

УТВЕРЖДЕН
решением Совета
федеральной территории «Сириус»
от 10 марта 2023 г. № 1-21/144

ПОРЯДОК
ведения реестра операторов курортного сбора

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 2017 года № 214-ФЗ «О проведении эксперимента по развитию курортной инфраструктуры» (далее – Федеральный закон № 214-ФЗ) и определяет основные требования к ведению реестра операторов курортного сбора (далее – реестр), устанавливает перечень сведений, содержащихся в реестре, определяет основные требования к представлению операторами курортного сбора сведений для ведения реестра, формы документов и сроки их представления.

2. В настоящем Порядке понятия «оператор курортного сбора», «объект размещения», «территория эксперимента» используются в значениях, установленных Федеральным законом № 214-ФЗ.

3. Реестр формируется в целях сбора, хранения, обработки и представления информации об операторах курортного сбора.

4. В реестр включаются сведения о юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, осуществляющих в соответствии с законодательством Российской Федерации деятельность по предоставлению гостиничных услуг и (или) услуг по временному коллективному или индивидуальному размещению и (или) деятельность по обеспечению временного проживания (включая деятельность по предоставлению в пользование жилых помещений), в том числе в жилых помещениях, на территории проведения эксперимента по развитию курортной инфраструктуры в целях сохранения, восстановления и развития курортов, формирования единого туристского пространства, создания благоприятных условий для устойчивого развития сферы туризма.

5. Администрация федеральной территории «Сириус» (далее – администрация) осуществляет формирование реестра на основании информации, представленной юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими деятельность, указанную в пункте 4 настоящего Порядка.

6. В рамках ведения реестра администрация:

- 1) включает сведения в реестр;
- 2) вносит изменения в реестр;
- 3) вносит в реестр запись о прекращении деятельности в качестве оператора курортного сбора.

7. Ведение реестра осуществляется администрацией в электронном виде по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

8. Администрация распространяет сведения, указанные в реестре, посредством их размещения на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащем информацию о деятельности администрации, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку с соблюдением требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

9. За рассмотрение документов, представленных юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями в адрес администрации, плата не взимается.

II. Перечень сведений, содержащихся в реестре

10. В реестр включаются следующие сведения о юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, осуществляющих деятельность, указанную в пункте 4 настоящего Порядка, и об объектах размещения:

10.1. Сведения о юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, осуществляющих деятельность, указанную в пункте 4 настоящего Порядка:

- 1) идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- 2) основной государственный регистрационный номер (ОГРН / ОГРНИП);
- 3) полное и (при наличии) сокращенное наименование, фирменное наименование на русском языке (в случае, если в учредительных документах юридического лица его наименование указано на одном из языков народов Российской Федерации и (или) на иностранном языке, то указывается также наименование юридического лица на этих языках), включая организационно-правовую форму организации (для юридических лиц), и фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;
- 4) Ф.И.О. руководителя, рабочие номера телефонов, адреса электронной почты, официального сайта (при наличии).

10.2. Сведения об объектах размещения:

1) тип объекта размещения (санаторий, городская гостиница (отель), курортный отель, дом отдыха, центр отдыха, пансионат, апарт-отель, комплекс апартаментов, мотель, хостел, загородный отель, туристская база, база отдыха и иные объекты размещения);

2) брендовое название объекта размещения (при наличии);

3) адрес объекта размещения;

4) количество койко-мест объекта размещения;

5) период функционирования объекта размещения (круглогодичный; сезонный – месяцы).

10.3. Сведения о включении в реестр:

1) дата включения в реестр;

2) дата прекращения деятельности в качестве оператора курортного сбора.

III. Порядок представления операторами курортного сбора сведений, необходимых для ведения реестра, формы документов и сроки их представления

11. Для включения в реестр юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность, указанную в пункте 4 настоящего Порядка, обязаны представлять в администрацию:

1) заявку о включении в реестр по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку (далее – заявка);

2) сведения, необходимые для ведения реестра, по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку в бумажном и электронном виде в формате электронных таблиц (файлы типа «xls», «xlsx», «ods» и другие);

3) копию документа, подтверждающего право на подписание заявки и сведений, необходимых для ведения реестра, заверенную руководителем или уполномоченным лицом (далее – копия подтверждающего документа).

12. Сведения, необходимые для ведения реестра, представляются в администрацию в отношении каждого объекта размещения.

13. Сведения, необходимые для ведения реестра, и копия подтверждающего документа являются неотъемлемой частью заявки (далее – комплект документов).

