



МИНИСТЕРСТВО ТУРИЗМА САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 22.08.2022 № 8-П

г. Южно-Сахалинск

Об утверждении Положения об аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков

В соответствии со статьей 4.4 Федерального закона «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» приказываю:

1. Утвердить Положение об аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков (Прилагается).

2. Опубликовать настоящий приказ на официальном сайте министерства туризма Сахалинской области и на «Официальном интернет-портале правовой информации».

Министр

А.А. Лазарев

КОПИЯ ВЕРНА

«26» 08 2022 г.

консультант
Ирина Сергеева
г. Южно-Сахалинск
Иванова Е.А.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АТТЕСТАЦИИ ЭКСКУРСОВОДОВ (ГИДОВ), ГИДОВ-ПЕРЕВОДЧИКОВ

I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и критерии аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков (далее - аттестация), порядок и критерии аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков, оказывающих услуги на национальных туристских маршрутах, туристских маршрутах, проходящих по территории Сахалинской области, специальные требования к ним, перечень документов, необходимых для аттестации, порядок принятия решений об отказе в аттестации и о прекращении действия аттестата экскурсовода (гида) или гида-переводчика, порядок обжалования указанных решений, а также форму аттестата экскурсовода (гида) и форму аттестата гида-переводчика.

2. Понятия «экскурсовод (гид)», «гид-переводчик», «туристский маршрут» и «национальный туристский маршрут», используемые в настоящем Положении, имеют значения, определенные в Федеральном законе от 24.11.1996 № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации».

3. Аттестация проводится аттестационной комиссией, создаваемой министерством туризма Сахалинской области (далее соответственно - аттестационная комиссия, министерство) для подтверждения их соответствия требованиям к экскурсоводам (гидам), гидам-переводчикам.

4. Гражданин Российской Федерации, претендующий на прохождение аттестации (далее - соискатель), должен соответствовать требованиям, установленным Федеральным законом «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации», а также следующим специальным требованиям

(критериям) обладать специальными познаниями в области, соответствующей профилю работы экскурсовода (гида) или гида-переводчика.

5. Аттестация включает:

а) рассмотрение представленных соискателем документов и сведений, подтверждающих его соответствие требованиям, установленным частью двенадцатой статьи 4.4 Федерального закона «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации», и специальным требованиям, установленным настоящим Положением;

б) квалификационный экзамен по проверке наличия у соискателя знаний и навыков в области, соответствующей профилю работы экскурсовода (гида) или гида-переводчика (далее - квалификационный экзамен).

II. Аттестационная комиссия

6. Аттестационная комиссия утверждается распоряжением министерства.

7. Аттестационная комиссия:

а) принимает квалификационные экзамены у соискателей;

б) принимает решение об аттестации или об отказе в аттестации;

в) формирует вопросы для квалификационного экзамена и направляет их для утверждения в министерство.

8. Для осуществления всесторонней оценки знаний и умений соискателей, в том числе оценки владения иностранным языком (иностранными языками), аттестационная комиссия вправе привлекать экспертов в соответствующей области.

Для осуществления оценки знаний и умений глухих и слабослышащих соискателей аттестационная комиссия привлекает экспертов, владеющих жестовым языком, и (или) переводчиков жестового языка.

9. Министерство размещает и поддерживает в актуальном состоянии на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») сведения о составе аттестационной комиссии.

КОПИЯ ВЕРНА

«26» 01 2022 г.

III. Проведение аттестации

10. Для прохождения аттестации соискатель представляет в министерство заявление с приложением документов, указанных в пункте 12 настоящего Положения (далее - заявление).

11. В заявлении указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) соискателя, адрес места жительства;
- б) дата рождения;
- в) сведения о документе, удостоверяющем личность соискателя;
- г) номер (номера) телефона и адрес (адреса) электронной почты соискателя;
- д) страховой номер индивидуального лицевого счета;
- е) иностранный язык (иные иностранные языки), на котором соискатель будет осуществлять деятельность по оказанию услуг, - для соискателей на получение аттестата в качестве гида-переводчика;
- ж) информация о намерении сдать квалификационный экзамен посредством видео-конференц- связи;
- з) согласие соискателя на обработку его персональных данных;
- и) дата составления заявления.

