**Заявитель направляет в аккредитованную организацию следующие документы (п.1-п.6 – обязательные):**

1. **Заявка на проведение классификации гостиницы.**
2. **Копию учредительных документов юридического лица, копию документа о государственной регистрации юридического лица или копию документа о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП, подтверждающая виды экономической деятельности, которые идентифицируются кодами Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД: 55.1; 55.10), заверенные Заявителем.**
3. **Копию уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности (по кодам ОКВЭД 55.1), зарегистрированного в Роспотребнадзоре (согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 16 июля 2009 г.№ 584);**
4. **Копию выписки из Единого Государственного Реестра Прав (ЕГРП)/ свидетельства о праве собственности/договор аренды на здание (помещение) для оказания гостиничных услуг и копию свидетельства на землю;**
5. **Справка, подтверждающая наличие у обслуживающего персонала квалификации, соответствующей занимаемой должности, заверенная Заявителем;**
6. **Справка по площадям номеров гостиницы и площади ванных комнат составленная на основании технического плана и заверенная заявителем;**
7. **Справка по характеристике гостиницы и по услугам.**

**Дополнительно (по желанию заявителя):**

1. Копии документов, подтверждающих соблюдение требований пожарной безопасности (приказ об установлении противопожарного режима и назначении ответственных за его соблюдение, удостоверения о прохождении обучения по программе Пожарно-технического минимума, журнал проведения противопожарного инструктажа, акт плановой проверки соблюдения пожарной безопасности (при наличии), декларация пожарной безопасности (для зданий, сооружений, строений и производственных объектов (более 2-х этажей или более 1500 м2 ), план эвакуации людей при пожаре, инструкция-памятка о мерах пожарной безопасности для постояльцев, договор на техническое обслуживание систем пожарной безопасности (для всех объектов, оборудованных системами)
2. Копии документов, подтверждающих о соблюдение санитарно- гигиенических и контроля за соблюдением санитарных 9 правил), заверенные заявителем;
3. Копию заключения о соответствии воды, используемой в качестве питьевой, требованиям СанПиН, акт плановой проверки (при наличии), заверенные Заявителем;
4. Копии документов, подтверждающих качество и безопасность (при наличии) оказываемых гостиницей услуг в части общественного питания, парикмахерской, физкультурно-оздоровительных услуг и др. копию документа, подтверждающего соблюдение норм и требований охраны окружающей среды при оказании услуг, заверенную Заявителем,
5. Копии договоров на утилизацию отходов по категориям (опасные, малоопасные, не опасные);
6. Копию документа, подтверждающего безопасность объекта (договор на охранные услуги, тревожную кнопку, видеонаблюдение, паспорт антитеррористической безопасности (для гостиниц, относимых к первой, второй и третьей категориям в зависимости от степени угрозы совершения на территории гостиниц террористических актов, возможных последствий их совершения, предусмотренного постановлением Правительства Российской Федерации от 14 апреля 2017 г. № 447 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности гостиниц и иных средств размещения и формы паспорта безопасности этих объектов) или акт категорирования в зависимости от категории объекта (титульный лист) и пр.;
7. Копии хозяйственных договоров (реестр хозяйственных договоров): на холодное водоснабжение и канализацию, на горячее водоснабжение, отопление, подачу электроэнергии, радиофикацию, телефонную связь, интернет, техническое обслуживание котельной, лифтов, стирку белья, химчистку, аренду автомобилей и т.п. В случае отсутствия договора Заявитель должен предоставить справку об обеспечении гостиницы теми или иными инженерными системами).
8. Копию организационной структуры управления гостиницей, штатного расписания (информацию о количестве персонале), копии должностных инструкций сотрудников, внутренних стандартов, фиксирующих функциональные обязанности и установленные правила работы сотрудников всех служб.