



МИНИСТЕРСТВО
ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ,
ИНВЕСТИЦИЙ, ТУРИЗМА И
ВНЕШНИХ СВЯЗЕЙ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

14.11.2025 № 414

г. Оренбург

О внесении изменения в приказ
министерства экономического развития,
инвестиций, туризма и внешних связей
Оренбургской области от 21.10.2022 № 170
«Об утверждении административного
регламента предоставления государственной
услуги «Аттестация экскурсоводов (гидов),
гидов-переводчиков»

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2022 № 833 «Об утверждении Положения об аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков», постановлением Правительства Оренбургской области от 14.02.2022 № 135-пп «Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и о внесении изменений в постановление Правительства Оренбургской области от 30.12.2011 № 1308-п» **п р и к а з ы в а ю :**

1. Внести в приказ министерства экономического развития, инвестиций, туризма и внешних связей Оренбургской области от 21.10.2022 № 170 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Аттестация экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков» следующее изменение:

приложение к приказу изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу после дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности
заместителя министра
экономического развития, инвестиций,
туризма и внешних связей
Оренбургской области

Т.Б. Великородова

**Административный регламент
предоставления государственной услуги
«Аттестация экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Настоящий Административный регламент (перечень условных обозначений и сокращений приведен в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Аттестация экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков», в том числе определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) министерства, осуществляемых по заявлениям физических лиц в ходе предоставления государственной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами министерства, аттестационной комиссией, взаимодействия с заявителями в пределах полномочий, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Круг заявителей

1.2. Заявителями на получение государственной услуги являются граждане Российской Федерации, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации, обладающие специальными познаниями в области, соответствующей профилю работы экскурсовода (гида) или гида-переводчика, соответствующие иным обязательным требованиям, установленным Федеральным законом от 24.11.1996 № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации», а также специальным требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2022 № 833 «Об утверждении Положения об аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков».

Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

1.3. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками).

Информация о требовании предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и на ЕПГУ, определяется в соответствии с приложением № 2 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: «Аттестация экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков».

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2. Государственная услуга предоставляется исполнительным органом Оренбургской области: министерством экономического развития, инвестиций, туризма и внешних связей Оренбургской области.

Результат предоставления государственной услуги

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

2.3.1. при аттестации соискателя - внесение сведений об экскурсоводе (гиде), гиде-переводчике в единый федеральный реестр, выдача нагрудной идентификационной карточки экскурсовода (гида) или гида-переводчика (в форме электронного документа, подписываемого усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица министерства, и на материальном носителе) или отказ в аттестации экскурсовода (гида) или гида-переводчика в форме протокола заседания аттестационной комиссии.

Реестровая запись об аттестации создается в едином федеральном реестре в соответствии с порядком его ведения, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.11.2024 № 1645;

2.3.2. при выдаче дубликата нагрудной идентификационной карточки экскурсовода (гида) или гида-переводчика (в случае утери) - выдача дубликата нагрудной идентификационной карточки экскурсовода (гида) или гида-переводчика (на материальном носителе) или отказ в его выдаче в форме приказа министерства;

2.3.3. при выдаче новой нагрудной идентификационной карточки

экскурсовода (гида) или гида-переводчика (в случае изменения фамилии, имени, отчества (при наличии) - внесение изменений в единый федеральный реестр, выдача новой нагрудной идентификационной карточки экскурсовода (гида) или гида-переводчика (в форме электронного документа, подписываемого усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица министерства, и на материальном носителе) или отказ в ее выдаче в форме приказа министерства.

Внесение изменений в реестровую запись в едином федеральном реестре производится в соответствии с порядком его ведения, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.11.2024 № 1645;

2.3.4. при плановом подтверждении соответствия - внесение сведений о плановом подтверждении соответствия экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков требованиям и специальным требованиям в единый федеральный реестр или отказ в подтверждении соответствия требованиям и специальным требованиям в форме протокола заседания аттестационной комиссии.

2.4. Форма нагрудной идентификационной карточки экскурсовода (гида) или гида-переводчика утверждается приказом министерства.

2.5. Факт получения соискателем результата предоставления государственной услуги фиксируется в следующих информационных системах: ЕПГУ, ГИС ТОР КНД, ЕРУЛ.

2.6. Результат предоставления государственной услуги может быть получен:

в личном кабинете заявителя (соискателя) на ЕПГУ;

в министерстве (в случае получения дубликата нагрудной идентификационной карточки экскурсовода (гида) или гида-переводчика).

Срок предоставления государственной услуги

2.7. Срок предоставления государственной услуги, который исчисляется со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, с учетом категории (признаков) заявителя составляет:

2.7.1. в случае аттестации и выдачи нагрудной идентификационной карточки экскурсовода (гида) или гида-переводчика с момента подачи заявления – 7 рабочих дней. В общий срок аттестации не включается срок со дня получения соискателем уведомления о допуске соискателя к прохождению квалификационного экзамена до даты проведения квалификационного экзамена, указанной в таком уведомлении;

2.7.2. в случае планового подтверждения соответствия – 7 рабочих дней со дня направления экскурсоводу (гиду) или гиду-переводчику уведомления о необходимости прохождения планового подтверждения соответствия. В общий срок планового подтверждения соответствия требованиям и специальным требованиям не включается срок со дня получения заявителем

уведомления о дате квалификационного экзамена до даты проведения квалификационного экзамена, указанной в таком уведомлении;

2.7.3. в случае выдачи дубликата нагрудной идентификационной карточки экскурсовода (гида) или гида-переводчика, выданной на материальном носителе, - 5 рабочих дней со дня получения заявления;

2.7.4. в случае внесения изменений в реестр и выдачи новой нагрудной идентификационной карточки экскурсовода (гида) или гида-переводчика - 3 рабочих дня со дня получения заявления;

2.7.5. в случае отказа в выдаче новой нагрудной идентификационной карточки экскурсовода (гида) или гида-переводчика решение об отказе направляется в течение 1 рабочего дня со дня принятия такого решения.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

2.8. Заявитель уплачивает государственную пошлину в порядке, установленном подпунктом 4 пункта 1 статьи 333.18 Налогового кодекса Российской Федерации.

