

Пояснительная записка
к проекту постановления министерства экономического развития
Астраханской области «О внесении изменения в постановление министерства
экономического развития Астраханской области от 04.06.2025 № 9-п»

Проект постановления министерства экономического развития Астраханской области «О внесении изменения в постановление министерства экономического развития Астраханской области от 04.06.2025 № 9-п» (далее – проект постановления) подготовлен в соответствии с федеральными законами от 24.11.96 № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2022 № 833 «Об утверждении Положения об аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков», постановлением Правительства Астраханской области от 03.03.2005 № 8-П «О министерстве экономического развития Астраханской области».

Федеральным законом от 24.06.2025 № 184-ФЗ «О внесении изменений в статьи 4.4 и 19.5 Федерального закона «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» и постановлением Правительства Российской Федерации от 21.08.2025 № 1258 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 7 мая 2022 г. № 833» внесены изменения в части требований к образованию заявителей и предоставления необходимых документов для прохождения аттестации.

Кроме того, постановлением Правительства Астраханской области от 31.07.2025 № 532-П «О внесении изменений в постановление Правительства Астраханской области от 02.08.2022 № 351-П» внесены изменения в постановление Правительства Астраханской области от 02.08.2022 № 351-П «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Астраханской области» в части изменения структуры административных регламентов предоставления государственных услуг.

Проектом постановления предлагается внести корреспондирующие изменения в административный регламент министерства экономического развития Астраханской области предоставления государственной услуги «Аттестация экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков», утвержденный постановлением министерства экономического развития Астраханской области от 04.06.2025 № 9-п, изложив его в новой редакции.

Принятие постановления министерства экономического развития Астраханской области «О внесении изменения в постановление министерства экономического развития Астраханской области от 04.06.2025 № 9-п» не потребует выделения дополнительных средств из бюджета Астраханской области, а также внесения изменений в нормативные правовые акты Астраханской области, в том числе признания их утратившими силу.

В проекте постановления отсутствуют положения, вводящие избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предприниматель-

ской и иной инвестиционной деятельности или способствующие их введению, а также положения, способствующие возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и иной инвестиционной деятельности и бюджета Астраханской области.

Проект постановления размещен __.__.2025 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте министерства экономического развития Астраханской области <http://mines.astrobl.ru> в целях выявления рисков нарушения антимонопольного законодательства, а также на официальном портале антикоррупционной экспертизы для размещения нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов.

Заместитель председателя
Правительства Астраханской области –
министр экономического развития
Астраханской области

Э.В. Полянская

О внесении изменения в постановление
министерства экономического развития
Астраханской области от 04.06.2025 № 9-п

В соответствии с федеральными законами от 24.11.96 № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2022 № 833 «Об утверждении Положения об аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков», постановлениями Правительства Астраханской области от 03.03.2005 № 8-П «О министерстве экономического развития Астраханской области», от 02.08.2022 № 351-П «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Астраханской области» министерство экономического развития Астраханской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление министерства экономического развития Астраханской области от 04.06.2025 № 9-п «Об административном регламенте министерства экономического развития Астраханской области предоставления государственной услуги «Аттестация экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков», изменение, изложив административный регламент министерства экономического развития Астраханской области предоставления государственной услуги «Аттестация экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков», утвержденный постановлением, в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отделу нормативно-правового обеспечения департамента правового обеспечения и контроля министерства экономического развития Астраханской области:

2.1. В течение трех дней со дня государственной регистрации направить заверенную копию настоящего постановления на бумажном носителе и электронный образ контрольного экземпляра постановления в министерство государственного управления, информационных технологий и связи Астраханской области для его официального опубликования.

2.2. В семидневный срок со дня принятия направить копию постановления поставщикам справочно-правовых систем «КонсультантПлюс» ООО «РентаСервис» и «ГАРАНТ» ООО «Астрахань-Гарант-Сервис».

2.3. В семидневный срок после дня первого официального опубликования настоящего постановления направить его копию, а также сведения об источниках его официального опубликования в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Астраханской области.

2.4. Не позднее семи рабочих дней со дня подписания настоящего постановления направить его копию в прокуратуру Астраханской области.

2.5. В течение семи рабочих дней со дня подписания направить копию настоящего постановления в Думу Астраханской области.

