



АДМИНИСТРАЦИЯ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.05.2025

№ 203а

О внесении изменений в постановление Администрации
Томской области от 10.02.2023 № 57а

В целях совершенствования нормативного правового акта
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации Томской области от 10.02.2023 № 57а «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Аттестация экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков» (Собрание законодательства Томской области, 2023, № 3/1 (310) следующие изменения:

1) в преамбуле слова «от 28.01.2011 № 18а «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» заменить словами «от 04.03.2024 № 65а «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг в Томской области»;

2) административный регламент предоставления государственной услуги «Аттестация экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков», утвержденный указанным постановлением, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Губернатор Томской области



В.В. Мазур

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

1. Общие положения

1. Настоящий административный регламент (далее – Административный регламент) устанавливает стандарт предоставления государственной услуги «Аттестация экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков» на территории Томской области (далее – государственная услуга).

2. Настоящий Административный регламент разработан на основании части 1 статьи 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), в соответствии со статьей 4.4 Федерального закона от 24 ноября 1996 года № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 132-ФЗ).

3. Государственная услуга предоставляется гражданам Российской Федерации, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации, соответствующим требованиям, установленным статьей 4.4 Федерального закона № 132-ФЗ, а также специальными требованиями, установленным пунктом 4 Положения об аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2022 № 833 «Об утверждении Положения об аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков» (далее соответственно – заявитель, постановление Правительства Российской Федерации от 07.05.2022 № 833).

4. От имени заявителя с заявлением на предоставление государственной услуги вправе обратиться представитель заявителя, действующий на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Действие настоящего Административного регламента не распространяется на экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков, осуществляющих свою деятельность на основании трудовых договоров или гражданско-правовых договоров с централизованными религиозными организациями, основной целью деятельности которых является осуществление паломнической деятельности, на экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков, осуществляющих деятельность на объектах показа и состоящих в отношениях с владельцами объектов показа на основании трудовых договоров или гражданско-правовых договоров, а также на лиц, осуществляющих ознакомление туристов (экскурсантов) с объектами показа в рамках осуществления образовательной деятельности.

6. Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляет Департамент экономики Администрации Томской области (далее – Департамент).

7. Информацию о предоставлении государственной услуги можно получить на бесплатной основе:

на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»): <https://depeconom.tomsk.gov.ru/>;

в Департаменте (при личном обращении, по телефону или письменно, в том числе посредством сети «Интернет»);

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ): <https://gosuslugi.ru>.

8. На официальном сайте Департамента размещаются:

перечень лиц, имеющих право на получение государственной услуги;

исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

текст настоящего Административного регламента с приложениями;

справочная информация (сведения о месте нахождения (адресе), режиме работы, контактных телефонах, электронной почте Департамента);

информация о наличии соглашения между Администрацией Томской области и многофункциональным центром.

9. Информирование при личном обращении, по телефону или письменно осуществляется по вопросам:

режима работы Департамента;

исчерпывающего перечня документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

10. Требованиями к информированию заявителей о порядке предоставления государственной услуги являются актуальность и достоверность предоставляемой информации.

11. При письменном обращении информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с нормами Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

12. Государственная услуга «Аттестация экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

13. Государственная услуга предоставляется Администрацией Томской области в лице Департамента.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

14. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) выдача нагрудной идентификационной карточки экскурсовода (гида) или гида-переводчика (далее – нагрудная идентификационная карточка), внесение сведений о прохождении заявителем аттестации в единый федеральный реестр экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков (далее – Единый реестр);

2) выдача дубликата нагрудной идентификационной карточки;

3) выдача переоформленной нагрудной идентификационной карточки, внесение изменений в реестровую запись заявителя в Едином реестре;

4) выдача новой нагрудной идентификационной карточки, внесение сведений о прохождении заявителем планового подтверждения соответствия экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков требованиям и специальным требованиям в соответствии с пунктом 3 настоящего Административного регламента (далее – плановое подтверждение соответствия) в Единый реестр;

5) отказ в предоставлении государственной услуги по основаниям, указанным в пункте 25 настоящего Административного регламента.

15. Способ получения заявителем результата предоставления государственной услуги – в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Департамента, направленного в личный кабинет заявителя на ЕПГУ (при наличии технической возможности), либо на материальном носителе (при отсутствии технической возможности).