2.9. Государственная пошлина взимается в размерах, установленных подпунктом 72 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации. Государственная пошлина уплачивается до подачи заявления и (или) документов.

2.10. Государственную пошлину возможно уплатить с использованием ЕПГУ.

2.11. Реквизиты для уплаты государственной пошлины, размещаются на официальном сайте министерства по ссылке <https://mineconomy.orb.ru>, а также на ЕПГУ.

2.12. Иная плата за предоставление государственной услуги не предусмотрена.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги (дубликата нагрудной идентификационной карточки экскурсовода (гида) или гида-переводчика) составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.14. Министерство обеспечивает регистрацию запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги,

поданных с использованием ЕПГУ, в течение 1 рабочего дня без необходимости повторного представления заявителями таких документов на бумажном носителе, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

В случае поступления заявления в выходные или праздничные дни регистрация заявления осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или праздничным днем.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

Показатели качества и доступности государственной услуги

2.16. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещен на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.17. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.18. Возможность предоставления результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, в том числе их предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, отсутствует.

2.19. Документы и сведения, составленные на иностранном языке без дублирования в них записей на государственном языке Российской Федерации (русском языке), должны быть представлены с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.20. Для предоставления государственной услуги используются следующие информационные системы: ЕПГУ, ЕРУЛ, ГИС ТОР КНД, СМЭВ, ГИС ГМП.

2.21. При предоставлении государственной услуги применительно к каждому документу (группе документов) используются средства электронной подписи в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

2.22. Предоставление государственной услуги с использованием ЕПГУ осуществляется в отношении заявителей, прошедших процедуру

идентификации и аутентификации в порядке, предусмотренном частью 11 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.23. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

2.24. Формы заявлений о предоставлении государственной услуги и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением государственной услуги, приведены в приложениях № 5 - 8 к настоящему Административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

2.25. Основаниями для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

1) непредставление заявителем документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги или представление документов и сведений не в полном объеме (для идентификаторов категорий (признаков) заявителей А, Б согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту);

2) представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления государственной услуги (для идентификаторов категорий (признаков) заявителей А, Б, Г согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту);

3) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и не позволяют в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления государственной услуги, и (или) распознать реквизиты документа (для идентификаторов категорий (признаков) заявителей А, Б, Г согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту);

4) представленные документы содержат технические ошибки. Под техническими ошибками в целях Административного регламента признаются

описки, опечатки, арифметические ошибки, приведшие к несоответствию сведений, которые были внесены в документы, сведениям в документах, на основании которых вносились сведения (для идентификаторов категорий (признаков) заявителей А, Б, Г согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту);

5) представленные заявителем документы утратили силу на момент обращения за получением государственной услуги (для идентификаторов категорий (признаков) заявителей А, Б, Г согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту);

6) отсутствие в представленных документах подписей, печатей (при наличии), дат, несоответствие форм представленных документов формам документов, установленным действующим законодательством (для идентификаторов категорий (признаков) заявителей А, Б, Г согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту);

7) некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного заявления на ЕПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом);

8) представление электронных образов документов, посредством ЕПГУ, не позволяет в полном объеме прочитать текст документа (для идентификаторов категорий (признаков) заявителей А, Б, Г согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту);

9) наличие противоречий между сведениями, указанными в заявлении, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах (для идентификаторов категорий (признаков) заявителей А, Б, Г согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту);

10) подача заявления и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя;

11) поступление заявления, аналогичного ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления государственной услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления.

2.26. Приостановление предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.27. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) несоответствие заявителя (соискателя) требованиям, предусмотренным Федеральным законом от 24.11.1996 № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации», и специальным требованиям к экскурсоводам (гидам) и гидам-переводчикам, установленным Положением об аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2022 № 833 (для идентификаторов категорий (признаков) заявителей

А, Г согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту);

2) непредставление заявителем (соискателем) документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги (аттестации) (для идентификаторов категорий (признаков) заявителей А - В согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту);

3) наличие недостоверной информации в документах и сведениях, представленных заявителем (соискателем) для предоставления государственной услуги (аттестации) (для идентификаторов категорий (признаков) заявителей А - В согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту);

4) поступление заявления об аттестации от экскурсовода (гида) или гида-переводчика до истечения шести месяцев со дня принятия решения о прекращении действия аттестации экскурсовода (гида) или гида-переводчика по основаниям, предусмотренным абзацами третьим - пятым части двадцать пятой статьи 4.4 Федерального закона от 24.11.1996 № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» (для идентификаторов категории (признаков) заявителей А согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту);

5) поступление заявления об аттестации от экскурсовода (гида) или гида-переводчика до истечения 30 дней со дня принятия аттестационной комиссией решения об отказе в аттестации (для идентификаторов категории (признаков) заявителей А согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту);

6) наличие недостоверной информации в документах и сведениях, представленных заявителем для планового подтверждения соответствия требованиям и специальным требованиям (для идентификаторов категории (признаков) заявителей Г согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту).

РАЗДЕЛ III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

3.1. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей.

