

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ
от 27 июня 2012 г. N 666

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ФЕДЕРАЛЬНЫМ АГЕНТСТВОМ ПО ТУРИЗМУ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ИНФОРМИРОВАНИЮ В УСТАНОВЛЕННОМ
ПОРЯДКЕ ТУРОПЕРАТОРОВ, ТУРАГЕНТОВ И ТУРИСТОВ (ЭКСКУРСАНТОВ)
ОБ УГРОЗЕ БЕЗОПАСНОСТИ ТУРИСТОВ (ЭКСКУРСАНТОВ) В СТРАНЕ
(МЕСТЕ) ВРЕМЕННОГО ПРЕБЫВАНИЯ**

Список изменяющих документов
(в ред. [Приказа](#) Минкультуры России от 02.07.2014 N 1173)

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2011, N 15, ст. 2038, N 27, ст. 3873, ст. 3880, N 29, ст. 4291, N 30, ст. 4587, N 49 (ч. V), ст. 7061), [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст. 3169, N 35, ст. 5092) приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#) по предоставлению Федеральным агентством по туризму государственной услуги по информированию в установленном порядке туроператоров, турагентов и туристов (экскурсантов) об угрозе безопасности туристов (экскурсантов) в стране (месте) временного пребывания.

2. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Российской Федерации.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на Руководителя Федерального агентства по туризму А.В. Радькова.

Врио Министра
А.Е.БУСЫГИН

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ФЕДЕРАЛЬНЫМ АГЕНТСТВОМ ПО ТУРИЗМУ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ИНФОРМИРОВАНИЮ В УСТАНОВЛЕННОМ
ПОРЯДКЕ ТУРОПЕРАТОРОВ, ТУРАГЕНТОВ И ТУРИСТОВ (ЭКСКУРСАНТОВ)
ОБ УГРОЗЕ БЕЗОПАСНОСТИ ТУРИСТОВ (ЭКСКУРСАНТОВ) В СТРАНЕ
(МЕСТЕ) ВРЕМЕННОГО ПРЕБЫВАНИЯ**

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Минкультуры России от 02.07.2014 N 1173)

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента.

Административный регламент по предоставлению Федеральным агентством по туризму государственной услуги по информированию в установленном порядке туроператоров, турагентов и туристов (экскурсантов) об угрозе безопасности туристов (экскурсантов) в стране (месте) временного пребывания (далее - Административный регламент) регулирует порядок предоставления Федеральным агентством по туризму (далее - Ростуризм) государственной услуги по информированию туроператоров, турагентов и туристов (экскурсантов) об угрозе безопасности туристов (экскурсантов) в стране (месте) временного пребывания (далее - государственная услуга).

1.2. Круг заявителей.

В качестве заявителей могут выступать туроператоры, турагенты, туристы (экскурсанты) (далее также - заявители).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Местонахождение Ростуризма:

101000, Российская Федерация, г. Москва, ул. Мясницкая, 47, тел. (495) 607-78-97.

1.3.2. График работы Ростуризма:

понедельник - четверг: 09.00 - 18.00

пятница: 09.00 - 16.45

перерыв 12.00 - 12.45.

Выходные дни: суббота и воскресенье.

1.3.3. Способы получения информации о месте нахождения и графике работы Ростуризма для получения государственной услуги.

Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется Ростуризмом при личном обращении заявителя, посредством размещения информации на официальном сайте Ростуризма, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - Портал), на информационных стендах в помещении Ростуризма, по номерам телефонов для справок.

1.3.4. Справочный телефон по предоставлению государственной услуги:

- телефон для информации о поступлении заявлений и исполнители: (495) 607-78-97.

1.3.5. Адрес официального сайта Ростуризма в сети Интернет и адрес электронной почты:

- адрес официального сайта Ростуризма в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" www.russiatourism.ru;

- электронный адрес для направления в Ростуризм электронных обращений по вопросам предоставления государственной услуги rustourism@ropnet.ru.

1.3.6. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги доводится до заявителя

следующими способами:

- путем размещения на официальном сайте Ростуризма в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" www.russiatourism.ru;
- путем размещения на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" www.gosuslugi.ru.

1.3.7. Порядок, форма и место размещения информации, которая является необходимой и обязательной для предоставления государственной услуги.