2.4. Срок предоставления государственной услуги

16. Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня получения Департаментом запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и не должен превышать:

1) в случае выдачи нагрудной идентификационной карточки, внесения сведений о прохождении заявителем аттестации в Единый реестр – 10 рабочих дней;

2) в случае выдачи дубликата нагрудной идентификационной карточки – 5 рабочих дней;

3) в случае выдачи переоформленной нагрудной идентификационной карточки, внесения изменений в реестровую запись заявителя в Едином реестре – 3 рабочих дня;

4) в случае выдачи новой нагрудной идентификационной карточки, внесения сведений о прохождении заявителем планового подтверждения соответствия экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков требованиям и специальным требованиям (далее – плановое подтверждение соответствия) в Единый реестр – 7 рабочих дней.

В указанный в подпункте 1) настоящего пункта Административного регламента срок не включается срок со дня получения заявителем уведомления о допуске заявителя к прохождению квалификационного экзамена до даты проведения квалификационного экзамена, указанной в уведомлении о допуске заявителя к прохождению квалификационного экзамена, а также срок рассмотрения апелляций на результат квалификационного экзамена.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

17. Для получения нагрудной идентификационной карточки, внесения сведений о прохождении заявителем аттестации в Единый реестр заявитель представляет в Департамент следующие документы и сведения:

1) заявление об аттестации по форме, приведенной в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту;

2) копии документов о получении заявителем среднего профессионального или высшего образования;

3) копии документов о получении заявителем дополнительного профессионального образования в области, соответствующей профилю работы экскурсовода (гида) или гида-переводчика (не представляется заявителями, имеющими стаж работы в качестве экскурсовода (гида) или гида-переводчика не менее 5 лет, а также заявителями, 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);

4) документы, подтверждающие наличие у заявителя стажа работы в качестве экскурсовода (гида) или гида-переводчика:

стаж работы в качестве экскурсовода (гида) или гида-переводчика 3 года – в случае, если заявитель намерен пройти аттестацию по территории национального туристского маршрута; в случае, если заявитель претендует на прохождение квалификационного экзамена без прохождения тестирования;

стаж работы в качестве экскурсовода (гида) или гида-переводчика 5 лет – в случае, если заявитель не имеет документов, подтверждающих освоение им дополнительного профессионального образования в области, соответствующей профилю работы экскурсовода (гида) или гида-переводчика.

К документам, подтверждающим наличие у заявителя необходимого стажа работы в качестве экскурсовода (гида) или гида-переводчика, относятся:

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

копии гражданско-правовых договоров;

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;

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;

сведения об аттестатах, свидетельствах либо иных документах, подтверждающих уровень квалификации экскурсовода (гида) или гида-переводчика, полученных в течение 5 лет, предшествующих дню подачи заявления;

5) цветная фотография размером 3 на 4 сантиметра.

18. Для получения дубликата нагрудной идентификационной карточки заявитель представляет в Департамент заявление о выдаче дубликата нагрудной идентификационной карточки по форме, приведенной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

19. Для получения переоформленной нагрудной идентификационной карточки, внесения изменений в реестровую запись заявителя в Едином реестре заявитель представляет в Департамент следующие документы и сведения:

1) заявление о внесении изменений в нагрудную идентификационную карточку по форме, приведенной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту;

2) сведения о документах, подтверждающих изменение фамилии, имени или отчества (последнее – при наличии) заявителя.

20. Для получения новой нагрудной идентификационной карточки, внесения сведений о прохождении заявителем планового подтверждения соответствия в Единый реестр заявитель представляет в Департамент письмо о согласии на прохождение планового подтверждения соответствия по форме, приведенной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

21. Заявитель вправе по собственной инициативе представить следующие документы в виде копий, заверенных заявителем:

1) документ, подтверждающий уплату государственной пошлины.

В случае уплаты государственной пошлины в безналичной форме заявителем представляется платежное поручение с отметкой банка или территориального органа Федерального казначейства (иного органа, осуществляющего открытие и ведение счетов), в том числе производящего расчеты в электронной форме, об исполнении платежа в счет уплаты государственной пошлины.

В случае уплаты государственной пошлины в наличной форме заявителем представляется квитанция установленной формы, выдаваемая плательщику банком, либо квитанция, выданная плательщику должностным лицом или кассой иного органа, уполномоченного на прием платежей для уплаты государственной пошлины.