3.1.1. При обращении для проведения аттестации и выдачи нагрудной идентификационной карточки экскурсовода (гида) или гида-переводчика:
профилирование;

прием запроса (заявления) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
межведомственное информационное взаимодействие;
принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
оценка знаний (навыков) заявителя;
предоставление результата государственной услуги.

3.1.2. При обращении для планового подтверждения соответствия:
профилирование;

прием запроса (заявления) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
межведомственное информационное взаимодействие;
принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
оценка знаний (навыков) заявителя;
предоставление результата государственной услуги.

3.1.3. При обращении для получения дубликата нагрудной идентификационной карточки, выданной на материальном носителе:
профилирование;

прием запроса (заявления) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
предоставление результата государственной услуги.

3.1.4. При обращении для выдачи новой нагрудной идентификационной карточки экскурсовода (гида) или гида-переводчика и внесения изменений в реестровую запись в едином федеральном реестре:

профилирование;
прием запроса (заявления) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
межведомственное информационное взаимодействие;
предоставление результата государственной услуги.

Описание административных процедур

Описание административной процедуры профилирования заявителя

3.2. Профилирование заявителей определяется путем анкетирования, в процессе которого устанавливается результат государственной услуги, за предоставлением которого они обратились, а также категории (признаки) заявителей.

Вопросы, направленные на определение категории (признаков) заявителя, приведены в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование заявителя осуществляется посредством ЕПГУ.

По результатам профилирования определяется полный перечень комбинаций значений категории (признаков) заявителя в соответствии с настоящим Административным регламентом.

Описание административной процедуры прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.3. Перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса (заявления), документов и (или) информации приведены в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

Формы запросов (заявлений) и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением государственной услуги, приведены в приложениях № 5 - 8 к настоящему Административному регламенту.

При подаче запроса на предоставление государственной услуги личность заявителя устанавливается при помощи Единой системы идентификации и аутентификации.

Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

Возможность приема министерством запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания реализуется путем подачи запроса и необходимых документов при помощи ЕПГУ.

Регистрация поступивших заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в течение 1 рабочего дня.

Описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

Недостающие сведения запрашиваются министерством в течение 1 рабочего дня со дня регистрации запроса (заявления).

Органы исполнительной власти (территориальные органы федеральных органов исполнительной власти), обращение в которые необходимо для

предоставления государственной услуги: Федеральное казначейство, органы ЗАГС, Рособрадзор, ФНС и государственные внебюджетные фонды.

Описание административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.5. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги указаны в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

В течение 2 рабочих дней со дня получения всех документов, необходимых для предоставления государственной услуги, министерство принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Описание административной процедуры предоставления результата государственной услуги

3.6. Результат государственной услуги предоставляется заявителю:

3.6.1. при аттестации соискателя – в день подписания протокола заседания аттестационной комиссии;

3.6.2. при выдаче дубликата нагрудной идентификационной карточки экскурсовода (гида) или гида-переводчика – в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления;

3.6.3. при выдаче новой нагрудной идентификационной карточки экскурсовода (гида) или гида-переводчика (в случае изменения фамилии, имени, отчества (при наличии) – в течение 3 рабочих дней со дня получения заявления;

3.6.4. при плановом подтверждении соответствия – в день подписания протокола заседания аттестационной комиссии либо в течение 2 рабочих дней со дня получения министерством документов, подтверждающих освоение экскурсоводом (гидом) или гидом-переводчиком дополнительного профессионального образования, в том числе прохождения программ повышения квалификации и (или) программ профессиональной переподготовки, полученных за последние 5 лет, но не ранее даты прохождения предыдущей аттестации.

Возможность предоставления министерством результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания реализуется путем получения уведомлений посредством ЕПГУ.

Описание административной процедуры, в рамках которой проводится оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации

3.7. Основанием для начала административной процедуры является наличие допуска соискателя к прохождению квалификационного экзамена.

Аттестационная комиссия проводит квалификационные экзамены в соответствии с графиком, размещенным на официальном сайте министерства. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом министерства и размещается на официальном сайте министерства.

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

В случае если соискатель не может по уважительной причине пройти в установленный уведомлением срок квалификационный экзамен, ему предоставляется возможность (по его заявлению, оформленному в виде электронного документа, подписанного усиленной неквалифицированной электронной подписью, посредством ЕПГУ) сдать квалификационный экзамен в иную дату в соответствии с графиком.

Заявление соискателя с указанием причины невозможности прибытия для прохождения квалификационного экзамена и указанием новой желаемой даты прохождения квалификационного экзамена в соответствии с графиком представляется в министерство не позднее чем за 2 рабочих дня до дня прохождения квалификационного экзамена, указанного в уведомлении о допуске соискателя к прохождению квалификационного экзамена. При этом соискателю министерством направляется новое уведомление о допуске к прохождению квалификационного экзамена с указанием даты, времени и места его проведения.

Квалификационный экзамен проводится при личном присутствии соискателя или посредством видео-конференц-связи (при наличии информации о таком намерении в заявлении соискателя).

Проведение квалификационного экзамена фиксируется с помощью средств видео- и аудиозаписи (далее - видеозапись) на видео носителях 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.

Квалификационный экзамен проводится в форме тестирования и практического задания. Допускается проведение указанных этапов квалификационного экзамена в разные дни.

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.

Тестирование осуществляется в письменной форме или с применением компьютерной программы.

Тестирование содержит 30 теоретических вопросов, случайно выбранных из перечня вопросов тестирования, утвержденных приказом министерства. В ходе тестирования соискателю необходимо выбрать один ответ на каждый теоретический вопрос из нескольких предложенных вариантов.

При прохождении аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков, оказывающих услуги на территории муниципального образования или нескольких муниципальных образований, теоретические вопросы по иным муниципальным образованиям субъекта Российской Федерации в тестирование не включаются.