12. К заявлению прилагаются следующие документы:

- а) копия документа, удостоверяющего личность соискателя и подтверждающего гражданство Российской Федерации;
- б) копии документов о получении соискателем среднего профессионального или высшего образования;
- в) копии документов о получении соискателем дополнительного профессионального образования в области, соответствующей профилю работы экскурсовода (гида) или гида-переводчика;
- г) копии документов, подтверждающих наличие у соискателя необходимого стажа работы в качестве экскурсовода (гида) или гида-переводчика, - в случаях, установленных частью 4 статьи 2 Федерального

закон «О внесении изменений в Федеральный закон «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» в части правового регулирования деятельности экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков и инструкторов-проводников;

д) цветная фотография размером 3 на 4 сантиметра.

13. Документами, подтверждающими наличие у соискателя необходимого стажа работы, являются:

а) копии трудовых договоров, трудовых книжек или сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации;

б) копии гражданско-правовых договоров;

в) сведения о регистрации соискателя в качестве индивидуального предпринимателя с осуществлением видов экономической деятельности по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности 79.11, 79.12 и (или) 79.90;

г) сведения о постановке соискателя на учет в качестве плательщика налога на профессиональный доход с приложением копий чеков, сформированных при произведении расчетов при оказании услуг в качестве экскурсовода (гида) или гида-переводчика;

д) копии аттестата, свидетельства либо иного документа, подтверждающего уровень квалификации экскурсовода (гида) или гида-переводчика, считающегося действительным в соответствии с частью 3 статьи 2 Федерального закона «О внесении изменений в Федеральный закон «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» в части правового регулирования деятельности экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков и инструкторов-проводников», - в случае отсутствия сведений об указанных документах в федеральной информационной системе "Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении".

14. Документы, указанные в подпункте «в» пункта 12 настоящего

Положения, не представляются соискателями, получившими среднее профессиональное образование или высшее образование в сфере туризма по программам, включающим в себя дисциплину (модуль) по оказанию экскурсоводами (гидами) или гидами-переводчиками соответствующих услуг, а также соискателями, имеющими стаж работы в качестве экскурсовода (гида) или гида-переводчика не менее 5 лет.

15. Заявление и прилагаемые к нему документы представляются соискателем в министерство непосредственно или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг либо направляются почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в виде электронного документа, подписанного простой электронной подписью, на адрес электронной почты уполномоченного органа субъекта Российской Федерации через сеть "Интернет" либо посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал).

16. Министерство рассматривает заявление и прилагаемые к нему документы в течение 3 рабочих дней со дня их поступления и по результатам их рассмотрения принимает решение о допуске или об отказе в допуске соискателя к прохождению квалификационного экзамена.

17. Основаниями для отказа в допуске соискателя к прохождению квалификационного экзамена являются:

а) несоответствие соискателя требованиям, указанным в пункте 4 настоящего Положения;

б) представление документов и сведений, указанных в пунктах 11 и 12 настоящего Положения, не в полном объеме.

18. Министерство уведомляет соискателя о принятом решении в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, через сеть «Интернет» или посредством Единого портала в день принятия такого решения.

19. Уведомление о допуске соискателя к прохождению квалификационного экзамена содержит информацию о принятом решении, фамилию, имя и отчество (при наличии) соискателя, информацию о дате, месте и времени проведения квалификационного экзамена.

В случае если соискатель не может по уважительной причине пройти в установленный срок квалификационный экзамен, ему предоставляется возможность (по его заявлению, оформленному в виде электронного документа, подписанного усиленной неквалифицированной электронной подписью, представленному через сеть «Интернет» или посредством Единого портала) сдать квалификационный экзамен в иное время, но не позднее 10 рабочих дней со дня, установленного для проведения квалификационного экзамена.