14. Комплект документов представляется в администрацию на бумажном носителе, удостоверяется подписью руководителя или уполномоченного лица и печатью организации или индивидуального предпринимателя (при наличии). Сведения, необходимые для ведения реестра, также представляются в электронном виде в соответствии с подпунктом 2 пункта 11 настоящего

Порядка.

15. Юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность, указанную в пункте 4 настоящего Порядка, обязаны представить в адрес администрации комплект документов в течение 30 календарных дней с момента вступления в силу настоящего Порядка.

16. Юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность, указанную в пункте 4 настоящего Порядка, зарегистрированные в установленном порядке в качестве юридических лиц и индивидуальных предпринимателей после вступления в силу настоящего Порядка, обязаны представить в адрес администрации комплект документов в течение 14 рабочих дней с даты государственной регистрации в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя.

17. Администрация регистрирует комплект документов в день его представления и рассматривает в течение пяти рабочих дней со дня регистрации на:

- 1) наличие технических ошибок;
- 2) полноту представленной информации;
- 3) соответствие сведений, содержащихся в комплекте документов, формам, указанным в приложениях к настоящему Порядку.

18. В случае отсутствия технических ошибок, представления информации в полном объеме, соответствия сведений, содержащихся в комплекте документов, формам, указанным в приложениях к настоящему Порядку, администрация не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации комплекта документов включает сведения о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе в реестр.

19. В случае выявления технических ошибок, представления информации не в полном объеме или несоответствия сведений, содержащихся в комплекте документов, формам, указанным в приложениях к настоящему Порядку, администрация не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации комплекта документов направляет заявителю письменное либо посредством электронной почты уведомление о необходимости представления корректирующих сведений с указанием сведений, подлежащих корректировке.

20. Заявитель в течение пяти рабочих дней после получения уведомления о необходимости представления корректирующих сведений обязан доработать и повторно направить комплект документов в адрес администрации.

21. В случае непредставления заявителем откорректированных сведений в течение срока, установленного пунктом 20 настоящего Порядка, администрация направляет заявителю письменное либо посредством электронной почты уведомление об отказе во включении в реестр с указанием

причин отказа.

22. При отказе во включении в реестр оператору курортного сбора необходимо повторно представить в администрацию комплект документов, указанный в пункте 11 настоящего Порядка.

**IV. Формы документов
и сроки их представления операторами курортного сбора
при внесении в реестр изменений и записи о прекращении
деятельности в качестве оператора курортного сбора**

23. В случае изменения сведений, необходимых для ведения реестра, поданных ранее оператором курортного сбора и отраженных в реестре, а также в случае приостановления осуществления деятельности оператор курортного сбора, сведения которого подлежат корректировке, не позднее пяти рабочих дней со дня изменения сведений направляет заявку о внесении изменений в реестр по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку в адрес администрации и представляет копии документов, подтверждающих необходимость внесения изменений, заверенные руководителем или уполномоченным лицом. Администрация регистрирует заявку о внесении изменений в реестр, оформленную по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку, в день ее получения и в срок не позднее пяти рабочих дней с даты регистрации вносит изменения в реестр.

24. При прекращении деятельности, указанной в пункте 4 настоящего Порядка, юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, включенные в реестр, не позднее пяти рабочих дней со дня прекращения деятельности направляют в администрацию заявку о прекращении деятельности в качестве оператора курортного сбора по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку.

25. К заявке о прекращении деятельности в качестве оператора курортного сбора прилагаются заверенные руководителем или уполномоченным лицом копии документов, подтверждающих внесение в единый государственный реестр юридических лиц или единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей записи о прекращении деятельности в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя или о прекращении оператором курортного сбора деятельности, указанной в пункте 4 настоящего Порядка.

26. Администрация регистрирует заявку о прекращении деятельности в качестве оператора курортного сбора, оформленную в соответствии с приложением 6 к настоящему Порядку, в день ее получения и в срок

не позднее пяти рабочих дней с даты регистрации вносит в реестр запись о прекращении деятельности в качестве оператора курортного сбора.

27. Администрация ежеквартально не позднее семи рабочих дней месяца, следующего за отчетным периодом, сверяет информацию об операторах курортного сбора с помощью сервиса «Представление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП в электронном виде» на официальном сайте Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сервис Федеральной налоговой службы) с целью выявления фактов прекращения оператором курортного сбора деятельности в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя или информации о прекращении оператором курортного сбора деятельности, указанной в пункте 4 настоящего Порядка.

28. Администрация вносит в реестр запись о прекращении деятельности в качестве оператора курортного сбора в срок не позднее семи рабочих дней со дня получения сведений с помощью сервиса Федеральной налоговой службы в отношении операторов курортного сбора, прекративших деятельность в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя или деятельность, указанную в пункте 4 настоящего Порядка.