



**МИНИСТЕРСТВО СПОРТА, ТУРИЗМА И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНСПОРТТУРИЗМ РОССИИ)**

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 21959

от " 30 сентября 2011 г.

№ 1117

ПРИКАЗ

« 26 » сентября 20 11 г.

**Об утверждении Административного регламента по предоставлению
Федеральным агентством по туризму государственной услуги по
формированию и ведению единого федерального реестра туроператоров**

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038, № 27, ст. 3873, № 27, ст. 3880, № 29, ст. 4291, № 30, ст. 4587) и пунктом 4 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169, № 35, ст. 5092) п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению Федеральным агентством по туризму государственной услуги по формированию и ведению единого федерального реестра туроператоров.

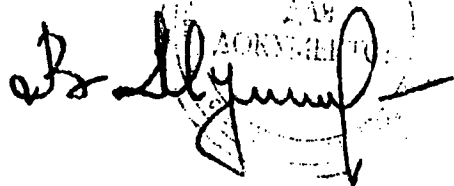
2. Признать утратившим силу:

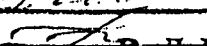
Приказ Ростуризма от 10.05.2007 № 28 «Об утверждении Положения о ведении единого федерального реестра туроператоров» (зарегистрирован Минюстом России 08.06.2007, регистрационный № 9619);

Пункт 2 приказа Ростуризма от 04.08.2009 № 175 «Об утверждении Порядка представления юридическими лицами, осуществляющими туроператорскую деятельность, бухгалтерской отчетности в Федеральное агентство по туризму и внесении изменений в приказ Ростуризма от 10 мая 2007 года № 28» (зарегистрирован Минюстом России 02.09.2009, регистрационный № 14694).

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

Министр



КОПИЯ ВЕРНА
Должность: 21.08.11
Дата: 26.09.2011
Подпись: 

В. Л. Мутко

МИНСПОРТТУРИЗМ РФ
Вн. № 1117
От 26.09.2011

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства спорта,
туризма и молодежной политики
Российской Федерации
от 16.09. 2011 г. № 1117

**Административный регламент
по предоставлению Федеральным агентством по туризму государственной
услуги по формированию и ведению единого федерального реестра
туроператоров**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента.

Административный регламент по предоставлению Федеральным агентством по туризму государственной услуги по формированию и ведению единого федерального реестра туроператоров (далее - Административный регламент) регулирует порядок предоставления Федеральным агентством по туризму (далее - Ростуризм) государственной услуги по формированию и ведению единого федерального реестра туроператоров (далее - государственная услуга).

1.2. Круг заявителей.

В качестве заявителей могут выступать юридические лица, государственные органы и органы местного самоуправления (далее - заявитель).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Местонахождение Ростуризма.

101000, 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. График работы Правового управления Ростуризма по предоставлению государственной услуги.

понедельник - четверг: 09.00 - 18.00

пятница: - 09.00 - 16.45

перерыв 12.00-12.45.

Выходные дни: суббота и воскресенье.

1.3.4. Способы получения информации о месте нахождения и графике работы Ростуризма и отдела реестра туроператоров Правового управления для получения государственной услуги.

Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется Ростуризмом при личном обращении заявителя, посредством размещения

информации на официальном Интернет-сайте Ростуризма, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на информационных стендах в помещении Ростуризма, по номерам телефонов для справок.

1.3.5. Справочные телефоны по предоставлению государственной услуги:

- телефон для справок о поступлении заявлений и документов: (495) 607-78-97;

- телефон для справок о рассмотрении заявлений и документов и по вопросам предоставления государственной услуги: (495) 608-99-80;

- телефон - автоинформатора: (985) 226-82-71.

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

- адрес официального Интернет-сайта Ростуризма www.russiatourism.ru;

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

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) www.gosuslugi.ru.

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

Информация по вопросам предоставления государственной услуги доводится до заявителя следующими способами:

- путем использования услуг почтовой связи;

- путем размещения на официальном Интернет-сайте Ростуризма www.russiatourism.ru;

- путем размещения на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) www.gosuslugi.ru

1.3.8. 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 Интернет-сайте Ростуризма www.russiatourism.ru;

- посредством размещения в сети Интернет на Едином портале государственных услуг и муниципальных услуг (функций) www.gosuslugi.ru;

- посредством размещения в средствах массовой информации.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги.

Государственной услугой является внесение сведений в единый федеральный реестр туроператоров (далее – Реестр) и изменение содержащихся в нем сведений и представление сведений о туроператоре содержащихся в Реестре.

2.2. Наименование федерального органа исполнительной власти предоставляющего государственную услугу.

Государственную услугу предоставляет непосредственно Ростуризм.

В предоставлении государственной услуги участвует также Федеральная налоговая служба (ФНС России).

В соответствии с пунктом 3 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038, № 27, ст. 3873, № 27, ст. 3880, № 29, ст. 4291, № 30, ст. 4537), 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:

- внесение сведений о юридическом лице, осуществляющем туроператорскую деятельность, в Реестр;
- внесение изменений в сведения о туроператоре, содержащиеся в Реестре;
- отказ во внесении сведений о юридическом лице в Реестр;
- исключение сведений о туроператоре из Реестра;
- представление сведений о туроператоре содержащиеся в Реестре.