Заявление соискателя с указанием причины невозможности прибытия для прохождения квалификационного экзамена представляется в министерство не позднее 2 рабочих дней до дня прохождения квалификационного экзамена, указанного в уведомлении о допуске к квалификационному экзамену. При этом соискателю направляется новое уведомление уполномоченного органа субъекта Российской Федерации о допуске к прохождению квалификационного экзамена с указанием даты, времени и места его проведения.

20. Уведомление об отказе в допуске соискателя к прохождению квалификационного экзамена содержит информацию о принятом решении, фамилию, имя и отчество (при наличии) соискателя, а также основания для отказа в допуске соискателя к прохождению квалификационного экзамена.

В случае отказа в допуске соискателя к прохождению квалификационного экзамена по основанию, указанному в подпункте «б» пункта 17 настоящего Положения, такой соискатель после устранения причины отказа в допуске к прохождению квалификационного экзамена имеет право в течение 30 дней со дня получения уведомления об отказе в допуске повторно направить заявление.

21. Квалификационный экзамен принимается аттестационной комиссией. Аттестационная комиссия устанавливает сроки проведения квалификационных экзаменов. Информацию о сроках проведения квалификационных экзаменов министерство размещает на своем сайте в сети «Интернет» не менее чем за 30 календарных дней до дня начала проведения квалификационных экзаменов.

Квалификационный экзамен проводится при личном присутствии соискателя или посредством видео-конференц-связи (при наличии информации о таком намерении в заявлении соискателя в соответствии с подпунктом «ж» пункта 11 настоящего Положения).

22. Квалификационный экзамен проводится в форме тестирования и практического задания. Допускается проведение указанных этапов квалификационного экзамена отдельно, в том числе в разные дни.

23. При проведении квалификационного экзамена аттестационная комиссия руководствуется перечнем вопросов тестирования и практических заданий, который утверждается министерством по предложению аттестационной комиссии и размещается на официальном сайте указанного уполномоченного органа субъекта Российской Федерации в сети «Интернет» для ознакомления (без взимания платы).

24. Соискатель допускается к выполнению практического задания при удовлетворительном результате тестирования.

Соискатели, имеющие стаж работы в качестве экскурсовода (гида) или гида-переводчика не менее 3 лет, допускаются к выполнению практического задания без прохождения тестирования.

25. Проведение каждого из этапов квалификационного экзамена должно быть зафиксировано с помощью средств видео- и аудиозаписи (далее - видеозапись) на видеопосителях со звуком с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации в сфере защиты персональных данных.

Видеозапись процедуры квалификационного экзамена, полученная в ходе

проведения квалификационного экзамена, включает в себя идентификацию соискателя (представление соискателя с демонстрацией документа, удостоверяющего личность), представление членов аттестационной комиссии и экспертов, принимающих участие в процедуре квалификационного экзамена, определение даты и места проведения каждого из этапов квалификационного экзамена.

26. Тестирование осуществляется в письменной форме или с применением компьютерной программы.

27. Тест содержит 30 вопросов, случайно выбранных из перечня тестовых вопросов. В ходе тестирования соискателю необходимо выбрать один ответ на каждый тестовый вопрос из нескольких предложенных вариантов.

28. Время выполнения тестирования составляет 2 часа. Тестирование проводится на русском языке.

Результат тестирования признается удовлетворительным, если соискатель в ходе тестирования ответил верно не менее чем на 23 тестовых вопроса. В остальных случаях результат прохождения тестирования признается неудовлетворительным.

Соискатель, получивший неудовлетворительную оценку в ходе тестирования, не допускается к практическому заданию, а результат прохождения квалификационного экзамена признается неудовлетворительным, о чем делается отметка в протоколе.

При успешной сдаче тестирования положительная оценка считается действительной в течение 2 месяцев со дня проведения тестирования.

29. Соискатель, допущенный к практическому заданию, в присутствии членов аттестационной комиссии выбирает один из предложенных билетов с практическим заданием. Практическое задание представляет собой проведение соискателем в аудитории части экскурсии по туристскому маршруту и рассказ о конкретном объекте показа по выбору соискателя.

30. Практическое задание на получение аттестата в качестве гида-переводчика выполняется соискателем на русском и иностранном

(иностранных) языках, указанном (указанных) в заявлении.