Порядок предоставления государственной услуги доводится до получателей государственной услуги следующими способами:

- при личном обращении заявителя в Ростуризм (г. Москва, ул. Мясницкая, 47);
- путем размещения на информационных стендах в помещениях Ростуризма (г. Москва, ул. Мясницкая, 47);
- посредством размещения на официальном сайте Ростуризма в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" www.russiatourism.ru;
- посредством размещения на Едином портале государственных услуг и муниципальных услуг (функций) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" www.gosuslugi.ru.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги.

Государственной услугой является информирование в установленном порядке заявителей об угрозе безопасности туристов (экскурсантов) в стране (месте) временного пребывания.

2.2. Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу.

Государственную услугу предоставляет непосредственно Ростуризм.

В соответствии с [пунктом 3 части 1 статьи 7](#) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2011, N 15, ст. 2038, N 27, ст. 3873, 3880, N 29, ст. 4291, N 30, ст. 4587, N 49 (ч. V), ст. 7061) запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в [перечень](#) услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Российской Федерации.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги.

Результатом предоставления государственной услуги является информирование заявителей об угрозе безопасности туристов (экскурсантов) в стране (месте) временного пребывания.

2.4. Сроки предоставления государственной услуги.

Сроки предоставления государственной услуги и сроки доведения до заявителя результата предоставления государственной услуги составляют:

- информирование туроператоров, турагентов и туристов (экскурсантов) об угрозе безопасности туристов (экскурсантов) в стране (месте) временного пребывания при поступлении соответствующего решения от компетентного органа - в течение 1 (одного) рабочего дня с момента ее получения;
- информирование об угрозе безопасности туристов (экскурсантов) в стране (месте) временного пребывания по запросу заявителя - в течение 4 (четырёх) рабочих дней с момента получения запроса.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения при предоставлении государственной услуги.

Правовым основанием для предоставления Ростуризмом государственной услуги является:

- Федеральный [закон](#) от 24 ноября 1996 г. N 132-ФЗ "Об основах туристской деятельности в Российской Федерации" (далее - Закон о туристской деятельности) (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 49, ст. 5491; 2003, N 2, ст. 167; 2004, N 35, ст. 3607; 2007, N 7, ст. 833; 2009, N 1, ст. 17; N 26, ст. 3121; N 52 (ч. I), ст. 6441; 2010, N 32, ст. 4298; 2011, N 27, ст. 3880;

2012, N 19, ст. 2281);

- Федеральный [закон](#) от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- Федеральный конституционный [закон](#) от 30 мая 2001 г. N 3-ФКЗ "О чрезвычайном положении" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, N 23, ст. 2277; 2003, N 27 (ч. I), ст. 2697; 2005, N 10, ст. 753);

- Федеральный [закон](#) от 28 декабря 2010 г. N 390-ФЗ "О безопасности" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 1, ст. 2);

- Федеральный [закон](#) от 21 декабря 1994 г. N 68-ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, N 35, ст. 3648; 2002, N 44, ст. 4294; 2004, N 35, ст. 3607; 2006, N 50, ст. 5284, N 52 (ч. I), ст. 5498; 2007, N 45, ст. 5418; 2009, N 1, ст. 17, N 19, ст. 2274, N 48, ст. 5717; 2010, N 21, ст. 2529, N 31, ст. 4192; 2011, N 1, ст. 24, 54; 2012, N 14, ст. 1549);

- Федеральный [закон](#) от 19 июля 1998 г. N 113-ФЗ "О гидрометеорологической службе" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, N 30, ст. 3609; 2002, N 26, ст. 2516; 2004, N 35, ст. 3607; 2005, N 23, ст. 2203; 2006, N 6, ст. 638; 2008, N 30 (ч. II), ст. 3616; 2011, N 29, ст. 4291, N 30 (ч. I), ст. 4596, N 45, ст. 6333, N 48, ст. 6732);