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 теоретических 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 заседания аттестационной комиссии.

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

Соискатель, допущенный к практическому заданию, в присутствии членов аттестационной комиссии выбирает один из предложенных билетов с практическим заданием из перечня практических заданий, утвержденного министерством, за исключением случаев указания в уведомлении о допуске соискателя к прохождению квалификационного экзамена возможности прохождения соискателем практического задания на примере туристского маршрута, составленного соискателем, указанного в заявлении соискателя.

Практическое задание представляет собой проведение соискателем в аудитории части экскурсии по туристскому маршруту, в том числе проходящему по территориям нескольких субъектов Российской Федерации, и (или) национальному туристскому маршруту, и рассказ о конкретном объекте показа по выбору соискателя.

Практическое задание для аттестации в качестве гида-переводчика выполняется соискателем на русском и иностранном (иностранных) языках, указанном (указанных) в заявлении.

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.

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.

По результатам квалификационного экзамена аттестационная комиссия принимает решение об аттестации соискателя либо об отказе в аттестации.

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:

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

сведения о соискателе с указанием реквизитов документа, удостоверяющего личность соискателя;

информацию о результатах каждого из этапов квалификационного экзамена;

решение об аттестации соискателя либо об отказе в аттестации.

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 в министерстве в течение 10 лет со дня проведения квалификационного экзамена.

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

Результатом административной процедуры является принятие решения аттестационной комиссией об аттестации или об отказе в аттестации по итогам проведения квалификационного экзамена, результаты которого отражены в протоколе заседания аттестационной комиссии.

Способом фиксации результата административной процедуры является направление соискателю подписанного и утвержденного протокола заседания аттестационной комиссии по итогам проведения квалификационного экзамена.

3.7.1. Плановое подтверждение соответствия

Плановое подтверждение соответствия экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков требованиям и специальным требованиям осуществляется каждые 5 лет со дня включения сведений об экскурсоводе (гиде) или гиде-переводчике в единый федеральный реестр.

Плановое подтверждение соответствия проводится в форме квалификационного экзамена в порядке, предусмотренном пунктом 3.7. настоящего подраздела, либо путем представления в министерство документов, подтверждающих освоение экскурсоводом (гидом) или гидом-переводчиком дополнительного профессионального образования, в том числе прохождение программ повышения квалификации и (или) программ профессиональной переподготовки, полученных за последние 5 лет, но не ранее даты прохождения предыдущей аттестации.

Не позднее чем за 60 дней до истечения 5 лет со дня включения сведений об экскурсоводе (гиде) или гиде-переводчике в единый федеральный реестр, министерство направляет экскурсоводу (гиду) или гиду-переводчику уведомление о необходимости прохождения планового подтверждения соответствия в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», посредством ЕПГУ.

Экскурсовод (гид) или гид-переводчик в течение 15 календарных дней со дня направления министерством уведомления направляет в министерство ответное письмо о согласии на прохождение планового подтверждения соответствия с указанием желаемой даты прохождения квалификационного экзамена в соответствии с графиком либо документы, подтверждающие освоение экскурсоводом (гидом) или гидом-переводчиком дополнительного профессионального образования (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки), в виде электронного документа на адрес электронной почты министерства через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», посредством ЕПГУ.

Министерство в течение 2 рабочих дней со дня получения ответного письма или документов, подтверждающих освоение экскурсоводом (гидом) или гидом-переводчиком дополнительного профессионального образования, в том числе прохождение программ повышения квалификации и (или) программ профессиональной переподготовки, полученных за последние 5 лет, но не ранее даты прохождения предыдущей аттестации, направляет

экскурсоводу (гиду) или гиду-переводчику уведомление о проведении квалификационного экзамена либо о получении и принятии документов, для планового подтверждения соответствия.

В случае непредставления экскурсоводом (гидом) или гидом-переводчиком ответного письма или документов министерство самостоятельно определяет дату проведения квалификационного экзамена и направляет уведомление о проведении квалификационного экзамена с указанием такой даты экскурсоводу (гиду) или гиду-переводчику в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, посредством ЕПГУ в течение 2 рабочих дней со дня истечения 15 календарных дней со дня направления министерством уведомления.

3.8. Информация о месте проведения квалификационного экзамена размещается на официальном сайте министерства.

РАЗДЕЛ IV. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ ОБ ИЗМЕНЕНИИ СТАТУСА РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

3.9. При изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги заявителю не позднее следующего рабочего дня с даты изменения через ЕПГУ или посредством электронной почты направляется письменное уведомление.

Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

- а) Административный регламент – административный регламент предоставления государственной услуги «Аттестация экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков»;
- б) услуга - государственная услуга по аттестации экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков;
- в) министерство – министерство экономического развития, инвестиций, туризма и внешних связей Оренбургской области;
- г) заявление - заявление (запрос) о предоставлении услуги;
- д) аттестационная комиссия - аттестационная комиссия по аттестации экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков;
- е) заявитель – физическое лицо, обратившееся с заявлением в министерство для получения государственной услуги;
- ж) единый федеральный реестр - единый федеральный реестр экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков;
- з) документы - документы и (или) информация, необходимые для предоставления услуги;
- и) государственная пошлина - государственная пошлина за предоставление государственной услуги «Аттестация экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков»;
- к) соискатель - гражданин Российской Федерации, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации, претендующий на прохождение аттестации.

2. Условные обозначения:

- а) ЕПГУ – единый портал государственных услуг;
- б) ГИС ТОР КНД - государственная информационная система «Типовое облачное решение по автоматизации контрольно-надзорной деятельности»;
- в) ЕРУЛ – единый реестр учета лицензий;
- г) СМЭВ - система межведомственного электронного взаимодействия;
- д) ГИС ГМП - государственная информационная система о государственных и муниципальных платежах.