31. Результаты практического задания оцениваются путем простого голосования членов аттестационной комиссии. Практическое задание считается зачтенным аттестационной комиссией, если более половины членов аттестационной комиссии проголосовали за аттестацию соискателя при кворуме не менее половины общего количества ее членов. При равенстве голосов решающим голосом обладает председатель аттестационной комиссии.

В случае невыполнения практического задания допускается повторная передача практического задания в течение 2 месяцев, но не ранее чем через 10 рабочих дней со дня проведения практического задания.

32. Квалификационный экзамен считается успешно пройденным в случае, если результат тестирования является удовлетворительным и практическое задание было зачтено аттестационной комиссией.

Соискатели, имеющие стаж работы в качестве экскурсовода (гида) или гида-переводчика не менее 3 лет, считаются успешно прошедшими квалификационный экзамен, если практическое задание было зачтено аттестационной комиссией.

33. По результатам квалификационного экзамена аттестационная комиссия принимает решение об аттестации соискателя либо об отказе в аттестации по основаниям, указанным в части семнадцатой статьи 4.4 Федерального закона «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации». Указанное решение принимается в день проведения заключительного этапа квалификационного экзамена.

34. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом заседания аттестационной комиссии в течение 3 рабочих дней со дня проведения заключительного этапа квалификационного экзамена. Протокол заседания аттестационной комиссии содержит:

а) номер и дату его составления, время начала и окончания проведения квалификационного экзамена (этапов квалификационного экзамена);

б) сведения о соискателе с указанием реквизитов документа,

удостоверяющего личность соискателя;

в) информацию о результатах каждого из этапов квалификационного экзамена;

г) решение об аттестации соискателя либо об отказе в аттестации.

35. К протоколу заседания аттестационной комиссии прилагается видеозапись хода проведения квалификационного экзамена (каждого из этапов квалификационного экзамена).

Протокол заседания аттестационной комиссии, включая видеозапись хода проведения квалификационного экзамена, подлежит хранению министерством в течение 5 лет.

36. Решение аттестационной комиссии направляется министерством соискателю на адрес электронной почты, указанный в заявлении, через сеть «Интернет» или посредством Единого портала в день подписания протокола заседания аттестационной комиссии.

37. В случае принятия аттестационной комиссией решения об аттестации соискателя министерство в день подписания протокола аттестационной комиссии вносит сведения об экскурсоводе (гиде) или гида-переводчике в единый федеральный реестр экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков (далее - реестр) в соответствии с порядком ведения реестра, установленным Правительством Российской Федерации, и выдает аттестат экскурсовода (гида) по форме согласно приложению № 1 или аттестат гида-переводчика по форме согласно приложению № 2 (далее - аттестат).

Запись об аттестации соискателя в реестре признается подтверждением прохождения аттестации.

За выдачу аттестата экскурсовода (гида) или гида-переводчика уплачивается государственная пошлина, и копия документа, подтверждающего уплату государственной пошлины, представляется в министерство.

Аттестат выдается в форме электронного документа, подписываемого усиленной квалифицированной подписью уполномоченного должностного



лица уполномоченного органа субъекта Российской Федерации, или на бумажном носителе (при поступлении заявления соискателя о выдаче аттестата на бумажном носителе).

38. Наличие аттестата позволяет экскурсоводу (гиду) или гиду-переводчику оказывать услуги на территории Сахалинской области.

В случае если гид-переводчик, которому в соответствии с настоящим Положением выдан аттестат, не владеет иностранным языком, знание которого необходимо для перевода и оказания туристам (экскурсантам) услуг гида-переводчика по ознакомлению туристов (экскурсантов) с объектами показа, сопровождению туристов (экскурсантов) и информированию туристов (экскурсантов) по пути следования по туристскому маршруту, гид-переводчик либо организация или индивидуальный предприниматель, оказывающие услуги гида-переводчика, вправе дополнительно привлечь лицо, владеющее соответствующим иностранным языком, для обеспечения оказания услуг по переводу.