- Федеральный [закон](#) от 30 марта 1999 г. N 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, N 14, ст. 1650; 2002, N 1 (ч. I), ст. 2; 2003, N 2, ст. 167, N 27 (ч. I), ст. 2700; 2004, N 35, ст. 3607; 2005, N 19, ст. 1752; 2006, N 1, ст. 10, N 52 (ч. I), ст. 5498; 2007, N 1 (ч. I), ст. 21, ст. 29, N 27, ст. 3213, N 46, ст. 5554, N 49, ст. 6070; 2008, N 24, ст. 2801, N 29 (ч. I), ст. 3418, N 30 (ч. II), ст. 3616, N 44, ст. 4984, N 52 (ч. I), ст. 6223; 2009, N 1, ст. 17; 2010, N 40, ст. 4969; 2011, N 1, ст. 6, N 30 (ч. I), ст. 4563, 4590, 4591, 4596, N 50, ст. 7359; 2012, N 24, ст. 3069);

- Федеральный [закон](#) от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 19, ст. 2060; 2010, N 27, ст. 3410, N 31, ст. 4196);

- Федеральный [закон](#) от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31 (ч. I), ст. 3448; 2010, N 31, ст. 4196; 2011, N 15, ст. 2038, N 30, ст. 4600);

- Федеральный [закон](#) от 13 января 1995 г. N 7-ФЗ "О порядке освещения деятельности органов государственной власти в государственных средствах массовой информации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, N 3, ст. 170; 2006, N 43, ст. 4412; 2009, N 20, ст. 2392);

- [Указ](#) Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. N 601 "Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 19, ст. 2338);

(абзац введен [Приказом](#) Минкультуры России от 02.07.2014 N 1173)

- [постановление](#) Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2004 г. N 901 "Об утверждении Положения о Федеральном агентстве по туризму" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 2, ст. 159; N 12, ст. 1042; 2008, N 22, ст. 2588; N 42, ст. 4825; N 46, ст. 5337; 2009, N 6, ст. 738; 2010, N 26, ст. 3350; 2011, N 6, ст. 888, N 14, ст. 1935);

- [постановление](#) Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. N 861 "О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 44, ст. 6274; N 49 (ч. V), ст. 7284);

- [постановление](#) Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст. 3169, N 35, ст. 5092);

- [постановление](#) Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. N 840 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации" (Собрание

законодательства Российской Федерации, 2012, N 35, ст. 4829);
(абзац введен [Приказом](#) Минкультуры России от 02.07.2014 N 1173)

- [Регламент](#) Федерального агентства по туризму, утвержденный приказом Федерального агентства по туризму от 20 августа 2009 г. N 190 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 октября 2009 г., регистрационный N 15141; Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2009, N 50), с учетом изменений, внесенных приказами Ростуризма от 30 марта 2010 г. N 74 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 мая 2010 г., регистрационный N 17176; Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2010, N 21) и от 5 октября 2011 г. N 288 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 октября 2011 г., регистрационный N 22142; Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2011, N 46).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

Для получения государственной услуги заявитель представляет в Ростуризм следующие документы:

- письменный запрос в адрес Ростуризма о наличии (отсутствии) угрозы безопасности туристов (экскурсантов) в стране (месте) временного пребывания;

- устный запрос от заявителя на личном приеме в Ростуризме о наличии (отсутствии) угрозы безопасности туристов (экскурсантов) в стране (месте) временного пребывания.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

Не предусмотрены.

При предоставлении Ростуризмом государственной услуги запрещено требовать от гражданина:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](#) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основания для отказа в приеме документов, необходимые для предоставления государственной услуги, [Законом](#) о туристской деятельности не предусмотрены.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги.

Основания для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги [Законом](#) о туристской деятельности не предусмотрены.

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах),

выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги.

Других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги.

Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

Плата не взимается ввиду отсутствия указанных услуг.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг.

Максимальный срок ожидания в очереди получателем государственной услуги (его [законным представителем](#)) при подаче запроса в Ростуризм о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления услуги не может превышать 15 (пятнадцати) минут.

(в ред. [Приказа](#) Минкультуры России от 02.07.2014 N 1173)

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме.

Поступившие запросы регистрируются в течение рабочего дня с момента поступления в структурном подразделении, на которое возложены функции по документационному обеспечению Ростуризма, и передаются в структурное подразделение, на которое возложены функции по предоставлению государственной услуги, в день регистрации.