Факт уплаты государственной пошлины заявителем подтверждается также с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной Федеральным законом № 210-ФЗ.

При наличии информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, дополнительное подтверждение уплаты заявителем государственной пошлины не требуется;

2) свидетельство о перемене имени (в случае, если в документах (сведениях) для предоставления государственной услуги указаны фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), отличающиеся от указанных в документе, удостоверяющем личность заявителя);

3) свидетельство о заключении/расторжении брака (в случае, если в документах (сведениях) для предоставления государственной услуги указана фамилия, отличающаяся от указанной в документе, удостоверяющем личность заявителя);

4) справка о состоянии расчетов (доходах) по налогу на профессиональный доход.

В случае, если заявителем не представлены документы, предусмотренные настоящим пунктом Административного регламента, должностное лицо Департамента, ответственное за предоставление государственной услуги, обеспечивает направление межведомственных запросов в органы и организации, в распоряжении которых находятся документы (сведения), указанные в настоящем пункте Административного регламента, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области.

22. Документы (сведения), указанные в пунктах 17 – 21 настоящего Административного регламента, представляются заявителем в Департамент в электронном виде через сеть «Интернет» посредством ЕПГУ.

2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

23. Основаниями для отказа заявителю в приеме документов, указанных в пунктах 17 – 20 настоящего Административного регламента, являются:

1) несоответствие документов, указанных в подпункте 1) пункта 17, пункте 18, подпункте 1) пункта 19, пункте 20 настоящего Административного регламента, формам, установленным приложениями №№ 1 – 4 к настоящему Административному регламенту, и требованиям, установленным настоящим Административным регламентом;

2) несоответствие документов, указанных в пунктах 17 – 20 настоящего Административного регламента, следующим требованиям:

в тексте представленных документов, указанных в пунктах 17 – 20 настоящего Административного регламента, не должно быть подчисток, приписок и иных исправлений, а также повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание представленных документов;

представленные документы, указанные в пунктах 17 – 20 настоящего Административного регламента, должны позволять прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

при заполнении документов, указанных в подпункте 1) настоящего пункта Административного регламента, не допускается использование сокращений слов и аббревиатур;

фотография заявителя не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет ее использовать для предоставления государственной услуги;

документы и сведения, указанные в пунктах 17 – 20 настоящего Административного регламента, 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.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

24. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

25. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) несоответствие заявителя требованиям, предусмотренным пунктом 3 настоящего Административного регламента;

2) непредставление заявителем документов и сведений, указанных в пунктах 17 – 20 настоящего Административного регламента;

3) наличие недостоверной информации в документах и сведениях, представленных заявителем;

4) поступление заявления от заявителя, в отношении которого на основании абзацев третьего – пятого части 25 статьи 4.4 Федерального закона № 132-ФЗ принято решение о прекращении действия аттестации, до истечения 30 календарных дней со дня принятия такого решения;

5) поступление заявления от заявителя, в отношении которого принято решение об отказе в прохождении квалификационного экзамена, до истечения 30 календарных дней со дня принятия такого решения;

6) государственная пошлина за предоставление государственной услуги не оплачена заявителем в размере и порядке, установленных пунктом 26 настоящего Административного регламента.

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

26. За совершение Департаментом действий при проведении аттестации взимается государственная пошлина в размере и порядке, установленных статьей 333.18 и подпунктом 72) пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

27. Информация о размере государственной пошлины, взимаемой с заявителя, и реквизиты для уплаты государственной пошлины размещены на ЕПГУ, на официальном сайте Департамента.

28. Заявителю предоставлена возможность оплатить государственную пошлину в личном кабинете на ЕПГУ с использованием платежных сервисов.

29. В случае уплаты государственной пошлины до подачи заявления заявителю на ЕПГУ обеспечена возможность прикрепить электронный образ документа, подтверждающего оплату государственной пошлины.

30. Возвращение уплаченной государственной пошлины осуществляется в случаях и в порядке, установленных статьей 333.40 Налогового кодекса Российской Федерации.

31. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине Департамента, должностного лица Департамента, государственная пошлина или иная плата с заявителя не взимается.

2.9. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

32. Срок регистрации заявлений, указанных в подпункте 1) пункта 17, пункте 18, подпункте 1) пункта 19, пункте 20 настоящего Административного регламента, в случае, если они поданы до 15.00 рабочего дня – в день подачи, после 15.00 рабочего дня либо в нерабочий (праздничный) день – на следующий рабочий день.