39. В течение 15 дней со дня подписания протокола заседания аттестационной комиссии министерство выдает экскурсоводу (гиду) или гиду-переводчику либо его уполномоченному представителю нагрудную идентификационную карточку экскурсовода (гида) или гида-переводчика по форме, утвержденной министерством (далее - нагрудная идентификационная карточка).

40. Экскурсовод (гид) и гид-переводчик обязаны проходить аттестацию один раз в 5 лет. Не позднее 30 дней до истечения срока действия аттестата экскурсовод (гид), гид-переводчик в автоматическом режиме посредством Единого портала информируются об истечении срока действия аттестата и о запросе на представление документов для аттестации.

41. Решение об отказе в аттестации может быть обжаловано соискателем в судебном порядке.

42. Соискатель, которому отказано в аттестации, вправе вновь обратиться в уполномоченный орган с заявлением не ранее чем по истечении 30 дней со

дня принятия решения об отказе в аттестации.

IV. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

43. Соискатель, не прошедший квалификационный экзамен, вправе подать апелляцию в министерство на результат квалификационного экзамена (далее - апелляция) в течение 2 рабочих дней, следующих за днем объявления результатов квалификационного экзамена.

44. В апелляции, составляемой в произвольной форме, указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) соискателя, адрес электронной почты, информация о намерении лично присутствовать при рассмотрении апелляции; в том числе посредством видео-конференц-связи, а также суть апелляции.

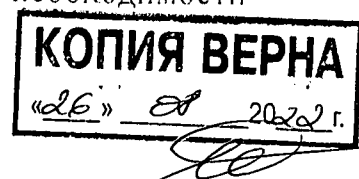
45. Для рассмотрения апелляций министерство формирует апелляционную комиссию. Персональный состав комиссии и ее председатель утверждаются министерством.

В состав апелляционной комиссии не могут входить члены аттестационной комиссии.

46. Апелляция должна быть рассмотрена не позднее 10 рабочих дней со дня ее поступления в министерство.

В случае наличия в апелляции указания на намерение соискателя лично присутствовать при рассмотрении его апелляции министерство не позднее 5 рабочих дней до дня заседания апелляционной комиссии направляет на адрес электронной почты соискателя, указанный в апелляции, уведомление, содержащее информацию о дате, времени и месте заседания апелляционной комиссии, а также адрес электронной почты для обратной связи. После получения указанного уведомления соискатель направляет на адрес электронной почты, указанный в уведомлении, информацию о подтверждении своего личного присутствия или отказе от присутствия при рассмотрении его апелляции не позднее 3 рабочих дней до дня заседания апелляционной комиссии.

Заседания апелляционной комиссии проводятся в случае необходимости



по месту нахождения уполномоченного органа субъекта Российской Федерации. Дата заседания апелляционной комиссии определяется председателем апелляционной комиссии.

47. Члены апелляционной комиссии участвуют в работе такой комиссии лично, делегирование полномочий не допускается. Заседание апелляционной комиссии является правомочным, если на нем присутствует более половины состава указанной комиссии. Апелляционная комиссия рассматривает только доводы соискателя о несогласии с результатами квалификационного экзамена, изложенные в апелляции, и принимает решение по каждому вопросу апелляции. Решение апелляционной комиссии по всем вопросам считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов апелляционной комиссии. Голосование проводится открыто. При голосовании каждый член апелляционной комиссии имеет один голос. Заочного голосования не допускается. При равенстве голосов членов апелляционной комиссии голос председательствующего является решающим.

48. В отношении апелляции апелляционная комиссия принимает следующие решения:

- а) об удовлетворении апелляции (полном или частичном);
- б) об отказе в удовлетворении апелляции.

49. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, в котором указываются дата, время и место проведения заседания, фамилии, инициалы членов апелляционной комиссии и иных лиц, присутствующих на заседании, данные соискателя, указанные в пункте 45 настоящего Положения, мнение членов апелляционной комиссии по каждому из рассматриваемых вопросов апелляции, результаты голосования и принятое членами апелляционной комиссии решение. Член апелляционной комиссии, не согласный с решением апелляционной комиссии, излагает в письменной форме свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания апелляционной комиссии.