Запросы, поступившие через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), регистрируются в автоматическом режиме в структурном подразделении, на которое возложены функции по документационному обеспечению Ростуризма, и передаются в структурное подразделение, на которое возложены функции по предоставлению государственной услуги, в день регистрации.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги.

Прием запросов от заявителей (их [законных представителей](#)) и их регистрация осуществляется в помещениях подразделений Ростуризма, ответственных за оказание данной услуги.

В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, для ожидания приема заявителей (их [законных представителей](#)) оборудуются места (помещения), имеющие стулья, столы (стойки) для возможности оформления документов, санитарно-технические помещения (санузлы).

Количество мест для ожидания приема заявителей определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании. На стенах оборудуются стенды с информацией о правилах предоставления государственной услуги.

Каждое рабочее место специалиста, ведущего прием заявителя, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим, а также сканирующим устройством (по возможности).

Кабинеты приема заявителей оснащены информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета.

Специалисты, осуществляющие прием заявителей, обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками (бэйджами) и (или) настольными табличками.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде в помещениях Ростуризма для ожидания и приема заявителей (устанавливаются в удобном для заявителей месте), а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте

Ростуризма.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

2.16. Показатели доступности и качества государственной услуги.

Основным показателем качества и доступности государственной услуги является оказание государственной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

Оценка качества и доступности государственной услуги должна осуществляться по следующим показателям:

- степень информированности заявителей о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);

- возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением государственной услуги (лично, посредством почтовой связи, в форме электронного документооборота через Единый портал государственных услуг и муниципальных услуг (функций));

- своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

- отсутствие обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц Ростуризма при предоставлении государственной услуги.

2.17. Иные требования к предоставлению государственной услуги.

Иные требования к предоставлению государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

III. Состав, последовательность и сроки
выполнения административных процедур (действий), требования
к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения
административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- информирование туроператоров, турагентов и туристов (экскурсантов) об угрозе безопасности туристов (экскурсантов) в стране (месте) временного пребывания при поступлении соответствующего решения от компетентного органа;

- информирование об угрозе безопасности туристов (экскурсантов) в стране (месте) временного пребывания по запросу заявителя.

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в [Приложениях N N 1 - 2](#) к настоящему Административному регламенту.

3.2. Описание административных процедур при предоставлении государственной услуги:

3.2.1. Информирование туроператоров, турагентов и туристов (экскурсантов) об угрозе безопасности туристов (экскурсантов) в стране (месте) временного пребывания при поступлении соответствующего решения от компетентного органа.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Ростуризм от компетентного органа* решения об угрозе безопасности туристов (экскурсантов) в стране (месте) временного пребывания.

* ([МИД России](#), [Роспотребнадзор](#), [МЧС России](#), [Росгидромет](#))

Наименование административных действий	Продолжительность выполнения и сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия
--	--

Информирование туроператоров, турагентов и туристов (экскурсантов) об угрозе безопасности туристов в стране (месте) временного пребывания при поступлении соответствующего решения от компетентного органа включает следующие административные действия:	Продолжительность выполнения административной процедуры составляет 1 (один) рабочий день.
- поступление в Ростуризм решения компетентного органа о наличии угрозы безопасности туристов (экскурсантов) в стране (месте) временного пребывания;	Нарочным, по телеграфной связи или в электронной форме в установленном порядке.
- регистрация решения об угрозе безопасности туристов (экскурсантов) в стране (месте) временного пребывания;	Специалист Управления делами Ростуризма немедленно регистрирует и передает решение об угрозе безопасности Руководителю Ростуризма. Руководитель Ростуризма поручает начальнику Управления Ростуризма, осуществляющему функции по информированию об угрозе безопасности, обеспечить размещение сообщения об угрозе безопасности на официальном сайте Ростуризма в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" www.russiatourism.ru и опубликовать в государственных средствах массовой информации. Начальник Управления определяет специалиста и поручает дальнейшее исполнение административных действий.
- подготовка и размещение информационного письма об угрозе безопасности туристов (экскурсантов) в стране (месте) временного пребывания в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	В течение 3-х часов - специалист по поручению начальника Управления Ростуризма, осуществляющего функции по информированию об угрозе безопасности, оформляет информационное письмо об угрозе безопасности и обеспечивает его размещение на официальном сайте Ростуризма в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" www.russiatourism.ru и направляет для опубликования в государственные средства массовой информации.