2.10. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

33. Требования к помещению, в котором предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

1) здание, в котором осуществляется предоставление государственной услуги, должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа в помещение;

2) вход в здание, в котором осуществляется предоставление государственной услуги, оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием наименования уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу;

3) вход в здание, в котором осуществляется предоставление государственной услуги, оборудуется кнопкой вызова помощи для оповещения сотрудников о необходимости оказания помощи инвалидам при доступе в здание;

4) помещение, в котором осуществляется предоставление государственной услуги, должно соответствовать санитарно-гигиеническим требованиям и требованиям техники безопасности;

5) присутственные места должны быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой охраны;

6) места ожидания в очереди на предоставление государственной услуги или получение документов по результатам предоставления государственной услуги оборудуются стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для размещения заявителей в помещении, в котором предоставляется государственная услуга, но не может составлять менее 2 мест;

7) прием заявителей осуществляется в специально оборудованном помещении (кабинете), где располагается специалист, ответственный за предоставление государственной услуги;

8) место для заполнения документов должно быть снабжено стульями, столом и канцелярскими принадлежностями.

34. Доступность мест ожидания для инвалидов обеспечивается в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.11. Показатели доступности и качества государственной услуги

35. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

1) возможность выбора заявителем формы получения государственной услуги (очно, посредством видео-конференц-связи);

2) возможность получения актуальной и достоверной информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий и ЕПГУ;

3) возможность получения государственной услуги независимо от места жительства или места пребывания заявителя на территории Томской области (экстерриториальный принцип);

4) соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;

5) предоставление государственной услуги в соответствии с требованиями законодательства и требованиями настоящего Административного регламента;

6) возможность досудебного рассмотрения жалоб заявителей на решения, действия (бездействие) Департамента, должностных лиц Департамента, ответственных за предоставление государственной услуги;

7) обоснованность отказов в предоставлении государственной услуги.

2.12. Плановое подтверждение соответствия

36. Плановое подтверждение соответствия осуществляется каждые 5 лет со дня включения сведений об экскурсоводе (гиде) или гиде-переводчике в Единый реестр в соответствии с разделом III (1) Положения об аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2022 № 833.

37. Не позднее чем за 60 дней до истечения срока, указанного в пункте 36 настоящего Административного регламента, Департамент направляет экскурсоводу (гиду) или гиду-переводчику уведомление о необходимости прохождения планового подтверждения соответствия в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, через сеть «Интернет», посредством ЕПГУ.

38. Экскурсовод (гид) или гид-переводчик в течение 15 календарных дней со дня направления Департаментом уведомления, предусмотренного пунктом 37 настоящего Административного регламента, направляет в Департамент ответное письмо о согласии на прохождение планового подтверждения соответствия по форме, приведенной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту, в виде электронного документа на адрес электронной почты Департамента через сеть «Интернет», посредством ЕПГУ.

39. Департамент в течение 2 рабочих дней со дня получения ответного письма или документов, указанных в пункте 38 настоящего Административного регламента, в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, через сеть «Интернет», посредством ЕПГУ направляет экскурсоводу (гиду) или гиду-переводчику уведомление о проведении квалификационного экзамена либо о получении и принятии документов, указанных в пункте 35 настоящего Административного регламента, для планового подтверждения соответствия.

40. В случае непредставления экскурсоводом (гидом) или гидом-переводчиком ответного письма или документов в соответствии с пунктом 38 настоящего Административного регламента Департамент самостоятельно определяет дату

проведения квалификационного экзамена и направляет уведомление о проведении квалификационного экзамена с указанием даты проведения квалификационного экзамена экскурсоводу (гиду) или гиду-переводчику в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, посредством ЕПГУ в течение 2 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в пункте 38 настоящего Административного регламента.

2.13. Выдача дубликата нагрудной идентификационной карточки. Внесение изменений в нагрудную идентификационную карточку

41. В случае утраты нагрудной идентификационной карточки, выданной на материальном носителе, экскурсовод (гид) или гид-переводчик направляет на адрес электронной почты Департамента заявление о выдаче дубликата нагрудной идентификационной карточки по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

Выдача дубликата нагрудной идентификационной карточки осуществляется Департаментом в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления, указанного в абзаце первом настоящего пункта Административного регламента.

