Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

КАБИНЕТ МИНИСТРОВ РЕСПУБЛИКИ АБХАЗИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13 июля 2022 г. N 81

ОБ УПОРЯДОЧЕНИИ И УСИЛЕНИИ КОНТРОЛЯ ЗА ЭКСКУРСИОННОЙ

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ НА ТЕРРИТОРИИ РЕСПУБЛИКИ АБХАЗИЯ

В целях упорядочения деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих экскурсионную деятельность на территории Республики Абхазия, и усиления контроля за их деятельностью Кабинет Министров Республики Абхазия постановляет:

1. Установить, что юридические лица и индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в соответствии с законодательством Республики Абхазия и осуществляющие экскурсионную деятельность, при организации экскурсий, предполагающих передвижение по туристскому маршруту посредством автотранспортных средств или посредством автотранспортных средств и в пешеходном порядке, должны использовать бланки экскурсионной путевки единого образца,

2. Утвердить Порядок использования экскурсионных путевок единого образца [(Приложение N 1)](#P25).

3. Утвердить Форму экскурсионной путевки единого образца [(Приложение N 2)](#P120).

4. Министерству финансов Республики Абхазия размещать заказ на изготовление типографским способом экскурсионных путевок единого образца на основании обращений Министерства туризма Республики Абхазия.

5. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на Министерство туризма Республики Абхазия и Министерство по налогам и сборам Республики Абхазия.

6. Считать утратившим силу Постановление Кабинета Министров Республики Абхазия от 31 марта 2014 года N 25 "Об упорядочении и усилении контроля экскурсионного обслуживания экскурсионными организациями на территории Республики Абхазия".

7. Настоящее Постановление вступает в силу с 18 июля 2022 года.

Премьер-министр

А.АНКВАБ

Приложение N 1

к Постановлению Кабинета Министров

Республики Абхазия

от 13 июля 2022 года N 81

ПОРЯДОК

ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЭКСКУРСИОННЫХ ПУТЕВОК ЕДИНОГО ОБРАЗЦА

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Экскурсионная путевка единого образца является сопроводительным документом экскурсионной группы и подтверждает программу обслуживания и произведенную оплату указанных в ней услуг.

В целях настоящего Порядка под экскурсионными группами понимаются туристы (экскурсанты) в сопровождении гида (экскурсовода, гида-переводчика), передвигающиеся по туристскому маршруту посредством автотранспортных средств или посредством автотранспортных средств и в пешеходном порядке.

1.2. Экскурсионная путевка единого образца изготавливается типографским способом с присвоением серии и номера и является бланком строгой отчетности, выпускается в одном экземпляре и состоит из двух частей: первая часть - корешок путевки, вторая часть - наряд путевки.

1.3. Юридические лица и индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в соответствии с законодательством Республики Абхазия и осуществляющие экскурсионную деятельность (далее - экскурсионные организации; индивидуальные предприниматели), должны использовать в своей работе только экскурсионные путевки единого образца.

II. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЭКСКУРСИОННОЙ ПУТЕВКИ ЕДИНОГО ОБРАЗЦА

2.1. Экскурсионная путевка единого образца выдается гиду (экскурсоводу, гиду-переводчику) для проведения экскурсии.

2.2. Все поля экскурсионной путевки единого образца подлежат обязательному заполнению. Путевка может быть заполнена от руки печатными буквами или прописью.

Испорченные или неправильно заполненные бланки экскурсионной путевки единого образца не уничтожаются, а перечеркиваются и прилагаются к Диспетчерскому журналу учета групп, находящихся на экскурсионном обслуживании, за тот день, в котором они выписаны.

2.3. Лицо, ответственное за выдачу экскурсионных путевок единого образца, выдает экскурсионную путевку единого образца гиду только после внесения соответствующей информации об экскурсионной путевке единого образца в Единый электронный журнал выданных экскурсионных путевок в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и в Диспетчерский журнал учета групп, находящихся на экскурсионном обслуживании.

При выдаче экскурсионной путевки единого образца корешок хранится в бухгалтерии экскурсионной организации или у индивидуального предпринимателя, а наряд путевки сдается в бухгалтерию экскурсионной организации или индивидуальному предпринимателю только после окончания экскурсии.