2.4. Сроки предоставления Ростуризмом государственной услуги и сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

В соответствии с Федеральным законом от 24.11.1996 № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 49, ст. 5491; 2003, № 2, ст. 167; 2004, № 35, ст. 3607; 2007, № 7, ст. 833; 2009, № 1, ст. 17; № 26, ст. 3121; № 52, ст. 6441; 2010, № 32, ст. 4298; 2011, № 27, ст. 3880), (далее – Закон о туристской деятельности), сроки предоставления государственной услуги и сроки доведения до заявителя результата предоставления государственной услуги составляют:

- принятие решения о внесении сведений о юридическом лице, осуществляющем туроператорскую деятельность, в Реестр – не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления заявления и документов в Ростуризм. Указанное решение размещается Ростуризмом на официальном сайте в сети Интернет www.russiatourism.ru не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения:

- принятие решения о внесении изменений в сведения о туроператоре, содержащиеся в Реестре и размещение решения о внесении изменений в сведения содержащиеся в Реестре осуществляется на официальном сайте Ростуризма в сети Интернет www.russiatourism.ru не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня получения таких сведений;

- принятие решения об отказе во внесении сведений о юридическом лице в Реестр – не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления заявления и

документов в Ростуризм. Копия указанного решения, содержащего основания для отказа во внесении сведений о туроператоре в реестр, не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем принятия решения, направляется туроператору с уведомлением о ее вручении либо вручается под расписку руководителю туроператора или иному лицу, уполномоченному представлять туроператора;

- представление сведений о туроператоре содержащихся в Реестре по письменному запросу государственных органов или органа местного самоуправления осуществляется не позднее 30 (тридцати) календарных дней, следующих за днем поступления запроса.

- на основании письменного заявления туроператора, сведения о котором внесены в Реестр, Ростуризм не позднее 30 (тридцати) календарных дней со дня получения заявления (*Приложение № 1 к Административному регламенту*), выдает свидетельство о внесении сведений о туроператоре в Реестр.

2.4.1. Сроки исключения сведений о туроператоре из Реестра.

Принятие решения об исключении сведений о туроператоре из Реестра осуществляется:

- не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем, когда Ростуризму стало известно о внесении в единый государственный реестр юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) записи о том, что туроператор находится в процессе ликвидации, либо со дня, следующего за днем публикации решения о предстоящем исключении туроператора из ЕГРЮЛ;

- не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем, когда Ростуризму стало известно о завершении реорганизации туроператора, за исключением реорганизации в форме преобразования;

- не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем истечения установленного статьей 17.3 Закона о туристской деятельности срока представления сведений о наличии финансового обеспечения на новый срок;

- не позднее 30 (тридцати) календарных дней, следующих за днем истечения установленного статьей 17.5 Закона о туристской деятельности срока представления документа, подтверждающего увеличение размера финансового обеспечения до размеров, предусмотренных Законом о туристской деятельности.

Решение об исключении сведений о туроператоре из Реестра оформляется соответствующим актом Ростуризма. Заверенная должностным лицом Ростуризма, копия решения, содержащего основания для исключения сведений о туроператоре из реестра, не позднее дня, следующего за днем принятия решения, направляется туроператору с уведомлением о ее вручении либо вручается под расписку руководителю туроператора или иному лицу, уполномоченному представлять туроператора. Решение об исключении сведений о туроператоре из реестра вступает в силу со дня его принятия. Ростуризм не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня принятия указанного решения размещает его на своем сайте в сети Интернет www.russiatourism.ru.

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

Правовым основанием для исполнения Ростуризмом государственной услуги является:

- Федеральный закон от 24.11.1996 № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 49, ст. 5491; 2003, № 2, ст. 167; 2004, № 35, ст. 3607; 2007, № 7, ст. 833; 2009, № 1, ст. 17; № 26, ст. 3121; № 52 (1 ч.), ст. 6441; 2010, № 32, ст. 4298; 2011, № 27, ст. 3880);

- Федеральный закон от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 33, ст. 3431; 2003, № 26, ст. 2565; № 50, ст. 4855; № 52, ст. 5037; 2004, № 45, ст. 4377; 2005, № 27, ст. 2722; 2007, № 7, ст. 834; № 30, ст. 3754; № 49, ст. 6079; 2008, № 18, ст. 1942; № 30, ст. 3616; 2009, № 1, ст. 19, ст. 20, ст. 23; № 29, ст. 3642; № 44, ст. 4981, № 52, ст. 6428; 2010, № 21, ст. 2526; № 31, ст. 4196; № 49, ст. 6409; № 52, ст. 7002; 2011, № 27, ст. 3880);

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 31.12.2004 № 901 «Об утверждении Положения о Федеральном агентстве по туризму» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 2, ст. 159; № 12, ст. 1042; 2008, № 22, ст. 2588; № 42, ст. 4825; № 46, ст. 5337; 2009, № 6, ст. 738; 2010, № 26, ст. 3350; 2011, № 6, ст. 888, № 14, ст. 1935);

- постановление Правительства Российской Федерации от 15.06.2009 № 478 «О единой системе информационно-справочной поддержки граждан и организаций по вопросам взаимодействия с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 25, ст. 3061; 2010, № 26, ст. 3352);

- постановление Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169) (Российская газета, 26.08.2011, № 189);

- приказ Ростуризма от 04.08.2009 № 175 «Об утверждении Порядка представления юридическими лицами, осуществляющими туроператорскую деятельность, бухгалтерской отчетности в Федеральное агентство по туризму и внесении изменений в приказ Ростуризма от 10 мая 2007 года № 28» (зарегистрирован Минюстом России 02.09.2009, регистрационный № 14694);

- приказ Ростуризма от 20.08.2009 № 190 «Об утверждении Регламента Федерального агентства по туризму» (Зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 28.10.2009, регистрационный № 15141), с изменениями, внесенными приказом Ростуризма от 30.03.2010 № 74 (зарегистрирован Минюстом России 12.05.2010, регистрационный № 17176).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

Для получения государственной услуги по внесению сведений о туроператоре в Реестр, заявитель представляет в Ростуризм следующие документы:

- письменное заявление о внесении сведений о туроператоре в Реестр, содержащее сведения, подлежащие внесению в Реестр удостоверенное подписью руководителя туроператора или иного лица, уполномоченного представлять туроператора. При этом руководитель туроператора или иное лицо, уполномоченное представлять туроператора, указывает данные своего паспорта, а при его отсутствии - иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации (*Приложение № 2 к Административному регламенту*);

- договор страхования ответственности туроператора или банковскую гарантию либо нотариально заверенную копию соответствующего документа.