42. В случае изменения фамилии, имени или отчества (последнее – при наличии) экскурсовод (гид) или гид-переводчик в срок, не превышающий один месяц со дня произошедших изменений, направляет в Департамент заявление о внесении изменений в нагрудную идентификационную карточку по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту посредством ЕПГУ. К заявлению, указанному в настоящем пункте Административного регламента, прилагаются сведения о документах, подтверждающих изменение фамилии, имени или отчества (последнее – при наличии) экскурсовода (гида) или гида-переводчика.

43. Департамент в течение 3 рабочих дней со дня получения заявления и документов, указанных в пункте 42 настоящего Административного регламента, проверяет представленные сведения и документы, по результатам проверки вносит изменения в сведения об экскурсоводе (гиде), гиде-переводчике в Единый реестр и выдает экскурсоводу (гиду), гиду-переводчику новую нагрудную идентификационную карточку.

В случае непредставления экскурсоводом (гидом), гидом-переводчиком документов, указанных в пункте 42 настоящего Административного регламента, Департамент принимает решение об отказе в выдаче новой нагрудной идентификационной карточки. В день принятия решения об отказе в выдаче новой нагрудной идентификационной карточки Департамент направляет экскурсоводу (гиду), гиду-переводчику уведомление об отказе в выдаче новой нагрудной идентификационной карточки (с указанием причины отказа) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Департамента, направленного в личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Аттестация экскурсоводов
(гидов), гидов-переводчиков»

Форма

В Департамент экономики
Администрации Томской области

ЗАЯВЛЕНИЕ
об аттестации экскурсовода (гида), гида-переводчика

Прошу аттестовать меня в качестве *экскурсовода (гида) / гида-переводчика* (Нужное подчеркнуть).

1. Сведения о заявителе (субъекте персональных данных):

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии):

Адрес места жительства:

Дата рождения: _____

Сведения о документе, удостоверяющем личность:

Вид документа

Серия

Номер

Дата выдачи

Наименование органа, выдавшего документ, код подразделения

Страховой номер индивидуального лицевого счета: _____

Идентификационный номер налогоплательщика: _____

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

2. Иностранный язык (иностранные языки), на котором заявитель будет осуществлять деятельность по оказанию услуг, – для заявителей на прохождение аттестации в качестве гида-переводчика:

3. Информация о намерении сдать квалификационный экзамен посредством видео-конференц-связи: *да / нет* (Нужное подчеркнуть).

4. Желаемая дата прохождения квалификационного экзамена (в соответствии с графиком проведения квалификационных экзаменов): _____ 20__ г.

5. Муниципальное образование (с указанием субъекта Российской Федерации, на территории которого оно находится), или субъект Российской Федерации, или несколько субъектов Российской Федерации, или национальный туристский маршрут (с указанием наименований субъектов Российской Федерации, по территориям которых проходит такой национальный туристский маршрут), на территориях которых заявитель намерен пройти аттестацию:

6. Особо охраняемая природная территория (с указанием муниципального образования, или субъекта Российской Федерации, или нескольких субъектов Российской Федерации, на территории которых находится такая особо охраняемая природная территория), – для заявителей, которые по итогам аттестации планируют оказывать услуги на особо охраняемой природной территории:

7. Намерение пройти практическое задание в рамках квалификационного экзамена на примере туристского маршрута, составленного соискателем (с приложением описания такого туристского маршрута): *да / нет* (нужное подчеркнуть).

8. Являясь субъектом персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», действуя по своей воле и в своих интересах, в целях организации процесса моей аттестации в качестве экскурсовода (гида), гида-переводчика (нужное подчеркнуть) и размещения (публикации) моих персональных данных в Едином федеральном реестре экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации даю свое согласие Администрации Томской области (юридический адрес: 634050, г. Томск, пл. Ленина, 6) на передачу и обработку моих персональных данных, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых дается согласие Администрации Томской области: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии); дата рождения; сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета; сведения об идентификационном номере налогоплательщика (далее – ИНН); сведения о трудовом стаже; сведения о трудовой деятельности; сведения об образовании (обучении); сведения о квалификации; сведения об аттестации; сведения о документе, удостоверяющем личность; сведения об адресе (месте регистрации); сведения о специальной подготовке; контактные данные.