3.2.2. Информирование об угрозе безопасности туристов (экскурсантов) в стране (месте) временного пребывания по запросу заявителя.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Ростуризм запроса от заявителя об угрозе безопасности туристов (экскурсантов) в стране (месте) временного пребывания.

Наименование административных действий	Продолжительность выполнения и сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия
Информирование об угрозе безопасности туристов (экскурсантов) в стране (месте) временного пребывания по запросу заявителя	Продолжительность выполнения административной процедуры составляет 4 (четыре) рабочих дня.

включает следующие административные действия:	
- поступление в Ростуризм запроса об угрозе безопасности туристов (экскурсантов) в стране (месте) временного пребывания;	1-й день - поступление запроса от заявителя.
- регистрация запроса об угрозе безопасности туристов (экскурсантов) в стране (месте) временного пребывания;	1-й день - специалист Управления делами Ростуризма регистрирует и передает запрос об угрозе безопасности Руководителю Ростуризма. Руководитель Ростуризма поручает начальнику Управления Ростуризма, осуществляющему функции по информированию об угрозе безопасности, подготовить информационное письмо об угрозе безопасности или об отсутствии сведений об угрозе безопасности. Начальник Управления определяет специалиста и поручает дальнейшее исполнение административных действий.
- подготовка информационного письма об угрозе безопасности или об отсутствии сведений об угрозе безопасности;	2-й и 3-й день - специалист по поручению начальника Управления Ростуризма, осуществляющего функции по информированию об угрозе безопасности, оформляет информационное письмо об угрозе безопасности или об отсутствии сведений об угрозе безопасности и передает его на визирование начальнику Управления и подписание руководителю Ростуризма.
- отправка информационного письма заявителю.	4-й день - специалист, подготовивший информационное письмо, передает его в структурное подразделение, ответственное за делопроизводство, для регистрации и отправки заявителю.

3.3. Состав документов, которые находятся в распоряжении Ростуризма и которые представляются в иные органы и организации:

Решение компетентного органа об угрозе безопасности туристов (экскурсантов) в стране (месте) временного пребывания.

3.4. Состав сведений, которые необходимы Ростуризму для предоставления государственной услуги и которые находятся в иных государственных органах.

Решение компетентного органа об угрозе безопасности туристов (экскурсантов) в стране (месте) временного пребывания.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением работниками структурных подразделений Ростуризма требований Административного регламента и иных нормативных

правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, осуществляется руководителем структурного подразделения, на которое возложены функции по предоставлению государственной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения работниками Ростуризма положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

Периодичность осуществления текущего контроля определяется руководителем структурного подразделения, на которое возложены функции по предоставлению государственной услуги, не реже чем 1 (один) раз в неделю.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги.

Целью проведения плановых и внеплановых проверок является выявление нарушений порядка предоставления государственной услуги, в том числе своевременности и полноты рассмотрения обращений граждан, обоснованности и законности принятия по ним решений.

Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги работниками управлений Ростуризма проводятся уполномоченным должностным лицом управления не реже чем 1 (один) раз в год в соответствии с решением начальника управления Ростуризма.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся уполномоченным должностным лицом структурного подразделения, на которое возложены функции по предоставлению государственной услуги на основании жалоб (претензий) граждан на решения или действия (бездействие) должностных лиц Ростуризма, принятые или осуществленные в ходе предоставления государственной услуги.

Проверки предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказов Ростуризма.

Для проведения проверки предоставления государственной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются государственные служащие Ростуризма.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей к виновным лицам применяются меры ответственности, установленные законодательством Российской Федерации.

4.3. Ответственность должностных лиц Ростуризма за решения и действия (бездействие), принимаемые или осуществляемые ими в ходе предоставления государственной услуги.

Должностные лица Ростуризма, виновные в нарушении установленного порядка по предоставлению государственной услуги, привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц Ростуризма закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны уполномоченных должностных лиц Ростуризма должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

Контроль за ходом рассмотрения обращений могут осуществлять их авторы на основании:

- устной информации, полученной в структурном подразделении Ростуризма, ответственным за оказание государственной услуги, по справочному телефону Ростуризма;

- информации, полученной из Ростуризма по запросу в письменной или электронной форме.