Для получения государственной услуги по внесению изменений в сведения о туроператоре в Реестр, заявитель представляет в Ростуризм следующие документы:

- письменное заявление о внесении изменений в сведения о туроператоре в Реестр, содержащее сведения, подлежащие внесению в Реестр удостоверенное подписью руководителя туроператора или иного лица, уполномоченного представлять туроператора. При этом руководитель туроператора или иное лицо, уполномоченное представлять туроператора, указывает данные своего паспорта, а при его отсутствии - иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации (*Приложение № 3 к Административному регламенту*);

- договор страхования ответственности туроператора или банковскую гарантию либо нотариально заверенную копию соответствующего документа.

Для получения государственной услуги по получению сведений содержащихся в Реестре, заявитель представляет в Ростуризм следующие документы:

- письменный запрос с указанием оснований, в соответствии с которыми выдаются запрашиваемые сведения.

Образец заявления для получения государственной услуги (*Приложение №№ 1 - 4 к Административному регламенту*), заявитель получает при личном обращении в Ростуризм во время приема, а посредством электронной почты (электронный адрес для направления в Ростуризм электронных обращений по вопросам предоставления государственной услуги rostourism@ropnet.ru) в течение трех рабочих дней со дня получения обращения.

2.7. Перечень сведений, которые заявитель вправе представить для получения государственной услуги и которые находятся в распоряжении иных государственных органов и организаций.

2.7.1. В распоряжении Федеральной налоговой службы находятся содержащиеся в ЕГРЮЛ сведения, перечень которых установлен пунктом 1 статьи 5 Федерального закона от 08.08.2011 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

2.7.2. При предоставлении государственной услуги в соответствии с пунктом 1 и 2 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещается требовать от заявителя 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, а также требовать представления документов и информации, которые находятся в распоряжении Ростуризма и иных государственных органов, органов местного самоуправления в соответствии с нормативно правовыми актами Российской Федерации.

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.

Приостановление в предоставлении государственной услуги Законом о туристской деятельности не предусмотрено.

В соответствии с Законом о туристской деятельности, основанием для отказа предоставления государственной услуги является:

- представление недостоверных сведений о туроператоре;
- несоответствие имеющегося у туроператора финансового обеспечения требованиям, предусмотренным Законом о туристской деятельности.

2.10. Порядок получения сведений, предоставляемых организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги.

2.10.1. ФНС России предоставляет Ростуризму необходимые для предоставления государственной услуги открытые и общедоступные сведения, содержащиеся в ЕГРЮЛ.

Сведения из ЕГРЮЛ в течение одного рабочего дня с момента обращения заявителя запрашиваются Ростуризмом в рамках межведомственного информационного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (в случае отсутствия технической возможности прямого и удаленного доступа к имеющимся в Ростуризме сведениям из ЕГРЮЛ либо отсутствия в имеющихся в Ростуризме сведениях из ЕГРЮЛ необходимых для предоставления государственной услуги сведений) в Федеральной налоговой службе путем направления межведомственного запроса о представлении содержащихся в ЕГРЮЛ сведений в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

При отсутствии технической возможности направления межведомственного запроса о представлении содержащихся в ЕГРЮЛ сведений с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия соответствующий межведомственный запрос на бумажном носителе направляется в территориальный орган Федеральной налоговой службы по месту нахождения заявителя по почте, курьером или по факсу с одновременным его направлением по почте или курьером.

Межведомственный запрос о представлении содержащихся в ЕГРЮЛ сведений подписывается начальником Правового управления Ростуризма, а в его отсутствие временно исполняющим обязанности начальника Правового управления.

В межведомственном запросе о представлении содержащихся в ЕГРЮЛ сведений на бумажном носителе указываются сведения, предусмотренные пунктами 1 – 6 и 8 части 1 статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ, а также основной государственный регистрационный номер и идентификационный номер налогоплательщика.

2.11. Государственная пошлина за предоставление государственной услуги.

Государственная пошлина за предоставление государственной услуги не взимается.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление сведений организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги.

Плата за предоставление сведений, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги не взимается.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги.

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 30 (тридцати) минут.

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

Поступившие заявления 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.

Заявления, поступившие из Единого портала 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 и текстовой информации о порядке предоставления такой услуги.

Прием заявлений от получателей государственной услуги (их законных представителей) и их регистрация осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, для ожидания приема получателей государственной услуги (их законных представителей) оборудуются места (помещения), имеющие стулья, столы (стойки)

для возможности оформления документов, санитарно-технические помещения (санузел). Количество мест для ожидания приема получателей государственной услуги 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 получателя государственной услуги, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим, а также сканирующим устройством (по возможности).

Кабинеты приема получателей государственных услуг оснащены информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета.

Специалисты, осуществляющие прием получателей государственных услуг, 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 помещении Ростуризма для ожидания и приема граждан (устанавливаются в удобном для граждан месте), а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном Интернет-сайте Ростуризма.

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

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 граждан 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 Административным регламентом.