Перечень категорий (признаков) заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному результату предоставления услуги

| № п/п | Наименование категорий (признаков) заявителя | Значение признака заявителя | Результаты предоставления государственной услуги | Идентификатор категории |
|-------|--|---|--|-------------------------|
| 1 | Соискатель, соответствующий требованиям, установленным Федеральным законом от 24.11.1996 № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации», и специальным требованиям, установленным Положением об аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2022 № 833, претендующий на прохождение аттестации в качестве экскурсовода (гида), гида-переводчика. | Соискатель: а) имеет среднее профессиональное образование или высшее образование либо осваивает основные профессиональные образовательные программы при условии достижения восемнадцати лет и успешного прохождения промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) по видам профессиональной деятельности по оказанию услуг экскурсовода (гида) или гида-переводчика в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами; б) имеет дополнительное профессиональное образование в области, соответствующей профилю работы экскурсовода (гида) или гида-переводчика, за исключением экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по образовательным программам, включающим в себя дисциплину (модуль) по видам профессиональной деятельности по оказанию услуг экскурсовода (гида) или гида-переводчика, либо осваивающих основные профессиональные образовательные программы при условии | Аттестация экскурсовода (гида), гида-переводчика». Внесение сведений об экскурсоводе (гиде), гиде-переводчике в единый федеральный реестр экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков, выдача нагрудной идентификационной карточки экскурсовода (гида) или гида-переводчика (в форме электронного документа, подписываемого усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица министерства, и на материальном носителе) или отказ в аттестации экскурсовода (гида) или гида-переводчика | А |

достижения восемнадцати лет и успешного прохождения промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) по видам профессиональной деятельности по оказанию услуг экскурсовода (гида) или гида-переводчика в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, а также случаев, предусмотренных порядком аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков, установленным Правительством Российской Федерации;

в) соответствует специальным требованиям к экскурсоводам (гидам) и гидам-переводчикам, установленным Правительством Российской Федерации;

г) свободно владеет иностранным языком, на котором предполагается оказывать услуги гида-переводчика по ознакомлению туристов (экскурсантов) с объектами показа, сопровождению туристов (экскурсантов) и информированию туристов (экскурсантов) по пути следования по туристскому маршруту;

д) обладает специальными познаниями в области, соответствующей профилю работы экскурсовода (гида) или гида-переводчика;

е) в случае прохождения аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков, оказывающих услуги на территориях нескольких субъектов Российской Федерации и (или) на национальных туристских маршрутах, имеет стаж работы в качестве экскурсовода или гида-переводчика не менее 3 лет;

ж) обладает знаниями, необходимыми для сопровождения туристов (экскурсантов) в границах

| | | | | |
|---|--|--|--|---|
| | | особо охраняемой природной территории, - в случае, если соискатель намерен оказывать услуги на туристских маршрутах, проходящих в границах особо охраняемых природных территорий, находящихся на территории муниципального образования или субъекта Российской Федерации или на территориях нескольких субъектов Российской Федерации. | | |
| 2 | Аттестованный экскурсовод (гид), гид-переводчик, обратившийся при наличии условий, определенных постановлением Правительства РФ от 07.05.2022 № 833 «Об утверждении Положения об аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков», претендующий на внесение изменений в единый федеральный реестр и получение новой нагрудной идентификационной карточки экскурсовода (гида) или гида-переводчика | Аттестованный экскурсовод (гид), гид-переводчик, в случае изменения фамилии, имени или отчества (при наличии), обратившийся в срок, не превышающий один месяц со дня произошедших изменений. | Внесение изменений в единый федеральный реестр, выдача новой нагрудной идентификационной карточки экскурсовода (гида) или гида-переводчика | Б |
| 3 | Аттестованный экскурсовод (гид), гид-переводчик, утративший | Аттестованный экскурсовод (гид), гид-переводчик, утративший нагрудную идентификационную карточку экскурсовода (гида), | Выдача дубликата нагрудной идентификационной карточки экскурсовода (гида), гида-переводчика | В |

| | | | | |
|---|--|---|---|---|
| | нагрудную идентификационную карточку экскурсовода (гида), гида-переводчика, претендующий на получение дубликата нагрудной идентификационной карточки экскурсовода (гида), гида-переводчика. | гида-переводчика | | |
| 4 | Аттестованный экскурсовод (гид), гид-переводчик, претендующий на прохождение планового подтверждения соответствия при наличии условий, определенных постановлением Правительства РФ от 07.05.2022 № 833 «Об утверждении Положения об аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков» | Аттестованный экскурсовод (гид), гид-переводчик, со дня внесения сведений в единый федеральный реестр об аттестации которого прошло 5 лет | Внесение в единый федеральный реестр сведений о плановом подтверждении соответствия экскурсовода (гида), гида-переводчика требованиям и специальным требованиям | Г |

**Исчерпывающий перечень документов,
необходимых для предоставления государственной услуги**

| № п/п | Идентификаторы категорий (признаков) заявителей | Перечень документов | Способы подачи | Требования к формату, количеству, содержанию, информации о предоставлении документов отдельными категориями заявителей |
|-------|---|---|-------------------------------------|--|
| 1 | А | Заявление о предоставлении государственной услуги | В электронном виде посредством ЕПГУ | <p>Требования к формату, количеству, содержанию, информации о предоставлении документов отдельными категориями заявителей</p> <p>В заявлении указываются следующие сведения:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, адрес места жительства; б) дата рождения; в) сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя; г) номер (номера) телефона и адрес (адреса) электронной почты заявителя; д) страховой номер индивидуального лицевого счета; е) иностранный язык (иностранские языки), на котором заявитель будет осуществлять деятельность по оказанию услуг, - для заявителей на прохождение аттестации в качестве гида-переводчика; ж) информация о намерении сдать квалификационный экзамен посредством видеоконференц-связи; з) идентификационный номер налогоплательщика; и) желаемая дата прохождения квалификационного экзамена в соответствии с графиком проведения квалификационных |

