

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державного агентства
розвитку туризму України
від _____ № _____

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги з ліцензування туроператорської діяльності
(назва адміністративної послуги)

Державне агентство розвитку туризму України
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1	Місцезнаходження	вул. Прорізна, 2, м. Київ, 01001
2	Режим роботи	Пн - Чт 09:00 - 18:00, Пт 09:00 - 16:45, Сб - Нд вихідні
3	Телефон Адреса електронної пошти Вебсайт	(044) 200-41-28 adminservice@tourism.gov.ua https://www.tourism.gov.ua/
Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України «Про ліцензування видів господарської діяльності» Закон України «Про туризм»
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 11 листопада 2015 року № 991 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження туроператорської діяльності»
Умови отримання адміністративної послуги		
6	Підстава для отримання адміністративної послуги	Заява про отримання ліцензії на провадження туроператорської діяльності
7	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Заява про отримання ліцензії на провадження туроператорської діяльності; 2. Копія документа, що підтверджує фінансове забезпечення цивільної відповідальності перед туристами (гарантія банку або іншої кредитної установи), у розмірі, визначеному

		статтею 15 Закону України «Про туризм»; 3. Відомості щодо місць провадження туроператорської діяльності та про їх доступність для маломобільних груп населення (<u>посилання на додаток 2</u>); 4. Копії документів (їх витягів), що підтверджують освітньо-кваліфікаційний рівень, стаж роботи керівника здобувача ліцензії, необхідний для провадження туроператорської діяльності, визначений пунктом 10 Ліцензійних умов; 5. Копія договору, укладеного із страховою компанією, про обов'язкове (медичне та від нещасного випадку) страхування туристів, що здійснюють туристичні подорожі; 6. Опис документів у двох примірниках (у разі подання документів у паперовій формі) (<u>посилання на додаток 3</u>).
8	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи можуть бути подані 1. Нарочно або поштовим відправленням за адресою: вул. Прорізна, 2, м. Київ, 01001. 2. В електронній формі з накладенням кваліфікованого електронного підпису за адресою: adminservice@tourism.gov.ua
9	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Справляється разова плата в розмірі одного прожиткового мінімуму, виходячи з розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб, що діє на день прийняття органом ліцензування рішення про видачу ліцензії, якщо інший розмір плати не встановлений законом.
10	Строк надання адміністративної послуги	10 робочих днів

11	Результат надання адміністративної послуги	Видача ліцензії на право провадження туropераторської діяльності. Також, орган ліцензування за результатом розгляду заяви про отримання ліцензії може прийняти рішення про залишення заяви без розгляду або ж відмовити у видачі ліцензії. Звертаємо увагу! Ліцензіат зобов'язаний: 1. Мати власний веб-сайт 2. Забезпечити створення необхідних умов доступності для маломобільних груп населення до місць провадження туropераторської діяльності
12	Можливі способи отримання відповіді (результату)	Ознайомитись з рішенням про видачу ліцензії можливо на офіційному веб-сайті Державного агентства розвитку туризму України за посиланням https://www.tourism.gov.ua/diyalnist у розділі «Діяльність - Ліцензування туropераторської діяльності. Звертаємо увагу! На період дії правового режиму воєнного стану повідомлення про прийняте рішення про видачу ліцензії надсилається ліцензіату у будь-який зручний для ліцензіата спосіб (наочно, поштовим відправленням або в електронному вигляді).

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державного агентства
розвитку туризму України
від _____ № _____

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

адміністративної послуги зі встановлення категорій готелям та іншим об'єктам,
що призначаються для надання послуг з тимчасового розміщення (проживання)
(назва адміністративної послуги)

Державне агентство розвитку туризму України
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1	Місцезнаходження	вул. Прорізна, 2, м. Київ, 01001
2	Режим роботи	Пн - Чт 09:00 - 18:00, Пт 09:00 - 16:45, Сб - Нд вихідні
3	Телефон Адреса електронної пошти Вебсайт	(044) 200-41-28 adminservice@tourism.gov.ua https://www.tourism.gov.ua/
Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України «Про туризм»
5	Акти Кабінету Міністрів України	Порядок встановлення категорій готелям та іншим об'єктам, що призначаються для надання послуг з тимчасового розміщення (проживання), затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 29 липня 2009 року № 803.
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Положення про Комісію із встановлення категорій готелям та іншим об'єктам, що призначаються для надання послуг з тимчасового розміщення (проживання), затвердженого наказом Міністерства культури та інформаційної політики України 19 лютого 2021 року № 126.

Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Документи про результати оцінювання готелю та пропозиції органу із сертифікації щодо встановлення йому відповідної категорії.
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Орган із сертифікації надсилає документи про результати оцінювання готелю та пропозиції щодо встановлення йому відповідної категорії комісії із встановлення категорій готелям
9	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи можуть бути подані органом сертифікації: 1. Нарочно або поштовим відправленням за адресою: вул. Прорізна, 2, м. Київ, 01001. 2. В електронній формі з накладенням кваліфікованого електронного підпису за адресою: adminservice@tourism.gov.ua
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	Не більше 14 днів
12	Результат надання адміністративної послуги	Оформлення та видача заявнику свідоцтва про встановлення готелю відповідної категорії за формою, що розробляється ДАРТ та затверджується Мінінфраструктури.
13	Можливі способи отримання відповіді (результату)	Комісія із встановлення категорії готелям надсилає поштовим відправленням органів із сертифікації відомості про встановлення готелю відповідної категорії з метою подальшого інформування заявника.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державного агентства
розвитку туризму України
від _____ № _____

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги зі встановлення категорій готелям та іншим об'єктам,
що призначаються для надання послуг з тимчасового розміщення (проживання)
(назва адміністративної послуги)