2.17. Иные требования к предоставлению государственной услуги

Информация о порядке предоставления государственной услуги доводится до заявителей государственной услуги следующими способами:

- путем размещения на информационных стендах в помещениях Ростуризма;
- должностными лицами Ростуризма при личном обращении с использованием средств телефонной и факсимильной связи, посредством письменных ответов должностными лицами Ростуризма на письменные обращения получателей государственной услуги, в том числе по электронной почте;

- посредством размещения на официальном Интернет-сайте Ростуризма;
- посредством размещения в сети Интернет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) www.gosuslugi.ru;
- посредством размещения в средствах массовой информации.

Информация о процедуре предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

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

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

- внесение сведений либо отказ во внесении сведений о юридическом лице, осуществляющем туроператорскую деятельность, в Реестр;
- внесение изменений в сведения о туроператоре, содержащиеся в Реестре;
- исключение сведений о туроператоре из Реестра;
- представление сведений о туроператоре содержащихся в Реестре.

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в Приложениях №№ 4 - 6 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Описание административных процедур при предоставлении государственной услуги:

3.2.1. Внесение сведений либо отказ во внесении сведений о юридическом лице в Реестр.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления в Ростуризм

Наименование административных действий	Продолжительность его выполнения и сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия
Внесение сведений либо отказ во внесении сведений о юридическом лице в Реестр включает следующие административные действия:	Продолжительность выполнения административной процедуры составляет 5 (пять) рабочих дней.
- поступление заявления в Ростуризм;	1-й день – заявитель
- регистрация заявления;	1-й день – специалист Управления делами Ростуризма регистрирует и передает заявление руководителю Правового управления. Руководитель Правового управления поручает начальнику отдела исполнение предоставления государственной услуги. Начальник отдела определяет специалиста и поручает дальнейшее исполнение

	административных действий.
- формирование реестрового дела;	1-й день - специалист уполномоченный за подготовку материалов для предоставления государственной услуги.
- рассмотрение заявления;	2-й день - специалист уполномоченный за подготовку материалов для предоставления государственной услуги.
- запрос необходимых документов и сведений в уполномоченных органах;	2-й день - специалист уполномоченный за подготовку материалов для предоставления государственной услуги.
- проведение правовой экспертизы сведений, подлежащих внесению в реестр, и документов, подтверждающих данные сведения;	3-й день - специалист уполномоченный за подготовку материалов для предоставления государственной услуги.
- принятие в соответствии с Законом о туристской деятельности решения о внесении сведений о туроператоре в Реестр либо об отказе во внесении сведений в Реестр;	4-й день – начальник Правового управления согласовывает с Руководителем Ростуризма или с заместителем руководителя Ростуризма решение о внесении сведений о туроператоре в Реестр либо об отказе во внесении сведений в Реестр.
- издание приказа Ростуризма о внесении сведений о туроператоре в Реестр либо об отказе во внесении сведений в Реестр;	5-й день – специалист, уполномоченный за подготовку материалов для предоставления государственной услуги представляет руководству Ростуризма приказ для подписания.
- размещение на официальном Интернет-сайте Ростуризма решения о внесении сведений о туроператоре в Реестр либо об отказе во внесении сведений в Реестр;	5-й день - специалист уполномоченный за подготовку материалов для предоставления государственной услуги.
- внесение сведений либо информации об отказе во внесении сведений о туроператоре в Реестр;	5-й день - специалист уполномоченный за подготовку материалов для предоставления государственной услуги.
- выдача свидетельства о внесении сведений о туроператоре в Реестр или направление заявителю копии приказа Ростуризма об отказе во внесении сведений в Реестр.	6-й день - специалист уполномоченный за подготовку материалов для предоставления государственной услуги на основании письменного заявления туроператора, сведения о котором внесены в Реестр не позднее 30 (тридцати) календарных дней со дня получения заявления выдает свидетельство о внесении сведений о туроператоре в Реестр или направляет туроператору

	копию приказа, содержащего основания для отказа во внесении сведений о туроператоре в Реестр, не позднее дня, следующего за днем принятия решения, с уведомлением о его вручении либо вручается под расписку руководителю туроператора или иному лицу, уполномоченному представлять туроператора.
--	---

3.2.2. Внесение изменений в сведения о туроператоре, содержащиеся в Реестре.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления в Ростуризм

Наименование административных действий	Продолжительность его выполнения и сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия
Внесение изменений в сведения о туроператоре, содержащиеся в Реестре, либо отказ во внесении таких изменений включает следующие административные действия:	Общая продолжительность выполнения административной процедуры составляет 3 (три) рабочих дня.
- поступление заявления в Ростуризм;	1-й день – заявитель
- регистрация заявления;	1-й день – специалист Управления делами Ростуризма регистрирует и передает заявление руководителю Правового управления. Руководитель Правового управления поручает начальнику отдела исполнение предоставления государственной услуги. Начальник отдела определяет специалиста и поручает дальнейшее исполнение административных действий.
- рассмотрение заявления;	1-й день - специалист уполномоченный за подготовку материалов для предоставления государственной услуги.
- запрос необходимых документов и сведений в уполномоченных органах;	2-день - специалист уполномоченный за подготовку материалов для предоставления государственной услуги.
- проведение правовой экспертизы сведений, подлежащих изменению в	2-день - специалист уполномоченный за подготовку материалов для

Реестре, и документов, подтверждающих данные изменения;	предоставления государственной услуги.
- внесение изменений в сведения о туроператоре, содержащиеся в Реестре;	3-день - специалист уполномоченный за подготовку материалов для предоставления государственной услуги.
- размещение на официальном Интернет-сайте Ростуризма www.russiatourism.ru решения о внесении изменений в сведения о туроператоре, содержащиеся в Реестре.	3-день - специалист уполномоченный за подготовку материалов для предоставления государственной услуги.