| | | | |
|--|--|--|---|
| | | | <p>экзаменов, размещенным на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;</p> <p>к) наименование муниципального образования (с указанием субъекта Российской Федерации, на территории которого оно находится) или субъекта Российской Федерации, или нескольких субъектов Российской Федерации, или национального туристского маршрута (с указанием наименований субъектов Российской Федерации, по территориям которых проходит такой национальный туристский маршрут), на территориях которых заявитель намерен пройти аттестацию;</p> <p>л) информация о намерении оказывать услуги на туристских маршрутах, проходящих в границах особо охраняемых природных территорий, находящихся на территории муниципального образования или субъекта Российской Федерации или на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, указанных в подпункте «к» настоящего пункта, с указанием наименования таких особо охраняемых природных территорий - в случае, если заявитель по итогам аттестации планирует оказывать услуги на таких туристских маршрутах;</p> <p>м) информация о намерении пройти практическое задание в рамках квалификационного экзамена на примере туристского маршрута, составленного заявителем (с приложением описания такого туристского маршрута);</p> <p>н) сведения о согласии экскурсовода (гида) или гида-переводчика на обработку персональных данных, разрешенных субъектом Российской Федерации для распространения, в</p> |
|--|--|--|---|

| | | | |
|--|--|---|---|
| | | | <p>том числе на публикацию сведений в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.</p> <p>Заявление оформляется в соответствии с интерактивной формой на ЕПГУ, а также по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.</p> |
| | | Согласие на обработку персональных данных, в том числе на публикацию (размещение) сведений | <p>В электронном виде посредством ЕПГУ</p> <p>Согласие оформляется в соответствии с интерактивной формой на ЕПГУ, а также по форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту.</p> |
| | | Копии документов об образовании и о квалификации, подтверждающих получение соискателем среднего профессионального образования или высшего образования, или при условии достижения соискателем 18 лет копию справки об обучении по основной профессиональной образовательной программе, подтверждающей у соискателя статус обучающегося и успешное прохождение промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) по видам профессиональной деятельности по оказанию услуг экскурсовода (гида) или гида-переводчика в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами | <p>В электронном виде посредством ЕПГУ</p> |
| | | Копии документов о квалификации, подтверждающих повышение соискателем или присвоение соискателю квалификации по результатам дополнительного профессионального образования в области, соответствующей профилю работы экскурсовода (гида) или гида-переводчика. | <p>Документы подаются за исключением соискателей, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по образовательным программам, включающим в себя дисциплину (модуль) по видам профессиональной деятельности по оказанию услуг экскурсовода (гида) или гида-переводчика, либо осваивающих основные профессиональные образовательные программы</p> |

| | | | | |
|--|--|--|--|---|
| | | | | <p>при условии достижения 18 лет и успешного прохождения промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) по видам профессиональной деятельности по оказанию услуг экскурсовода (гида) или гида-переводчика в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, а также соискателей, имеющих стаж работы в качестве экскурсоводов (гидов) и (или) гидов-переводчиков не менее 5 лет</p> |
| | | <p>Копии документов, подтверждающих наличие у соискателя необходимого стажа работы в качестве экскурсовода (гида) или гида-переводчика</p> | <p>В электронном виде посредством ЕПГУ</p> | <p>Документами, подтверждающими наличие у соискателя необходимого стажа работы, являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) копии трудовых договоров, трудовых книжек (за период до 1 января 2020 года) 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 79.90.21 и (или) 79.90.22; г) сведения о постановке соискателя на учет в качестве плательщика налога на профессиональный доход с приложением копий чеков, сформированных при производстве расчетов при оказании услуг в качестве экскурсовода (гида) или гида-переводчика; д) сведения об аттестатах, свидетельствах либо иных документах, подтверждающих уровень квалификации экскурсовода (гида) или гида-переводчика, полученных в течение 5 лет, предшествующих дню подачи заявления. |

| | | | | |
|---|---|---|---|--|
| | | | | Документы подаются в случаях прохождения аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков, оказывающих услуги на территориях нескольких субъектов Российской Федерации и (или) на национальных туристских маршрутах, а также при возможности прохождения квалификационного экзамена без сдачи тестирования |
| | | Фотография | В электронном виде посредством ЕПГУ | Фотография должна быть цветной, размером 3 см x 4 см |
| 2 | Б | Заявление о предоставлении государственной услуги | В электронном виде посредством ЕПГУ | Заявление оформляется в соответствии с интерактивной формой на ЕПГУ, а также по форме согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту. |
| | | Свидетельство о смене фамилии, имени или отчества (при наличии) | В электронном виде посредством ЕПГУ | Документы подаются при наличии |
| | | Свидетельство о регистрации брака | В электронном виде посредством ЕПГУ | Документы подаются в случае, если смена фамилии произошла в результате вступления в брак |
| 3 | В | Заявление о предоставлении государственной услуги | В электронном виде посредством ЕПГУ | Заявление оформляется в соответствии с интерактивной формой на ЕПГУ, а также по форме согласно приложению № 8 к настоящему Административному регламенту. |
| 4 | Г | Ответное письмо о согласии на прохождение планового подтверждения соответствия с указанием желаемой даты прохождения квалификационного экзамена в соответствии с графиком, размещенным на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | В виде электронного документа на адрес электронной почты министерства через сеть "Интернет" или посредством Единого портала | Направляется в течение 15 календарных дней со дня направления министерством уведомления о необходимости прохождения планового подтверждения соответствия |
| | | Документы, подтверждающие освоение заявителем дополнительного профессионального образования, в том числе о прохождении обучения | В электронном виде посредством ЕПГУ | Документы могут быть получены за последние 5 лет, но не ранее даты прохождения предыдущей аттестации. Документы подаются |

| | | | | |
|--|--|--|--|--------------|
| | | по программам повышения квалификации и (или) программам профессиональной переподготовки в области, соответствующей профилю работы экскурсовода (гида) или гида-переводчика | | при наличии. |
|--|--|--|--|--------------|

