ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства інфраструктури України

____ _____ 2022 року № _____

ПОЛОЖЕННЯ
про Комісію з апеляцій

І. Загальні положення

1. Це Положення визначає порядок організації роботи Комісії з апеляцій (далі – Комісія), яка розглядає спірні питання, що виникають під час встановлення категорії готелям та іншим об’єктам, що призначаються для надання послуг з тимчасового розміщення (проживання) (далі – готель), а також інші питання, визначені законодавством.

2. Комісія у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, цим Положенням, іншими нормативно-правовими актами.

3. Комісія утворюється при ДАРТ з метою розгляду в установлені строки апеляційних заяв щодо оскарження рішень про відмову в установленні категорії (далі – апеляційна заява), на яку претендує власник готелю або уповноважена ним особа (далі – заявник), а також інших питань, визначених законодавством.

4. Організаційне, інформаційне, матеріально-технічне забезпечення діяльності Комісії здійснює ДАРТ.

ІІ. Організаційні засади діяльності Комісії

1. Склад Комісії формується з представників ДАРТ, Мінінфраструктури, інших заінтересованих центральних органів виконавчої влади, представників громадських організацій (за згодою).

Загальна кількість членів Комісії становить сім осіб.

До складу Комісії входять за згодою не менше двох представників від громадських організацій.

2. Персональний склад Комісії затверджується ДАРТ. У разі необхідності ДАРТ за поданням Мінінфраструктури та інших заінтересованих центральних органів виконавчої влади вносить зміни до персонального складу Комісії.

3. Комісія складається з голови, заступника голови, секретаря та членів.

Головою Комісії є заступник (перший заступник) Голови ДАРТ відповідно до розподілу обов'язків.

Заступник голови Комісії та секретар обираються із числа членів Комісії на її засіданні.

До складу Комісії не можуть бути включені члени Комісії із встановлення категорій готелям та іншим об'єктам, що призначаються для надання послуг з тимчасового розміщення (проживання) (далі – Комісія із встановлення категорій).

4. Голова Комісії здійснює керівництво діяльністю Комісії, затверджує порядок денний засідань Комісії, визначає час і місце проведення засідань та підписує документи.

У разі відсутності на засіданні Комісії голови Комісії його обов'язки виконує заступник голови Комісії.

5. Секретар Комісії забезпечує організаційну діяльність Комісії, скликає за дорученням голови засідання Комісії та оформлює її рішення.

У разі відсутності на засіданні Комісії секретаря Комісії його обов'язки виконує один із членів Комісії, що обирається із числа членів Комісії на її засіданні за поданням головуючого на засіданні.

6. Члени Комісії беруть участь у її роботі на громадських засадах.

7. Члени Комісії мають право:

1) ознайомлюватися з підтверджувальними документами та матеріалами, поданими на розгляд Комісії;

2) брати участь в обговоренні та голосуванні з питань, винесених на розгляд Комісії.

8. Члени комісії зобов'язані:

1) особисто брати участь у роботі Комісії, голосувати на її засіданнях з питань порядку денного;

2) вивчати документи та матеріали, подані на розгляд Комісії;

3) дотримуватись принципів сумлінності й об’єктивності під час розгляду документів та матеріалів, бути неупередженими у прийнятті рішень;

4) узгоджувати з головою Комісії свої дії;

5) не розголошувати відомості, що стали їм відомі у зв’язку з участю у роботі Комісії, і не використовувати їх у своїх інтересах або інтересах третіх осіб;

6) не допускати конфлікту інтересів під час розгляду поданих документів.

9. Неналежне виконання, невиконання членом Комісії своїх обов’язків, визначених пунктом 8 цього розділу, є підставою для виключення його зі складу Комісії за поданням голови Комісії. Виключення члена Комісії зі складу Комісії оформляється наказом ДАРТ.

10. У разі виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів член Комісії повинен заявити про самовідвід або підлягає відводу за пропозицією голови Комісії.

Відводу також підлягає голова Комісії у разі, якщо він виконував обов’язки голови ДАРТ під час встановлення ДАРТ категорії готелю.

Відвід (самовідвід) повинен бути вмотивований і заявлений Комісії в письмовій формі та розглянутий на початку її засідання.