3.2.3. Исключение сведений о туроператоре из Реестра.

Ростуризм исключает сведения о туроператоре из Реестра по следующим основаниям:

- ликвидации туроператора - со дня, следующего за днем, когда Ростуризму стало известно о внесении в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» в ЕГРЮЛ записи о том, что туроператор находится в процессе ликвидации, либо со дня, следующего за днем публикации в соответствии с указанным Федеральным законом решения о предстоящем исключении туроператора из ЕГРЮЛ;

- прекращения деятельности туроператора в результате его реорганизации, за исключением реорганизации в форме преобразования, - со дня, следующего за днем, когда Ростуризму стало известно о завершении в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» реорганизации туроператора;

- непредставления в Ростуризм туроператором сведений о наличии у него финансового обеспечения на новый срок - со дня, следующего за днем истечения установленного статьей 17.3 Закона о туристской деятельности срока представления сведений о наличии финансового обеспечения на новый срок (*Приложение № 7 к Административному регламенту*);

- непредставления в Ростуризм туроператором в 30 (тридцати) календарных дней срок, следующего за днем истечения установленного статьей 17.5 Закона о туристской деятельности срока представления документа, подтверждающего увеличение размера финансового обеспечения до размеров, предусмотренных Законом о туристской деятельности.

Наименование административных действий при исключении сведений о туроператоре из Реестра	Продолжительность его выполнения и сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия
Исключение сведений о туроператоре из Реестра включает следующие административные действия:	Общая продолжительность выполнения административной процедуры составляет 3 (три) рабочих дня.
- выявление оснований для исключения сведений о туроператоре из Реестра:	1-й день - специалист уполномоченный за подготовку материалов по исключению

	сведений о туроператоре из Реестра.
- принятие в соответствии с Законом о туристской деятельности решения об исключении сведений о туроператоре из Реестра с изданием приказа об исключении сведений о туроператоре из Реестра;	<p>2-й день – начальник Правового управления согласовывает с Руководителем Ростуризма или с заместителем руководителя Ростуризма решение об исключении сведений о туроператоре из Реестра.</p> <p>Решение об исключении сведений о туроператоре из Реестра оформляется приказом Ростуризма.</p> <p>Копия приказа, заверенная должностным лицом Ростуризма, содержащего основания для исключения сведений о туроператоре из Реестра, не позднее дня, следующего за днем принятия решения, направляется туроператору с уведомлением о ее вручении либо вручается под расписку руководителю туроператора или иному лицу, уполномоченному представлять туроператора. Решение об исключении сведений о туроператоре из Реестра вступает в силу со дня его принятия.</p>
- внесение в Реестр информации об исключении туроператора;	2-й день - специалист уполномоченный за подготовку материалов по исключению сведений о туроператоре из Реестра.
- размещение на официальном Интернет-сайте Ростуризма www.russiatourism.ru решения об исключении сведений о туроператоре из Реестра;	3-й день - специалист уполномоченный за подготовку материалов по исключению сведений о туроператоре из Реестра.
- оформление реестрового дела для архивирования;	3-й день - специалист уполномоченный за подготовку материалов по исключению сведений о туроператоре из Реестра.
- направление туроператору копии приказа Ростуризма об исключении сведений о туроператоре из Реестра.	2-й день - специалист уполномоченный за подготовку материалов по исключению сведений о туроператоре из Реестра.

3.2.4. Представление сведений содержащихся в Реестре.

Основанием для начала административной процедуры является поступление запроса в Ростуризм.

Информирование о содержащихся в Реестре сведениях о туроператорах осуществляется ежедневно круглосуточно в автоматическом режиме путем размещения сведений о туроператорах в открытом доступе на официальном Интернет-сайте Ростуризма.

Предоставление сведений о туроператорах, содержащихся в Реестре, может осуществляться путем направления письменного запроса в Ростуризм.

Сведения о туроператоре, содержащиеся в Реестре и не указанные в пункте 3.5. настоящего Административного регламента, представляются по письменным запросам государственных органов и органов местного самоуправления.

Предоставление сведений о туроператорах, содержащихся в Реестре, осуществляется в течение 30 (тридцати) календарных дней после регистрации запроса, если в запросе не указан иной срок в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Состав сведений, которые находятся в распоряжении Ростуризма после внесения их в Реестр и которые представляются в иные органы и организации:

- полное и сокращенное наименования на русском языке; если в учредительных документах туроператора его наименование указано на одном из языков народов Российской Федерации и (или) на иностранном языке - также наименование туроператора на этом языке;
- адрес (место нахождения) и почтовый адрес;
- сведения об учредителях туроператора;
- дата выдачи документа, подтверждающего факт внесения записи о юридическом лице, осуществляющем туроператорскую деятельность, в ЕГРЮЛ;
- дата выдачи свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, идентификационный номер налогоплательщика;
- фамилия, имя и отчество руководителя юридического лица, осуществляющего туроператорскую деятельность (далее - руководитель туроператора);
- размер финансового обеспечения, номер, дата и срок действия договора страхования гражданской ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение туроператором обязательств по договору о реализации туристского продукта (далее - договор страхования ответственности туроператора) либо банковской гарантии исполнения обязательств по договору о реализации туристского продукта (далее - банковская гарантия), наименование организации, предоставившей финансовое обеспечение;
- сфера туроператорской деятельности;
- адреса (места нахождения) и почтовые адреса структурных подразделений туроператора, осуществляющих туроператорскую деятельность.