В случае принятия решения об удовлетворении апелляции (полном или

частичном) указывается результат соответствующего этапа квалификационного экзамена.

Протокол апелляционной комиссии подписывается председателем апелляционной комиссии.

50. В случае если по результатам рассмотрения апелляции изменяется результат тестирования, министерство в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии направляет соискателю на адрес электронной почты, указанный в апелляции, через сеть «Интернет» или посредством Единого портала уведомление в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, о допуске соискателя к прохождению практического задания, содержащее фамилию, имя и отчество (при наличии) соискателя, информацию о дате, месте и времени прохождения практического задания.

51. В случае если по результатам рассмотрения апелляции изменяется общий результат квалификационного экзамена, апелляционная комиссия вносит изменения в протокол аттестационной комиссии.

52. Результаты рассмотрения апелляции в виде выписки из протокола в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии направляются министерством на адрес электронной почты соискателя, указанный в апелляции.

53. Министерство на основании протокола аттестационной комиссии с внесенными в него изменениями в соответствии с пунктом 51 настоящего Положения вносит сведения об экскурсоводе (гиде) и гиде-переводчике в реестр, выдает аттестат и нагрудную идентификационную карточку в порядке и сроки, которые установлены пунктами 37 и 39 настоящего Положения.

V. Утрата аттестата. Внесение изменений в аттестат

54. В случае утраты аттестата экскурсовод (гид) или гид-переводчик обращается в министерство с заявлением о выдаче дубликата аттестата.

К заявлению о выдаче дубликата аттестата должна быть приложена копия



документа, подтверждающего уплату государственной пошлины.

Выдача дубликата аттестата осуществляется министерством в течение 10 рабочих дней со дня получения заявления, указанного в абзаце первом настоящего пункта.

55. В случае изменения фамилии, имени или отчества (при наличии) экскурсовод (гид) или гид-переводчик в срок, не превышающий один месяц со дня произошедших изменений, направляет в министерство заявление, оформленное в виде электронного документа, подписанного простой электронной подписью, на адрес электронной почты уполномоченного органа субъекта Российской Федерации через сеть «Интернет» или посредством Единого портала.

К заявлению прилагаются копии документов, подтверждающих изменение фамилии, имени или отчества (при наличии) экскурсовода (гида) или гида-переводчика, а также копия документа, подтверждающего уплату государственной пошлины.

56. Министерство в течение 3 рабочих дней со дня получения заявления и документов, указанных в пункте 55 настоящего Положения, проверяет представленные сведения и документы, по результатам проверки вносит изменения в реестр и выдает переоформленный аттестат либо в случае непредставления или неполного представления соискателем документов и сведений отказывает в переоформлении аттестата с указанием причины отказа.

Решение об отказе в переоформлении аттестата направляется министерством заявителю в течение одного рабочего дня со дня принятия в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной цифровой подписью уполномоченного должностного лица уполномоченного органа субъекта Российской Федерации, через сеть «Интернет» или посредством Единого портала.

VI. Прекращение действия аттестата

57. Основаниями для прекращения действия аттестата являются:

- а) истечение срока действия аттестата;
- б) решение уполномоченного органа субъекта Российской Федерации, выдавшего аттестат, о прекращении действия аттестата.

58. Основаниями для принятия решения о прекращении действия аттестата являются:

а) выявление после выдачи аттестата недостоверных сведений в документах, представленных для аттестации;

б) выявление после выдачи аттестата несоответствия экскурсовода (гида) или гида-переводчика требованиям к экскурсоводам (гидам) и гидам-переводчикам, предусмотренным Федеральным законом «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации», и критериям аттестации, установленным настоящим Положением;

в) выявление по результатам проверки, возбужденной по факту обращения граждан в уполномоченный орган субъекта, выдавшего аттестат:

- грубого поведения экскурсовода (гида) или гида-переводчика в отношении с потребителями экскурсионных и туристских услуг;

- осуществления трудовой деятельности в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

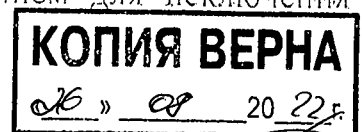
- неоднократного нарушения прав потребителей услуг;

- нарушения норм профессиональной этики по отношению к туристам, экскурсантам, туроператорам, коллегам;

г) вступление в законную силу приговора суда о признании экскурсовода (гида) или гида-переводчика виновным в совершении уголовного преступления.