Перечень действий с моими персональными данными, на совершение которых дается согласие Администрации Томской области: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление в документальной, электронной, устной форме с целью обработки материалов для прохождения аттестации.

Я предоставляю Администрации Томской области право осуществлять обработку моих персональных данных как автоматизированным, так и неавтоматизированным способом обработки.

В рамках достижения целей обработки моих персональных данных в общедоступный источник персональных данных – Единый федеральный реестр экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков, расположенный по ссылке: <https://tourism.gov.ru/deyatelnost/svedeniya-o-reestre-ekskursovodov-gidov-i-gidov-perevodchikov>, будут включены следующие мои

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Аттестация экскурсоводов
(гидов), гидов-переводчиков»

Форма

В Департамент экономики
Администрации Томской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче дубликата нагрудной идентификационной карточки
экскурсовода (гида), гида-переводчика

Прошу выдать дубликат нагрудной идентификационной карточки *экскурсовода (гида) / гида-переводчика* (нужное подчеркнуть) в связи с ее утратой.

1. Сведения о заявителе:

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии):

Дата рождения: _____

Сведения о документе, удостоверяющем личность:

_____ Вид документа

Серия _____

Номер _____

Дата выдачи _____

_____ Наименование органа, выдавшего документ, код подразделения

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

2. Сведения о ранее выданной нагрудной идентификационной карточке экскурсовода (гида) или гида-переводчика:

_____ Серия _____ Регистрационный номер _____ Дата выдачи _____

3. Являясь субъектом персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», действуя по своей воле и в своих интересах, в целях организации процесса моей аттестации в качестве экскурсовода (гида), гида-переводчика (нужное подчеркнуть) и размещения (публикации) моих персональных данных в Едином федеральном реестре экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации даю свое согласие Администрации Томской области (юридический адрес: 634050, г. Томск, пл. Ленина, 6) на передачу и обработку моих персональных данных, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых дается согласие Администрации Томской области: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии); дата рождения; сведения об аттестации; сведения о документе, удостоверяющем личность; контактные данные.

Перечень действий с моими персональными данными, на совершение которых дается согласие Администрации Томской области: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление в документальной, электронной, устной форме с целью обработки материалов для прохождения аттестации.

Я предоставляю Администрации Томской области право осуществлять обработку моих персональных данных как автоматизированным, так и неавтоматизированным способом обработки.

В рамках достижения целей обработки моих персональных данных в общедоступный источник персональных данных – Единый федеральный реестр экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков, расположенный по ссылке: <https://tourism.gov.ru/deyatelnost/svedeniya-o-reestre-ekskurovodov-gidov-i-gidov-perevodchikov>, будут включены следующие мои персональные данные (соответственно будут являться общедоступными): фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии); сведения об аттестации.

Я подтверждаю свое согласие на возможную передачу информации в электронной форме (в том числе моих персональных данных) по открытым каналам связи сети «Интернет».

Срок действия данного согласия определен началом его действия (со дня подписания) и заканчивается моментом письменного отзыва, направленного в адрес Администрации Томской области.

Заявитель

_____/_____
(Подпись) (Расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Аттестация экскурсоводов
(гидов), гидов-переводчиков»

Форма

В Департамент экономики
Администрации Томской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

о внесении изменений в нагрудную идентификационную карточку
экскурсовода (гида), гида-переводчика

Прошу внести изменения в нагрудную идентификационную карточку *экскурсовода (гида) / гида-переводчика* (нужное подчеркнуть) в связи с изменением фамилии, имени или отчества (последнее – при наличии).

1. Сведения о заявителе:

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии):

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) до изменения:

Дата рождения:

Сведения о документе, удостоверяющем личность:

Вид документа

Серия

Номер

Дата выдачи

Наименование органа, выдавшего документ, код подразделения

Контактный телефон:

Адрес электронной почты:

2. Сведения о ранее выданной нагрудной идентификационной карточке экскурсовода (гида) или гида-переводчика:

Серия

Регистрационный номер

Дата выдачи

3. Являясь субъектом персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», действуя по своей воле и в своих интересах, в целях организации процесса моей аттестации в качестве экскурсовода (гида), гида-переводчика (нужное подчеркнуть) и размещения (публикации) моих персональных данных в Едином федеральном реестре экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации даю свое согласие

Администрации Томской области (юридический адрес: 634050, г. Томск, пл. Ленина, 6) на передачу и обработку моих персональных данных, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых дается согласие Администрации Томской области: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии); дата рождения; сведения об аттестации; сведения о документе, удостоверяющем личность; контактные данные.