Рішення про відвід (самовідвід) члена комісії приймається більшістю присутніх на засіданні її членів, крім члена Комісії, щодо якого вирішується питання про відвід (самовідвід).

У разі задоволення заяви про відвід (самовідвід) розгляд апеляційної заяви та прийняття рішення щодо неї здійснюються без участі члена Комісії, стосовно якого вирішено питання щодо відводу (самовідводу).

ІІІ. Процедурні засади діяльності Комісії

1. Організаційною формою роботи Комісії є засідання. За рішенням голови Комісії засідання може проводитись в онлайн-режимі за допомогою електронних засобів телекомунікації.

2. Чергові засідання Комісії проводяться за рішенням голови Комісії у разі подання апеляційної заяви з урахуванням строків, передбачених пунктом 10 цього розділу.

Позачергові засідання Комісії проводяться за рішенням голови Комісії з інших питань, пов’язаних з виконанням завдань та повноважень Комісії.

Про місце та час засідання члени Комісії повинні бути поінформовані секретарем Комісії не пізніше ніж за 2 робочих дні до його проведення. Інформування здійснюється в електронній формі засобами електронної пошти ДАРТ або рекомендованими листами з повідомленнями про їх вручення.

3. Засідання Комісії є правомочним у разі, якщо на ньому присутні більш як половина її членів.

4. Рішення Комісії приймається відкритим голосуванням більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів голос головуючого на засіданні є вирішальним.

Член Комісії, який не підтримує рішення Комісії, не пізніше наступного робочого дня може викласти в письмовій формі свою окрему думку, що додається до протоколу засідання та є невід'ємною його частиною.

5. За результатами засідання Комісії складається протокол, який підписують голова та секретар Комісії.

6. Апеляційна заява подається до Комісії лише в разі наявності відповідного рішення Комісії із встановлення категорій.

Подання апеляційної заяви не зупиняє дії рішення, прийнятого Комісією із встановлення категорій.

7. Апеляційна заява подається особисто заявником не пізніше 10 днів з дати одержання ним рішення Комісії із встановлення категорій готелям про відмову в установленні категорії такому готелю.

До апеляційної заяви додаються матеріали (документи, інформаційні матеріали, фото тощо), які призначені для пояснення позиції заявника, викладеної в апеляційній заяві.

8. Апеляційна заява приймається до розгляду Комісією, якщо вона подана в письмовій формі на адресу ДАРТ.

Днем подання апеляційної заяви вважається дата її реєстрації в ДАРТ.

9. Розгляду не підлягає повторна апеляційна заява від одного і того самого заявника з того самого питання щодо одного і того самого готелю у разі, якщо попередню заяву було розглянуто і прийнято відповідне рішення.

10. Комісія розглядає апеляційну заяву протягом 14 днів з наступного дня після її надходження.

11. На засідання Комісії запрошується заявник та представник органу сертифікації, що здійснював роботи з оцінювання відповідності засобу розміщення (далі – орган сертифікації), в разі необхідності надання коментарів та пояснень з питань, викладених у наданих матеріалах.

12. Комісія має право отримувати від Комісії із встановлення категорій необхідні документи для розгляду апеляційної заяви.

13. За результатами розгляду апеляційної заяви Комісія приймає рішення про задоволення або про відмову в задоволенні апеляційної заяви.

Рішення про задоволення або про відмову в задоволенні апеляційної заяви оформлюється наказом ДАРТ.

14. У разі якщо Комісією визнано оскаржуване рішення Комісії із встановлення категорій неправомірним, приймається рішення про задоволення апеляційної заяви та призначається повторний розгляд документів та пропозицій про результати оцінювання готелю.

15. У разі якщо Комісія встановить, що оскаржуване рішення Комісії із встановлення категорій прийнято правомірно, Комісією приймається рішення про відмову в задоволенні апеляційної заяви.

16. Інформація щодо прийнятого рішення доводиться ДАРТ до відома заявника та органу із сертифікації шляхом надсилання рекомендованого листа з повідомленням про його вручення у строк, що не перевищує 5 днів з дня прийняття такого рішення.

17. Рішення Комісії може бути оскаржене заявником у судовому порядку відповідно до законодавства України.

Начальник Управління
туризму та курортів Аліна БУТЕНКО