2.4. Ответственность за правильность заполнения экскурсионной путевки единого образца несет лицо, ответственное в соответствии с [пунктом 3.2](#P52) настоящего Порядка за хранение и выдачу экскурсионных путевок единого образца.

III. ПОРЯДОК УЧЕТА ЭКСКУРСИОННОЙ ПУТЕВКИ ЕДИНОГО ОБРАЗЦА

3.1. Экскурсионная путевка единого образца выдается уполномоченным центральным органом государственного управления в сфере туризма по письменному запросу руководителю экскурсионной организации или индивидуальному предпринимателю.

3.2. Ответственность за хранение и выдачу экскурсионных путевок единого образца несет работник экскурсионной организации, определяемый решением руководителя экскурсионной организации, или индивидуальный предприниматель (или наемный работник индивидуального предпринимателя, по решению индивидуального предпринимателя).

3.3. Получение и выдача экскурсионных путевок единого образца учитывается в отдельном Диспетчерском журнале учета групп, находящихся на экскурсионном обслуживании (форма Диспетчерского журнала учета групп, находящихся на экскурсионном обслуживании, [прилагается](#P63)).

Листы Диспетчерского журнала учета групп, находящихся на экскурсионном обслуживании, должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью и подписью руководителя экскурсионной организации (или уполномоченного им работника экскурсионной организации) или индивидуального предпринимателя.

3.4. Сведения об экскурсионной путевке единого образца в обязательном порядке вносятся в Единый электронный журнал выданных экскурсионных путевок в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Экскурсионные путевки единого образца, сведения по которым не внесены в установленном порядке в Единый электронный журнал выданных экскурсионных путевок, признаются недействительными.

3.5. Доменное имя (адрес сайта) Единого электронного журнала выданных экскурсионных путевок в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", перечень сведений, подлежащих внесению в Единый электронный журнал выданных экскурсионных путевок, а также порядок их внесения утверждаются уполномоченным центральным органом государственного управления в сфере туризма по согласованию с центральным органом государственного управления Республики Абхазия, уполномоченным по контролю и надзору в области налогов и сборов.

Приложение

к Порядку использования экскурсионных

путевок единого образца

Форма

ДИСПЕТЧЕРСКИЙ ЖУРНАЛ

учета групп, находящихся на экскурсионном обслуживании

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Наименование экскурсионной организации или сведения об индивидуальном предпринимателе)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Номерэкскурсионнойпутевкиединого образца | Маршрут путешествия | Тип, марка, гос. рег. номер автотрансп. средства | Количество экскурсантов, чел. | Стоимостьэкскурсии,руб. | Ф.И.О. гида (экскурсовода, гида-переводчика) | Роспись в получении наряда путевки |
| Всего | Взрослые | Дети |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение N 2

к Постановлению Кабинета Министров

Республики Абхазия

от 13 июля 2022 года N 81

Форма

 ЭКСКУРСИОННАЯ ПУТЕВКА

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Наименование экскурсионной организации,сведения об (Наименование экскурсионной организации, сведения об

индивидуальном предпринимателе) индивидуальном предпринимателе)

ЭКСКУРСИОННАЯ ПУТЕВКА ЭКСКУРСИОННАЯ ПУТЕВКА

(КОРЕШОК) (НАРЯД)

Серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_ N Серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_ N

Наименование (маршрут) экскурсии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Наименование (маршрут) экскурсии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Начало экскурсии "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. Начало экскурсии "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Окончание экскурсии "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. Окончание экскурсии "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Место сбора группы (адрес) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Место сбора группы (адрес) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид транспорта (авто, госномер) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Вид транспорта (авто, госномер) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. гида (экскурсовода) (телефон) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О. гида (экскурсовода) (телефон) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Число экскурсантов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Число экскурсантов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись гида (экскурсовода) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись гида (экскурсовода) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Входная плата вносится отдельно Входная плата вносится отдельно

Входная плата включена в стоимость путевки Входная плата включена в стоимость путевки

(ненужное вычеркнуть) (ненужное вычеркнуть)

Стоимость экскурсии руб. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Стоимость экскурсии руб. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись лица, выдавшего путевку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П. Подпись лица, выдавшего путевку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П.

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.