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

Федеральная налоговая служба:

- полное наименование юридического лица на русском языке;

- сокращенное наименование юридического лица (в случае, если имеется);
- сведения о государственной регистрации юридического лица: основной государственный регистрационный номер, дата выдачи документа, подтверждающего факт внесения записи в ЕГРЮЛ;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица (в случае отсутствия постоянно действующего исполнительного органа юридического лица - иного органа или лица, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности), по которому осуществляется связь с юридическим лицом. При наличии у юридического лица управляющего или управляющей организации наряду с этими сведениями сведения о месте жительства управляющего или месте нахождения управляющей организации;
- сведения об учредителях (участниках) юридического лица: в отношении физического лица - фамилия, имя, отчество (при наличии); в отношении юридического лица – наименование, основной государственный регистрационный номер, идентификационный номер налогоплательщика;
- коды по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности;
- сведения о том, что юридическое лицо находится в процессе ликвидации;
- способ прекращения юридического лица;
- сведения о том, что юридическое лицо находится в процессе реорганизации.

3.5. Сведения о туроператорах, подлежащие внесению в Реестр, размещаются в открытом доступе на официальном Интернет-сайте Ростуризма:

- полное и сокращенное наименования;
- адрес (место нахождения) и почтовый адрес;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- размер финансового обеспечения;
- номер, дата и срок действия договора страхования ответственности туроператора или банковской гарантии;
- наименование, адрес (место нахождения) и почтовый адрес организации, предоставившей финансовое обеспечение;
- адреса (места нахождения) и почтовые адреса структурных подразделений туроператора, осуществляющих туроператорскую деятельность.

При изменении вышеуказанных сведений о туроператоре, внесенных в реестр, такие сведения размещаются на официальном Интернет-сайте Ростуризма не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня получения таких сведений.

IV. Формы контроля за исполнением регламента

4.1. Текущий контроль за выполнением настоящего Административного регламента осуществляется руководителем структурного подразделения, на которое возложены функции по предоставлению государственной услуги.

4.1.1. 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.

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

4.2. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании ежегодных планов работы Ростуризма) и внеплановыми. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя. Ответ направляется заявителю в течение 30 (тридцати) календарных дней после регистрации заявления.

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

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также их должностных лиц

5.1. Заявитель может обратиться с письменной жалобой (или в форме электронного документа, а так же устного обращения к должностному лицу во время приема граждан) на действия (бездействие) и решения, осуществляемые в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего Административного регламента, что является основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

5.2. Действия (бездействие) и решения должностных лиц Ростуризма могут быть обжалованы:

5.2.1. Руководителю Ростуризма;

5.3. Заявитель в своей жалобе в обязательном порядке указывает:

- фамилию, имя, отчество (при наличии);
- почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- изложение сути жалобы;
- личную подпись и дату.

5.3.1. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

5.4. Ростуризм:

- обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случае необходимости - с участием заявителя, направившего жалобу, или его законного представителя;

- вправе запрашивать необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления, у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

- по результатам рассмотрения жалобы принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя, дает письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

5.5. Ответ на жалобу подписывается Руководителем Ростуризма, а в его отсутствие заместителем Руководителя Ростуризма, осуществляющим координацию деятельности структурного подразделения, на которое возложены функции по предоставлению государственной услуги.

5.6. Ответ на жалобу, поступившую в Ростуризм, направляется по почтовому адресу, указанному в обращении, либо в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанной в обращении.

5.7. Письменная жалоба, регистрируется в структурном подразделении, на которое возложены функции по документационному обеспечению Ростуризма, в течение 3 (трех) дней после поступления и рассматривается в течение 30 (тридцати) дней со дня ее регистрации.

5.7.1. В исключительных случаях руководитель Ростуризма или его заместитель вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 (тридцати) дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения заявителя, направившего жалобу.

5.8. Ростуризм при получении письменной жалобы, в которой содержатся оскорбительные выражения, угрозы имуществу, жизни, здоровью должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.9. Если в письменной жалобе не указаны фамилия инициатора жалобы и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

5.10. Если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.11. Если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель Ростуризма, иное уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Ростуризм. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

5.12. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия или бездействие должностных лиц Ростуризма в судебном порядке в соответствии с подведомственностью дел, установленной процессуальным законодательством Российской Федерации.

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче свидетельства о внесении сведений о туроператоре в
единый федеральный реестр туроператоров

Туроператор _____

(полное наименование)

реестровый номер туроператора

в едином федеральном реестре туроператоров _____

осуществляющий туроператорскую деятельность в сфере _____

(сфера туроператорской деятельности в соответствии со сведениями, содержащимися в реестре)

просит выдать свидетельство о внесении сведений в единый федеральный реестр туроператоров.

Дата _____ Подпись _____

Ф.И.О. полностью

Примечание:

Заявление удостоверяется подписью руководителя или иного лица, уполномоченного (с приложением доверенности) представлять заявителя и печатью организации. При этом лицо, уполномоченное представлять заявителя, указывает данные своего паспорта или, при его отсутствии, иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с российским законодательством.

ЗАЯВЛЕНИЕ**о внесении сведений о туроператоре в единый федеральный реестр туроператоров**

Заявитель

(полное наименование юридического лица в соответствии с учредительными документами)

(сокращенное наименование юридического лица в соответствии с учредительными документами)

просит рассмотреть представленные документы и внести сведения в единый федеральный реестр туроператоров.

1. Адрес (место нахождения)

(адрес места нахождения юридического лица)

2. Почтовый адрес

(почтовый адрес юридического лица)

3. Сведения об учредителях

(ФИО гражданина и его паспортные данные или наименование юридического лица и его ИНН и ОГРН)

4. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица (свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года)

серия _____ номер _____ дата выдачи « ____ » _____ г.

5. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе:

серия _____ номер _____ дата выдачи « ____ » _____ г.