V. Досудебный (внесудебный) порядок
обжалования решений и действий (бездействия) Ростуризма,

а также его должностных лиц

(в ред. [Приказа](#) Минкультуры России от 02.07.2014 N 1173)

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Ростуризма и (или) его должностных лиц, государственных служащих при предоставлении государственной услуги

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) должностных лиц, государственных служащих Ростуризма в досудебном (внесудебном) порядке.

Предмет жалобы

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, установленным [статьями 11.1 и 11.2](#) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации обращения заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, 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 и субъектов Российской Федерации;
- 6) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 7) отказ Ростуризма, его должностных лиц в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Ростуризма либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя и 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;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Ростуризма, должностного лица либо государственного служащего Ростуризма;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Ростуризма, должностного лица либо государственного служащего Ростуризма.

Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

5.4. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц, государственных служащих подается в Ростуризм.

5.5. Жалоба на решения, принятые руководителем Ростуризма, рассматривается непосредственно руководителем Минкультуры России.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.6. Жалоба подается заявителем в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в Ростуризм. Также жалоба может быть направлена по почте, с использованием официального сайта Ростуризма в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", Портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.7. В Ростуризме определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

а) прием и рассмотрение жалоб;

б) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в порядке, предусмотренном [пунктом 5.12](#) настоящего Административного регламента.

5.8. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Ростуризмом по адресу: 101000, г. Москва, ул. Мясницкая, д. 47 в соответствии с установленным графиком работы Ростуризма.

5.9. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет [документ](#), удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.10. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

5.11. При подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в [пункте 5.10](#) настоящего Административного регламента, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен Федеральным [законом](#) от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 15, ст. 2036; N 27, ст. 3880; 2012, N 29, ст. 3988; 2013, N 14, ст. 1668, N 27, ст. 3463, ст. 3477; 2014, N 11, ст. 1098). При этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.12. В случае если жалоба подана заявителем в Ростуризм, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3-х рабочих дней со дня ее регистрации Ростуризм направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрении органе.

Сроки рассмотрения жалобы

5.13. Жалоба, поступившая в Ростуризм, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.14. В случае обжалования отказа Ростуризма, должностного лица Ростуризма 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.

Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы

5.15. Основания для приостановления рассмотрения жалобы заявителя на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц, государственных служащих Ростуризма отсутствуют.

Результат рассмотрения жалобы

5.16. По результатам рассмотрения жалобы Ростуризм принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Указанное решение принимается в форме акта Ростуризма.

5.17. При удовлетворении жалобы Ростуризм принимает исчерпывающие меры по

устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решений, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.18. Ростуризм 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, установленными разделом V настоящего Административного регламента, в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.19. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [пунктом 5.5](#) настоящего Административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.20. Ростуризм вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица Ростуризма, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.21. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.16](#) настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Ростуризма, направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.22. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя и отчество (последнее - 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 и отчество (последнее - 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.

5.23. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Ростуризма.

Порядок обжалования решения по жалобе

5.24. Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе, принятое должностным лицом, государственным служащим Ростуризма, в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Право заявителя на получение информации и документов,
необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