Перечень действий с моими персональными данными, на совершение которых дается согласие Администрации Томской области: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление в документальной, электронной, устной форме с целью обработки материалов для прохождения аттестации.

Я предоставляю Администрации Томской области право осуществлять обработку моих персональных данных как автоматизированным, так и не автоматизированным способом обработки.

В рамках достижения целей обработки моих персональных данных в общедоступный источник персональных данных – Единый федеральный реестр экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков, расположенный по ссылке: <https://tourism.gov.ru/deyatelnost/svedeniya-o-reestre-ekskursovodov-gidov-i-gidov-perevodchikov>, будут включены следующие мои персональные данные (соответственно будут являться общедоступными): фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии); сведения об аттестации.

Я подтверждаю свое согласие на возможную передачу информации в электронной форме (в том числе моих персональных данных) по открытым каналам связи сети «Интернет».

Срок действия данного согласия определен началом его действия (со дня подписания) и заканчивается моментом письменного отзыва, направленного в адрес Администрации Томской области.

К заявлению прилагаю следующие документы (копии документов, подтверждающих изменение фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии):

Заявитель

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Аттестация экскурсоводов
(гидов), гидов-переводчиков»

Форма

В Департамент экономики
Администрации Томской области

Уважаемый... (Имя Отчество)!

В ответ на Ваше письмо от __.__.____ № _____ о необходимости прохождения
планового подтверждения соответствия экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков
требованиям и специальным требованиям (далее – плановое подтверждение соответствия)

я,

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения

Вид документа, удостоверяющего личность, его серия и номер

Наименование органа, выдавшего документ, код подразделения, дата выдачи

сообщаю о своем согласии пройти плановое подтверждение соответствия
и в связи с этим (выбрать один из вариантов):

- направляю документы, подтверждающие освоение мной дополнительного
профессионального образования в области, соответствующей профилю работы
экскурсовода (гида) или гида-переводчика, полученные за последние 5 лет,
но не ранее даты прохождения предыдущей аттестации
- намерен (а) пройти аттестацию экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков в форме
квалификационного экзамена «___» _____ 20__ г. (желаемая дата проведения
квалификационного экзамена в соответствии с графиком, установленным
аттестационной комиссией)

Являясь субъектом персональных данных в соответствии с Федеральным законом
от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», действуя по своей воле и в своих
интересах, в целях организации процесса моей аттестации в качестве экскурсовода (гида),
гида-переводчика (нужное подчеркнуть) и размещения (публикации) моих персональных
данных в Едином федеральном реестре экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков
в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации даю свое согласие
Администрации Томской области (юридический адрес: 634050, г. Томск, пл. Ленина, 6)
на передачу и обработку моих персональных данных, указанных в настоящем заявлении
и прилагаемых к нему документах.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых дается согласие
Администрации Томской области: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии); дата
рождения; сведения о документе, удостоверяющем личность.

Перечень действий с моими персональными данными, на совершение которых дается
согласие Администрации Томской области: сбор, запись, систематизация, накопление,

хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление в документальной, электронной, устной форме с целью обработки материалов для прохождения аттестации.

Я предоставляю Администрации Томской области право осуществлять обработку моих персональных данных как автоматизированным, так и неавтоматизированным способом обработки.

В рамках достижения целей обработки моих персональных данных в общедоступный источник персональных данных – Единый федеральный реестр экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков, расположенный по ссылке: <https://tourism.gov.ru/deyatelnost/svedeniya-o-reestre-ekskursovodov-gidov-i-gidov-perevodchikov>, будут включены следующие мои персональные данные (соответственно будут являться общедоступными): фамилия, имя, отчество.

Я подтверждаю свое согласие на возможную передачу информации в электронной форме (в том числе моих персональных данных) по открытым каналам связи сети Интернет.

Срок действия данного согласия определен началом его действия (со дня подписания) и заканчивается моментом письменного отзыва, направленного в адрес Администрации Томской области.

К письму прилагаю следующие документы (копии документов о получении дополнительного профессионального образования (при наличии)):

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