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

| Идентификаторы категорий (признаков) заявителей | Исчерпывающий перечень оснований |
|--|---|
| Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги | |
| А, Б | <ol style="list-style-type: none">1) непредставление заявителем документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги или представление документов и сведений не в полном объеме;2) представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления государственной услуги;3) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и не позволяют в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления государственной услуги, и (или) распознать реквизиты документа;4) представленные документы содержат технические ошибки. Под техническими ошибками в целях Административного регламента признаются описки, опечатки, арифметические ошибки, приведшие к несоответствию сведений, которые были внесены в документы, сведениям в документах, на основании которых вносились сведения;5) представленные заявителем документы утратили силу на момент обращения за получением государственной услуги; |

| | |
|---|---|
| | <p>6) отсутствие в представленных документах подписей, печатей (при наличии), дат, несоответствие форм представленных документов формам документов, установленным действующим законодательством;</p> <p>7) некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного заявления на ЕПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом);</p> <p>8) представление электронных образов документов посредством ЕПГУ не позволяет в полном объеме прочитать текст документа;</p> <p>9) наличие противоречий между сведениями, указанными в заявлении, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах;</p> <p>10) подача заявления и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя;</p> <p>11) поступление заявления, аналогичного ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления государственной услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления</p> |
| В | <p>1) некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного заявления на ЕПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом);</p> <p>2) подача заявления и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя;</p> <p>3) поступление заявления, аналогичного ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления государственной услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления</p> |
| Г | <p>1) представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления государственной услуги;</p> <p>2) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и не позволяют в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления</p> |

| | |
|---|--|
| | <p>государственной услуги, и (или) распознать реквизиты документа;</p> <p>3) представленные документы содержат технические ошибки. Под техническими ошибками в целях Административного регламента признаются опiski, опечатки, арифметические ошибки, приведшие к несоответствию сведений, которые были внесены в документы, сведениям в документах, на основании которых вносились сведения;</p> <p>4) представленные заявителем документы утратили силу на момент обращения за получением государственной услуги;</p> <p>5) отсутствие в представленных документах подписей, печатей (при наличии), дат, несоответствие форм представленных документов формам документов, установленным действующим законодательством;</p> <p>6) некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного заявления на ЕПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом);</p> <p>7) представление электронных образов документов посредством ЕПГУ не позволяет в полном объеме прочитать текст документа;</p> <p>8) наличие противоречий между сведениями, указанными в заявлении, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах;</p> <p>9) подача заявления и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя;</p> <p>10) поступление заявления, аналогичного ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления государственной услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления</p> |
| Основания для приостановления предоставления государственной услуги | |
| Приостановление предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено | |
| Основания для отказа в предоставлении государственной услуги | |
| А | <p>1) несоответствие соискателя требованиям, предусмотренным Федеральным законом от 24.11.1996 № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации», специальным</p> |

| | |
|---|--|
| | <p>требованиям к экскурсоводам (гидам) и гидам-переводчикам, установленным Положением об аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2022 № 833;</p> <p>2) непредставление соискателем документов и сведений, необходимых для аттестации;</p> <p>3) наличие недостоверной информации в документах и сведениях, представленных соискателем для аттестации;</p> <p>4) поступление заявления об аттестации от экскурсовода (гида) или гида-переводчика до истечения шести месяцев со дня принятия решения о прекращении действия аттестации экскурсовода (гида) или гида-переводчика по основаниям, предусмотренным абзацами третьим - пятым части двадцать пятой статьи 4.4 Федерального закона от 24.11.1996 № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации»;</p> <p>5) поступление заявления об аттестации от экскурсовода (гида) или гида-переводчика до истечения 30 дней со дня принятия аттестационной комиссией решения об отказе в аттестации</p> |
| Б | <p>1) непредставление заявителем документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги;</p> <p>2) наличие недостоверной информации в документах и сведениях, представленных заявителем для предоставления государственной услуги</p> |
| В | <p>1) непредставление заявителем документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги;</p> <p>2) наличие недостоверной информации в документах и сведениях, представленных заявителем для предоставления государственной услуги</p> |

| | |
|---|---|
| Г | <p>1) несоответствие заявителя требованиям, предусмотренным Федеральным законом от 24.11.1996 № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации», и специальным требованиям к экскурсоводам (гидам) и гидам-переводчикам, установленным Положением об аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2022 № 833;</p> <p>2) наличие недостоверной информации в документах и сведениях, представленных заявителем для планового подтверждения соответствия требованиям и специальным требованиям</p> |
|---|---|

Приложение № 5
к Административному регламенту

Министерство экономического развития,
инвестиций, туризма и внешних связей
Оренбургской области

Сведения о заявителе:

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

дата рождения _____

_____ документ, удостоверяющий личность:

_____ (вид документа, серия, номер)

_____ (кем, когда выдан, код подразделения)

Контактная информация:

тел.: _____

эл. почта _____

адрес места жительства _____

Заявление
об аттестации

1. Прошу представить государственную услугу:

_____ (наименование государственной услуги)

2. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, прилагаются.