Державне агентство розвитку туризму України
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

1	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа, структурний підрозділ ДАРТ	Дія (В, З і П)	Термін виконання етапу (днів)
2	Прийом <i>та</i> попередній розгляд, реєстрація, передача зареєстрованого документа відповідальному за розгляд документа, який розглядає документ в установі першим накладання електронної резолюції та визначення відповідального керівника структурного підрозділу,	Головний спеціаліст Адміністративного відділу Голова Державного агентства розвитку туризму України	В З	У день надходження (доставки) або не пізніше 10 години наступного робочого дня у разі їх надходження (доставки) після закінчення робочого дня, у вихідні, святкові та неробочі дні. У порядку надходження документів

	до компетенції якого належить зазначене в резолюції питання, та			
	надходження документа до безпосереднього головного виконавця (співвиконавців)	Начальник Управління публічних послуг	3	У порядку надходження документів
		Заступник начальника управління – начальник відділу категоризації готелів Управління публічних послуг	3	
	опрацювання документа та підготовка матеріалів до засідання Комісії із встановлення категорії готелям	Головний спеціаліст відділу категоризації готелів Управління публічних послуг	В	До моменту засідання Комісії із встановлення категорії готелям
3	Організаційне, інформаційне, матеріально-технічне забезпечення діяльності Комісії зі встановлення категорії готелям щодо розгляду документів про результати оцінювання готелю та пропозицій щодо встановлення йому	Головний спеціаліст відділу категоризації готелів Управління публічних послуг	В	Не більше 14 днів

	відповідної категорії, надісланих органом із сертифікації			
4	Прийняття відповідного рішення у формі наказу на підставі протоколу засідання Комісії зі встановлення категорії готелю	Головний спеціаліст відділу категоризації готелів Управління публічних послуг Заступник начальника управління – начальник відділу категоризації готелів Управління публічних послуг Начальник Управління публічних послуг Голова Державного агентства розвитку туризму України	В П П З	Не більше 14 днів
5	Доведення до відома заявника та органу із сертифікації інформації щодо прийнятого рішення шляхом надсилання рекомендованого листа з повідомленням про його вручення	Головний спеціаліст відділу категоризації готелів Управління публічних послуг Заступник начальника управління – начальник відділу категоризації готелів Управління публічних послуг	В П	Не більше 5 днів з дня прийняття такого рішення

		Начальник Управління публічних послуг	П	
		Голова Державного агентства розвитку туризму України	З	
		Головний спеціаліст Адміністративного відділу	В	
6	Загальна кількість днів надання послуги			Не більше 14 днів
7	Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством)			Не більше 14 днів

Примітка: Рішення Комісії може бути оскаржене заявником Комісії з апеляцій та у судовому порядку відповідно до законодавства.

Умовні позначки: В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З – затверджує.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державного агентства
розвитку туризму України
від _____ № _____

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з ліцензування туropolиторської діяльності
(назва адміністративної послуги)

Державне агентство розвитку туризму України
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

1	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа, структурний підрозділ ДАРТ	Дія (В, З і П)	Термін виконання етапу (днів)
2	Прийом <i>та</i> попередній розгляд, реєстрація, передача зареєстрованого документа відповідальному за розгляд документа, який розглядає документ в установі першим накладання електронної резолюції та визначення відповідального керівника структурного підрозділу,	Головний спеціаліст Адміністративного відділу Голова Державного агентства розвитку туризму України	В З	У день надходження (доставки) або не пізніше 10 години наступного робочого дня у разі їх надходження (доставки) після закінчення робочого дня, у вихідні, святкові та неробочі дні. У порядку надходження документів

	до компетенції якого належить зазначене в резолюції питання, та надходження документа до безпосереднього головного виконавця (співвиконавців) та його опрацювання	Начальник Управління публічних послуг або особа, що виконує її обов'язки Головний спеціаліст відділу ліцензування туроператорської діяльності та курортів Управління публічних послуг	3 В	У порядку надходження документів Протягом 10 робочих днів
3	Прийняття заяви про отримання ліцензії до розгляду та встановлення наявності або відсутності підстав для залишення її без розгляду і в разі їх наявності прийняття відповідного рішення	Головний спеціаліст відділу ліцензування туроператорської діяльності та курортів Управління публічних послуг Начальник Управління публічних послуг Голова Державного агентства розвитку туризму України	В П 3	Протягом 5 робочих днів

4	Розгляд заяви про отримання ліцензії та прийняття відповідного рішення	Головний спеціаліст відділу ліцензування туроператорської діяльності та курортів Управління публічних послуг Начальник Управління публічних послуг Голова Державного агентства розвитку туризму України	В П З	Протягом 10 робочих днів
5	Реєстрація рішення про залишення заяви про отримання ліцензії без розгляду, видачу або відмову у видачі ліцензії (наказ)	Головний спеціаліст Адміністративного відділу	В	У день підписання наказу
6	Оприлюднення на офіційному вебсайті рішення про залишення заяви про отримання ліцензії без розгляду, видачу або відмову у видачі ліцензії та внесення відповідної інформації про таке рішення до ліцензійного реєстру (наказ)	Головний спеціаліст відділу ліцензування туроператорської діяльності та курортів Управління публічних послуг Головний спеціаліст відділу цифрових трансформацій Департаменту розвитку туризму Сектор зв'язків з громадськістю	В У У	Не пізніше наступного робочого дня після прийняття наказу

		Начальник Управління публічних послуг	П	
7	Загальна кількість днів надання послуги			10 робочих днів
8	Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством)			10 робочих днів

Примітка: Результат надання адміністративної послуги може бути оскаржено до Експертно-апеляційної ради з питань ліцензування, суду.

Умовні позначки: В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З – затверджує.