Идентификационный номер налогоплательщика _____

6. Фамилия, имя и отчество (при наличии) руководителя юридического лица

7. Размер финансового обеспечения

(сумма финансового обеспечения цифрами и прописью)

8. Вид документа о финансовом обеспечении и его реквизиты

(договор страхования гражданской ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение туроператором обязательств по договору о реализации туристского продукта/банковская гарантия исполнения обязательств по договору о реализации туристского продукта)

номер _____ дата « ____ » _____ г.

срок действия с « ____ » _____ Г. по « ____ » _____ Г.

9. Наименование, адрес (место нахождения) и почтовый адрес организации, предоставившей финансовое обеспечение

(наименование страховой компании или банка)

(адрес (место нахождения) организации)

(почтовый адрес организации)

10. Сфера туроператорской деятельности

(сфера туроператорской деятельности)

11. Адрес (места нахождения) и почтовые адреса структурных подразделений, осуществляющих туроператорскую деятельность

(наименования населенных пунктов, в которых находятся структурные подразделения, при отсутствии структурных подразделений указывается, что «не имеется»)

Руководитель

Дата _____ Подпись _____ ФИО _____
МП

Данные документа, удостоверяющего личность руководителя или иного лица, уполномоченного представлять заявителя:

(наименование документа и его реквизиты)

Телефон _____ e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ**о внесении изменений в сведения о туроператоре, содержащиеся в
едином федеральном реестре туроператоров**

Туроператор _____

(полное наименование туроператора в соответствии с уставом)

реестровый номер туроператора
в едином федеральном реестре туроператоров _____
в соответствии со статьей 4.1 Федерального закона от 24 ноября 1996 г. № 132-ФЗ
«Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» информирует о
следующих изменениях: _____

(указать изменения)

и просит внести соответствующие изменения в единый федеральный реестр
туроператоров.

Руководитель

Дата _____ Подпись _____ ФИО _____

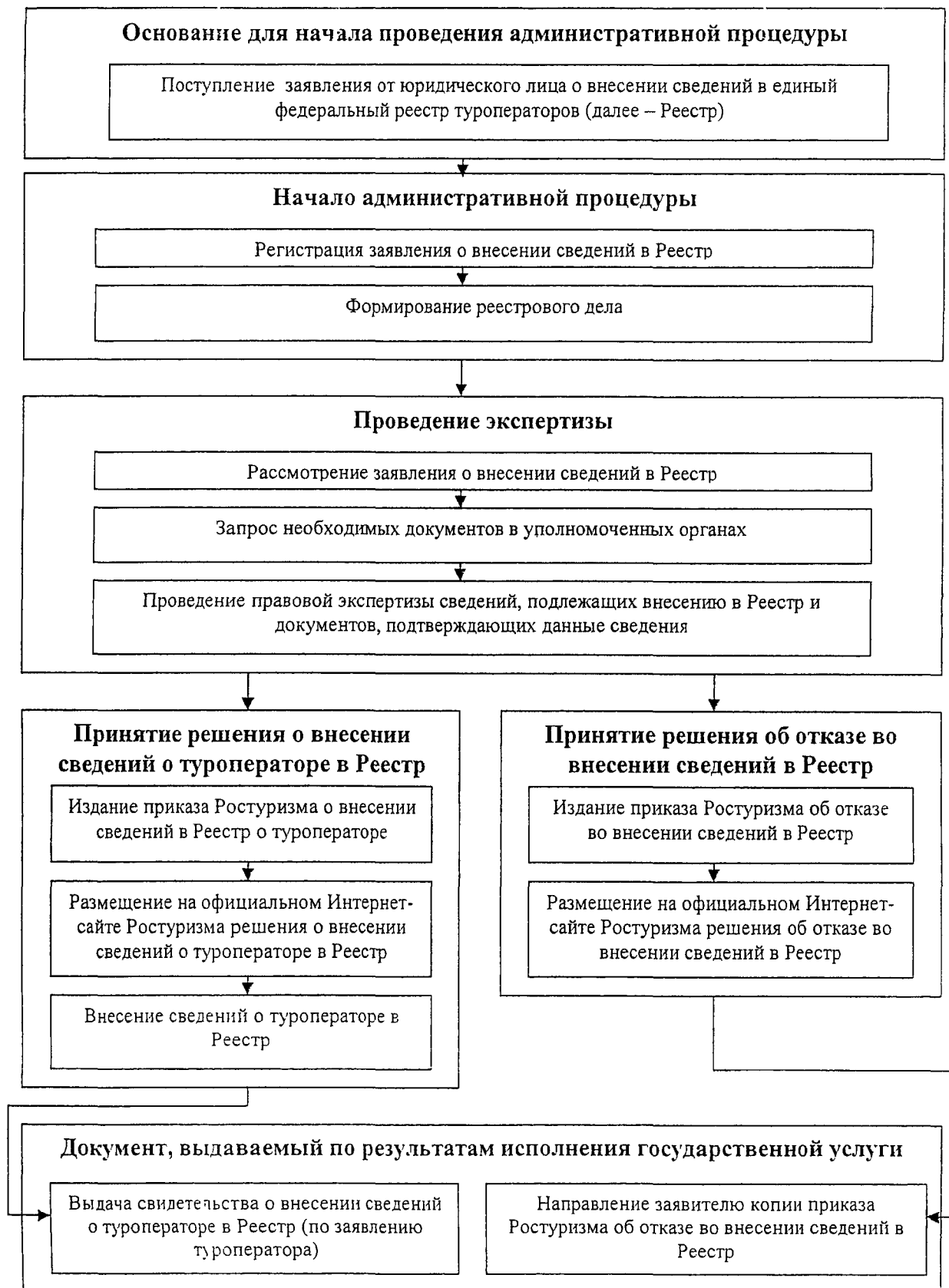
МП

Данные документа, удостоверяющего личность руководителя или иного лица,
уполномоченного представлять заявителя:

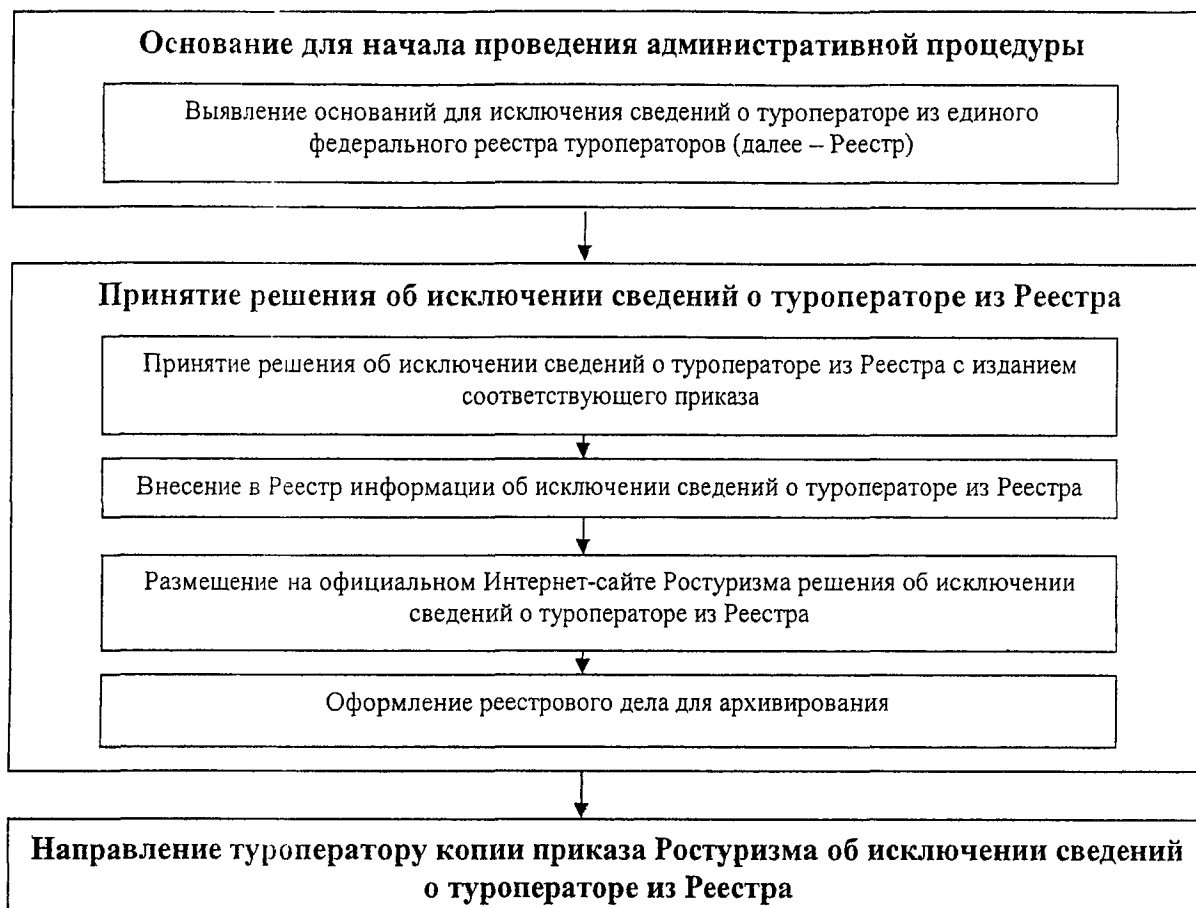
(наименование документа и его реквизиты)

Телефон _____ e-mail _____

Блок – схема по внесению сведений либо отказу во внесении сведений о юридическом лице в единый федеральный реестр туроператоров



**Блок – схема по внесению изменений в сведения о туроператоре,
содержащиеся в едином федеральном реестре туроператоров**

**Блок – схема по исключению сведений о туроператоре
из единого федерального реестра туроператоров**

Сведения
о наличии финансового обеспечения на новый срок и внесении изменений в
единый федеральный реестр туроператоров

Туроператор _____

(полное наименование туроператора в соответствии с уставом)

осуществляющий туроператорскую деятельность в сфере

(сфера туроператорской деятельности)

реестровый номер туроператора

в едином федеральном реестре туроператоров _____

предоставляет следующие сведения о наличии финансового обеспечения на новый срок:

вид документа о финансовом обеспечении _____

(наименование документа и его реквизиты)

размер финансового обеспечения _____

(сумма финансового обеспечения цифрами и прописью)

срок финансового обеспечения _____

(дата начала и окончания действия финансового обеспечения)

реквизиты документа о финансовом обеспечении _____

(номер, дата)

организация, предоставившая финансовое обеспечение – наименование, адрес (место нахождения) и почтовый адрес организации, предоставившей финансовое обеспечение:

(наименование страховой компании или банка)

(адрес (место нахождения) организации)

(почтовый адрес организации)

и просит внести соответствующие изменения в сведения, содержащиеся в едином федеральном реестре туроператоров.

В отчетном году применялась _____ система налогообложения.

(общая или упрощенная)

Денежные средства, полученные от реализации туристского продукта в отчетном году составили _____

(сумма денежных средств цифрами и прописью)

Руководитель

Дата _____ Подпись _____ ФИО _____

МП

Данные документа, удостоверяющего личность руководителя или иного лица, уполномоченного представлять заявителя:

(наименование документа и его реквизиты)

Телефон _____ e-mail _____