Опись прилагаемых документов:

1)

2)

3)

4)

5)

3. Результат услуги прошу предоставить мне в виде электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием квалифицированной электронной подписи (посредством направления в личный кабинет интернет-портала www.gosuslugi.ru).

4. В целях регистрации и (или) дальнейшего информирования о ходе исполнения услуги (получения результата услуги) прошу:

(отметьте только один вариант)

произвести регистрацию на интернет-портале www.gosuslugi.ru (в ЕСИА);

восстановить доступ на интернет-портале www.gosuslugi.ru (в ЕСИА);

подтвердить регистрацию учетной записи на интернет-портале www.gosuslugi.ru (в ЕСИА).

В целях регистрации и дальнейшего информирования о ходе исполнения услуги (получения результата услуги) указывается следующая информация:

СНИЛС _____

номер мобильного телефона в федеральном формате: _____

e-mail _____

документ, удостоверяющий личность _____

серия, номер _____

кем выдан _____

дата выдачи _____

код подразделения _____

дата рождения _____

адрес места жительства _____

иностраный язык (иностранные языки) _____

(указывается для заявителей на прохождение аттестации в качестве гида-переводчика)

национальный туристский маршрут и (или) туристский маршрут, проходящий по территориям 2 и более субъектов Российской Федерации

(указывается для заявителей, оказывающих услуги на национальных туристских маршрутах и (или) туристских маршрутах, проходящих по территориям 2 и более субъектов Российской Федерации)

туристский маршрут, проходящий в границах особо охраняемых природных территорий, находящихся на территории муниципального образования или субъекта Российской Федерации или на территориях нескольких субъектов Российской Федерации

(указывается для заявителей, которые по итогам аттестации планируют оказывать услуги на таких туристских маршрутах)

туристский маршрут, составленный соискателем

(указывается при намерении соискателя пройти практическое задание в рамках квалификационного экзамена на примере туристского маршрута, составленного соискателем)

5. В целях получения государственной услуги прошу:
(отметьте только один вариант)

принять квалификационный экзамен посредством видео-конференц-связи;

принять квалификационный экзамен очно.

6. Прошу информировать меня о ходе исполнения услуги (получения результата услуги) через единый личный кабинет интернет-портала

www.gosuslugi.ru (для заявителей, зарегистрированных в ЕСИА), адрес электронной почты

(отметьте только один вариант)

ДА НЕТ

ЗАЯВИТЕЛЬ:

_____ (личная подпись) _____ (фамилия и инициалы)

Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы приняты
«__» _____ 20__ г.

Наименование должностного лица, принявшего документы _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

**Согласие на обработку персональных данных, в том числе на публикацию
(размещение) сведений**

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

основной документ, удостоверяющий личность: _____

(наименование, серия, номер, дата выдачи, выдавший орган),

зарегистрированный(-ая) по адресу: _____

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях получения государственной услуги даю согласие министерству экономического развития, инвестиций, туризма и внешних связей Оренбургской области, расположенному по адресу: 460000, Оренбургская обл., г. Оренбург, ул. 9 Января, 62, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу, распространение (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- пол, возраст;
- дата и место рождения;
- паспортные данные;
- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;
- номер контактного телефона;
- адрес электронной почты;
- данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации;
- сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы;
- СНИЛС;
- информация о приеме, переводе, увольнении и иных событиях, относящихся к моей трудовой деятельности;
- сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер.

Также даю согласие министерству экономического развития, инвестиций, туризма и внешних связей Оренбургской области на публикацию (размещение) на официальном сайте министерства (<https://minesopomtu.org.ru/>) следующих сведений:

- фамилия, имя, отчество (при наличии).

Настоящее согласие действует со дня его подписания и до достижения цели обработки персональных данных или до дня отзыва в письменной форме.

«__» _____ 20__ год

(личная подпись)

(фамилия и инициалы)

Приложение № 7
к Административному регламенту

Министерство экономического развития, инвестиций,
туризма и внешних связей Оренбургской области

Сведения о заявителе:

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

дата рождения _____

документ, удостоверяющий личность:

_____ (вид документа, серия, номер)

_____ (кем, когда выдан, код подразделения)

Контактная информация:

тел.: _____

эл. почта _____

адрес места жительства _____

Заявление о выдаче новой нагрудной идентификационной карточки

Прошу выдать новую нагрудную идентификационную карточку _____ (экскурсовода (гида) или гида-переводчика) в связи _____ (указать причину).

Приложение к заявлению:

1) _____

Результат услуги прошу предоставить мне в виде электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием квалифицированной электронной подписи.

«__» _____ 20__ год

ЗАЯВИТЕЛЬ:

_____ (личная подпись) _____ (фамилия и инициалы)

Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы приняты.

«__» _____ 20__ г.

Наименование должностного лица, принявшего документы _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Приложение № 8
к Административному регламенту

Министерство экономического развития, инвестиций,
туризма и внешних связей Оренбургской области

Сведения о заявителе:

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

дата рождения _____

документ, удостоверяющий личность:

_____ (вид документа, серия, номер)

_____ (кем, когда выдан, код подразделения)

Контактная информация:

тел.: _____

эл. почта _____

адрес места жительства _____

Заявление о выдаче дубликата нагрудной идентификационной карточки

Прошу выдать мне дубликат нагрудной идентификационной карточки _____ (экскурсовода (гида) или гида-переводчика) в связи _____ (указать причину).

Приложение к заявлению:

1) _____

Результат услуги прошу предоставить мне в виде электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием квалифицированной электронной подписи.

«__» _____ 20__ год

ЗАЯВИТЕЛЬ:

_____ (личная подпись)

_____ (фамилия и инициалы)

Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы приняты.

«__» _____ 20__ г.

Наименование должностного
лица, принявшего документы _____

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)