59. Решение о прекращении действия аттестата принимается министерством, выдавшим аттестат экскурсовода (гида) или гида-переводчика.

Принятие указанного решения является основанием для исключения



сведений об экскурсоводе (гиде) или гиде-переводчике из реестра.

60. Решение о прекращении действия аттестата в течение одного рабочего дня со дня его принятия направляется лицу, в отношении которого оно принято, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной цифровой подписью уполномоченного должностного лица уполномоченного органа субъекта Российской Федерации, на адрес электронной почты, указанный в заявлении, через сеть «Интернет» или посредством Единого портала.

Исключение сведений об экскурсоводе (гиде) или гиде-переводчике из реестра осуществляется министерством в течение одного рабочего дня со дня принятия указанного решения.

61. Экскурсовод (гид) или гид-переводчик, в отношении которого принято решение о прекращении действия аттестата, вправе обратиться с заявлением не ранее чем через 6 месяцев со дня принятия указанного решения. До истечения указанного срока такое лицо не может быть аттестовано в качестве экскурсовода (гида) или гида-переводчика ни в одном субъекте Российской Федерации.

62. Решение о прекращении действия аттестата может быть обжаловано экскурсоводом (гидом), гидом-переводчиком в судебном порядке.

Приложение №1
к Положению об аттестации
экскурсоводов (гидов),
гидов-переводчиков, утвержденное
приказом министерства туризма
Сахалинской области
от 22.08.2012 № 8-П

(форма)

АТТЕСТАТ ЭКСКУРСОВОДА (ГИДА)

№ _____ " " _____ 20__ г.
(регистрационный номер аттестата) (дата выдачи аттестата)

Настоящий аттестат экскурсовода (гида) выдан

(фамилия, имя, отчество (при наличии))_____
(наименование органа исполнительной власти субъекта)

на основании решения аттестационной комиссии

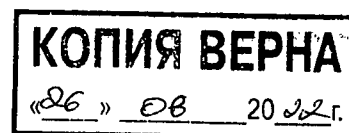
(наименование субъекта Российской Федерации)

от " " _____ 20__ г. № _____

Субъект(ы) Российской Федерации, в котором(ых) экскурсовод (гид) оказывает услуги по ознакомлению туристов (экскурсантов) с объектами показа, сопровождению туристов (экскурсантов) и информированию туристов (экскурсантов) по пути следования по туристскому маршруту

Аттестат выдается на 5 лет и действует до " " _____ 20__ г._____
(должность уполномоченного лица)_____
(подпись)_____
(ф.и.о.)

М.П.



Приложение № 2
к Положению об аттестации
экскурсоводов (гидов),
гидов-переводчиков, утвержденное
приказом министерства туризма
Сахалинской области
от 22.09.2008 № 8-П

(форма)

АТТЕСТАТ ГИДА-ПЕРЕВОДЧИКА

№ _____ "___" _____ 20__ г.
(регистрационный номер аттестата) (дата выдачи аттестата)

Настоящий аттестат гида-переводчика выдан

(фамилия, имя, отчество (при наличии))_____
(наименование органа исполнительной власти субъекта)

на основании решения аттестационной комиссии

(наименование субъекта Российской Федерации)

от "___" _____ 20__ г. № _____

Иностранный(ые) язык(и), на котором(ых) гид-переводчик оказывает услуги по
ознакомлению туристов (экскурсантов) с объектами показа, сопровождению туристов
(экскурсантов) и информированию туристов (экскурсантов) по пути следования по
туристскому маршруту

Аттестат выдается на 5 лет и действует до "___" _____ 20__ г._____
(должность уполномоченного лица)_____
(подпись)_____
(ф.и.о.)

М.П.