства размещения, горнолыжные трассы и пляжи» следующие изменения:

а) в тексте приложения к постановлению, приложений к административному регламенту текст «министерство образования и культуры Тульской области» в соответствующих падежах заменить текстом «министерство культуры и туризма Тульской области» в соответствующих падежах;

б) пункт 3 приложения к постановлению изложить в новой редакции:

3. «Информация об органе исполнительной власти Тульской области, предоставляющем государственную услугу:

министерство культуры и туризма Тульской области (далее – министерство);

адрес: 300041, Тульская область, г. Тула, пр. Ленина, 2;

телефон приемной: 8(4872) 56-90-08;

график работы министерства: понедельник – четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00, суббота, воскресенье – выходные дни;

телефоны департамента развития туризма министерства: 8(4872) 24-53-83, 31-19-95;

официальный сайт министерства: <http://culture.tularegion.ru>;

адрес электронной почты: [culture@region.tula.ru](mailto:culture@region.tula.ru).

в) в пункте 5 приложения к постановлению текст «более 20 минут» заменить текстом «более 10 минут»;

г) в пункте 12 приложения к постановлению текст «в течение десяти рабочих дней» заменить текстом «в течение десяти календарных дней»;

д) абзацы 7-8 пункта 13 приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«приказом Министерства культуры Российской Федерации от 3 декабря 2012 года № 1488 «Об утверждении порядка классификации объектов туристской индустрии, включающих гостиницы и иные средства размещения, горнолыжные трассы и пляжи, осуществляемой аккредитованными организациями»;

постановлением правительства Тульской области от 30.01.2013 № 20 «Об утверждении Положения о министерстве культуры и туризма Тульской области»;

е) в пункте 24 текст «30 минут» заменить текстом «15 минут»;

ж) раздел 5 приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственные услуги, а также его должностных лиц

47. Жалоба подается в министерство в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

48. Жалоба должна содержать:

а) наименование министерства, должностного лица министерства либо государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (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;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) министерства, его должностного лица либо государственного гражданского служащего;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решениями и действиями (бездействием) министерства, его должностного лица либо государственного гражданского служащего. Заявителем могут быть представлены документы, подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

49. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

50. Прием жалоб в письменной форме осуществляется министерством в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственных услуг.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

51. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

б) федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

52. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в Административном регламенте, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

53. Жалоба рассматривается министерством в случае нарушения порядка предоставления государственной услуги вследствие решений и действий (бездействия) министерства, его должностного лица либо государственных гражданских служащих. В случае если обжалуются решения министра, жалоба подается заместителю председателя правительства Тульской области – министру труда и социальной защиты Тульской области и рассматривается им в порядке, предусмотренном Административным регламентом.

54. В случае если жалоба подана заявителем в министерство, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с пунктом 53 настоящего Административного регламента, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации министерство направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя.

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

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

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

в) требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тульской области для предоставления государственной услуги;

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

д) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены законодательством Российской Федерации, Тульской области;

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

ж) отказ министерства, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

56. В министерстве определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

а) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями Административного регламента;

б) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктом 54 настоящего Административного регламента.

57. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

58. Министерство обеспечивает:

а) оснащение мест приема жалоб;

б) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц либо государственных гражданских служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на их официальных сайтах, на Едином портале;

в) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц либо государственных гражданских служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

59. Жалоба, поступившая в министерство, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены министерством.

В случае обжалования отказа министерства, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

60. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» министерство принимает решение

об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта министерства.

При удовлетворении жалобы министерство принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, Тульской области.

61. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

62. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование министерства, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

63. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом министерства.

64. Министерство отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, Арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

65. Министерство при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе

оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

66. В случае если текст письменной жалобы не поддается прочтению, не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению»;

з) приложение № 1 к настоящему Административному регламенту изложить в новой редакции (приложение).

2. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

**Первый заместитель губернатора  
Тульской области – председатель  
правительства Тульской области**



**Ю.М. Андрианов**

Приложение  
к постановлению правительства  
Тульской области

от 29.12.2014 № 725

Приложение № 1  
к административному регламенту  
предоставления министерством культуры и  
туризма Тульской области государственной  
услуги «Аккредитация организаций,  
осуществляющих классификацию объектов  
туристской индустрии, включающих  
гостиницы и иные средства размещения,  
горнолыжные трассы, пляжи»

**ЗАЯВКА**  
об аккредитации

В \_\_\_\_\_  
(указывается наименование органа по аккредитации)

\_\_\_\_\_ (указывается сфера аккредитации)

1. От \_\_\_\_\_  
(указывается полное и сокращенное наименование, 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 настоящему заявлению прилагаются следующие документы по описи от « \_\_\_\_\_ »  
\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

6. 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)

М.П.

\_\_\_\_\_