

Об утверждении Порядка оформления и содержания заданий

Приказ · № 508-Пр-20 · от 29.12.2020 · Федеральное агентство по туризму · Действует без изменений

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ТУРИЗМУ

ПРИКАЗ

МОСКВА

29 декабря 2020 г. № 508-Пр-20

Об утверждении Порядка оформления и содержания заданий

Зарегистрирован Минюстом России 26 февраля 2021 г.

Регистрационный № 62613

В соответствии с частью 4 статьи 83 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249; 2018, № 32, ст. 5109) и пунктом 2 постановления Правительства Российской Федерации от 1 августа 2019 г. № 998 "Об утверждении Положения о государственном надзоре за деятельностью туроператоров и объединения туроператоров в сфере выездного туризма" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2019, № 32, ст. 4711; 2020, № 48, ст. 7756) приказываю:

Утвердить:

порядок оформления и содержание заданий должностным лицам Федерального агентства по туризму на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами при осуществлении государственного надзора за деятельностью туроператоров и объединения туроператоров в сфере выездного туризма согласно приложению № 1 к настоящему приказу; порядок оформления результатов проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами при осуществлении государственного надзора за деятельностью туроператоров и объединения туроператоров в сфере выездного туризма согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

Врио руководителя Г.В.Прокуронов

Приложение № 1

к приказу Федерального

агентства по туризму

от 29 декабря 2020 г. № 508-Пр-20

Порядок оформления и содержание заданий должностным лицам Федерального агентства по туризму на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами при осуществлении государственного надзора за деятельностью туроператоров и объединения туроператоров в сфере выездного туризма

1. Настоящий Порядок устанавливает правила оформления и содержание заданий должностным лицам Федерального агентства по туризму (далее - уполномоченный орган) на проведение мероприятий по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие уполномоченного органа с туроператорами, объединением туроператоров в сфере выездного туризма (далее - мероприятия по контролю);

при размещении информации туроператорами, объединением туроператоров в сфере выездного

туризма в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в соответствии с Федеральным законом от 24 ноября 1996 г. № 132-ФЗ "Об основах туристской деятельности в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 49, ст. 5491; 2020, № 24, ст. 3740) (далее - Закон об основах туристской деятельности);

при представлении информации о деятельности либо действиях туроператоров, объединения туроператоров в сфере выездного туризма, обязанность по представлению которой возложена на туроператоров, объединение туроператоров в сфере выездного туризма в соответствии с Законом об основах туристской деятельности.

2. Задание на проведение мероприятий по контролю (далее - задание) составляется должностными лицами ответственного структурного подразделения уполномоченного органа и утверждается руководителем (заместителем руководителя) уполномоченного органа.

3. Задание оформляется на бумажном носителе либо в форме электронного документа. Задание должно содержать следующую информацию:

- 1) дату утверждения задания и его номер;
- 2) наименование туроператора или объединения туроператоров в сфере выездного туризма, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю;
- 3) реестровый номер туроператора в едином федеральном реестре туроператоров (в случае проведения мероприятий по контролю в отношении туроператора);
- 4) должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица или должностных лиц уполномоченного органа, которым поручено проведение мероприятий по контролю;
- 5) перечень обязательных требований, подлежащих проверке при проведении мероприятий по контролю;
- 6) дату начала и окончания проведения мероприятий по контролю;
- 7) предмет мероприятий по контролю;
- 8) должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) и подпись должностного лица уполномоченного органа, составившего задание;
- 9) должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) и подпись должностного лица уполномоченного органа, утвердившего задание.

4. Задание может быть выдано в отношении нескольких туроператоров при условии соблюдения требований, указанных в пункте 3 настоящего Порядка.

5. Утверждение задания осуществляется не позднее чем за один рабочий день до начала проведения мероприятия по контролю.

Приложение № 2

к приказу Федерального

агентства по туризму

от 29 декабря 2020 г. № 508-Пр-20

Порядок оформления результатов проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами при осуществлении государственного надзора за деятельностью туроператоров и объединения туроператоров в сфере выездного туризма

1. Настоящий Порядок устанавливает правила оформления должностными лицами Федерального агентства по туризму (далее - уполномоченный орган) результатов мероприятий по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие уполномоченного органа с туроператорами и объединением туроператоров в сфере выездного туризма (далее - мероприятия по контролю): при размещении информации туроператорами и объединением туроператоров в сфере выездного туризма в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в соответствии с Федеральным законом от 24 ноября 1996 г. № 132-ФЗ "Об основах туристской деятельности в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 49, ст. 5491; 2020, № 24,

ст. 3740) (далее - Закон об основах туристской деятельности);

при представлении информации о деятельности либо действиях туроператоров, объединения туроператоров в сфере выездного туризма, обязанность по представлению которой возложена на туроператоров, объединение туроператоров в сфере выездного туризма в соответствии с Законом об основах туристской деятельности.

2. По результатам мероприятий по контролю должностным лицом или должностными лицами уполномоченного органа, указанными в подпункте 4 пункта 3 Порядка оформления и содержание заданий должностным лицам Федерального агентства по туризму на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами при осуществлении государственного надзора за деятельностью туроператоров и объединения туроператоров в сфере выездного туризма, утвержденного настоящим приказом, в течение 10 рабочих дней с даты окончания проведения мероприятий по контролю составляется и подписывается отчет о выполнении задания на проведение мероприятий по контролю (далее соответственно - отчет, задание).

3. Отчет должен содержать следующую информацию:

- 1) дату и номер;
 - 2) дату утверждения задания и его номер;
 - 3) наименование туроператора или объединения туроператоров в сфере выездного туризма, в отношении которого проведены мероприятия по контролю;
 - 4) реестровый номер туроператора в едином федеральном реестре туроператоров (в случае проведения мероприятий по контролю в отношении туроператора);
 - 5) должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица или должностных лиц уполномоченного органа, проводивших мероприятия по контролю;
 - 6) перечень обязательных требований, соблюдение которых оценивалось при проведении мероприятий по контролю;
 - 7) дату начала и окончания проведения мероприятий по контролю;
 - 8) предмет мероприятий по контролю;
 - 9) сведения о соблюдении туроператором или объединением туроператоров в сфере выездного туризма, в отношении которого проведены мероприятия по контролю, обязательных требований при осуществлении своей деятельности и (или) о выявленных в деятельности такого туроператора или объединения туроператоров в сфере выездного туризма нарушениях обязательных требований;
 - 10) предложения (сведения) о мерах по пресечению нарушений обязательных требований в случае выявления при проведении мероприятий по контролю нарушений обязательных требований;
 - 11) сведения о составлении и направлении предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований при наличии сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, если такие сведения были получены в ходе проведения мероприятий по контролю;
 - 12) должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) и подпись лица, составившего отчет.
- Отчет может содержать иную информацию, необходимую для оформления результатов мероприятий по контролю.

4. Отчет оформляется на бумажном носителе либо в электронном виде. Отчет имеет сквозную нумерацию страниц. В отчете, оформленном на бумажном носителе, не допускаются пометки и подчистки.

5. К отчету должны быть приложены документы и (или) материалы, обосновывающие содержащиеся в нем выводы.

6. В отчете не допускаются выводы, предположения, факты, не подтвержденные соответствующими документами.