5.25. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

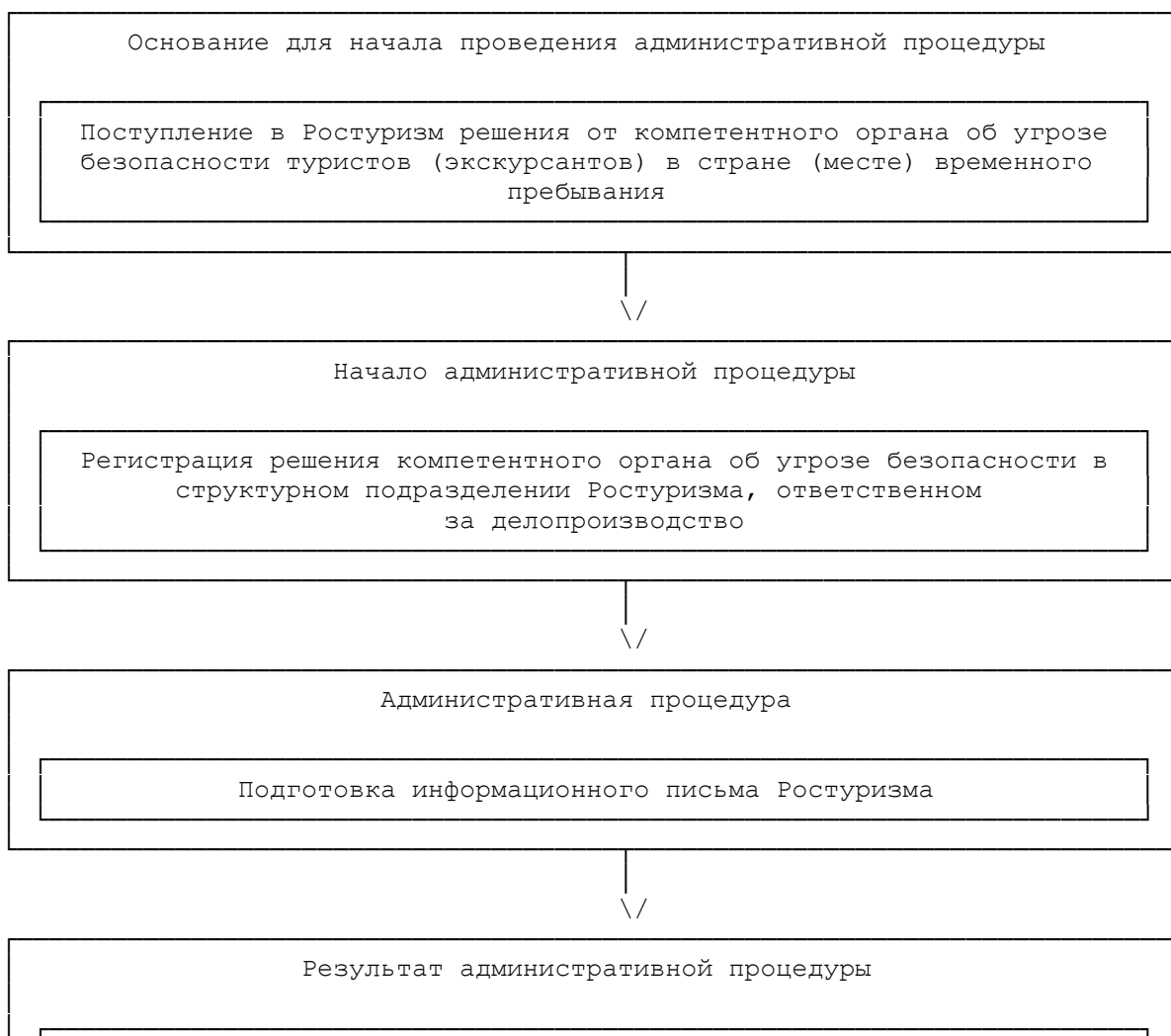
5.26. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Способы информирования заявителей о порядке подачи
и рассмотрения жалобы

5.27. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц, государственных служащих Ростуризма осуществляется посредством размещения информации на стендах Ростуризма, на официальном сайте Ростуризма, на Портале.

Приложение N 1
к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА
ПО ИНФОРМИРОВАНИЮ ТУРОПЕРАТОРОВ, ТУРАГЕНТОВ И ТУРИСТОВ
ОБ УГРОЗЕ БЕЗОПАСНОСТИ ТУРИСТОВ В СТРАНЕ (МЕСТЕ)
ВРЕМЕННОГО ПРЕБЫВАНИЯ



Размещение на официальном сайте Ростуризма в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информационного письма об угрозе безопасности туристов в стране (месте) временного пребывания и направление указанного письма для опубликования в государственные средства массовой информации

Приложение N 2
к Административному регламенту

**БЛОК-СХЕМА
ОБ ИНФОРМИРОВАНИИ ОБ УГРОЗЕ БЕЗОПАСНОСТИ ТУРИСТОВ
(ЭКСКУРСАНТОВ) В СТРАНЕ (МЕСТЕ) ВРЕМЕННОГО ПРЕБЫВАНИЯ
ПО ЗАПРОСУ ЗАЯВИТЕЛЯ**