3. Отделу реализации и продвижения проектов развития в сфере туризма министерства экономического развития Астраханской области:

3.1. Актуализировать сведения о государственной услуге «Аттестация экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков» в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг Астраханской области».

3.2. Разместить настоящее постановление в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте министерства экономического развития Астраханской области: www.minec.astrobl.ru.

4. Отделу административной реформы министерства экономического развития Астраханской области опубликовать сведения о государственной услуге в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <http://www.gosuslugi.ru> и подсистеме «Портал государственных и муниципальных услуг Астраханской области» региональной информационной системы «Платформа межведомственного взаимодействия Астраханской области» <http://gosuslugi.astrobl.ru> в сети «Интернет».

5. Постановление вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Заместитель председателя
Правительства Астраханской области –
министр экономического развития
Астраханской области

Э.В. Полянская

Приложение к
постановлению
министерства
экономического развития
Астраханской области
от №

Административный регламент министерства экономического развития
Астраханской области предоставления государственной услуги
«Аттестация экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент министерства экономического развития Астраханской области предоставления государственной услуги «Аттестация экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков» (далее – административный регламент, государственная услуга) устанавливает порядок предоставления государственной услуги и стандарт предоставления государственной услуги, в том числе сроки и последовательность административных процедур и административных действий министерства экономического развития Астраханской области (далее – министерство) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в административном регламенте, указан в приложении № 1 к административному регламенту.

1.2. Круг заявителей

Государственная услуга предоставляется физическим лицам - гражданам Российской Федерации, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации (далее – заявитель), соответствующим требованиям, установленным Федеральным законом от 24.11.96 № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 132-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2022 № 833 «Об утверждении положения об аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков» (далее – постановление Правительства Российской Федерации № 833).

От имени заявителя вправе выступать уполномоченные представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации

либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от его имени (далее - представители).

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются на Едином портале

Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей указаны в приложении № 2 к административному регламенту.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Аттестация экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков.

2.2. Наименование исполнительного органа Астраханской области, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственную услугу предоставляет министерство.

Ответственными исполнителями предоставления государственной услуги являются уполномоченные должностные лица отдела реализации и продвижения проектов развития в сфере туризма министерства экономического развития Астраханской области (далее – должностное лицо министерства).

2.2.2. Органы, организации, предоставляющие сведения, необходимые для предоставления государственной услуги, в порядке межведомственного информационного взаимодействия:

- Федеральная налоговая служба;
- Федеральное казначейство;
- Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;
- образовательные организации высшего образования;
- профессиональные образовательные организации.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатами предоставления государственной услуги являются:

- внесение сведений в единый федеральный реестр экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков (далее – реестр) и выдача нагрудной идентификационной карточки экскурсовода (гида) или гида-переводчика (далее – нагрудная иден-

тификационная карточка) либо мотивированный отказ в выдаче нагрудной идентификационной карточки;

- выдача дубликата нагрудной идентификационной карточки (в случае утраты нагрудной идентификационной карточки, выданной на материальном носителе) (далее - выдача дубликата нагрудной идентификационной карточки) либо мотивированный отказ в выдаче дубликата нагрудной идентификационной карточки;

- внесение изменений в реестр и выдача новой нагрудной идентификационной карточки (в случае изменения фамилии, имени или отчества (при наличии) заявителя) либо мотивированный отказ в выдаче новой нагрудной идентификационной карточки.

2.3.2. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется на Едином портале, региональном портале (при наличии технической возможности).

2.3.3. Заявитель уведомляется о результате предоставления государственной услуги в виде изменения статуса электронной записи в его личном кабинете на Едином портале, региональном портале (при наличии технической возможности) в день его формирования либо дополнительно может быть уведомлен путем направления уведомления в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью министерства на адрес электронной почты, указанный заявителем в заявлении о предоставлении государственной услуги.

2.3.4. Нагрудная идентификационная карточка выдается в форме электронного документа, подписываемого усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица министерства. Нагрудная идентификационная карточка, дубликат нагрудной идентификационной карточки могут быть получены в министерстве на материальном носителе.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Общий срок предоставления государственной услуги в случае внесения министерством сведений в реестр и выдачи нагрудной идентификационной карточки - не более 45 рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении государственной услуги (далее – заявление) и прилагаемых к нему документов и сведений, в том числе:

- срок регистрации заявления и прилагаемых к нему документов и сведений - не более 1 рабочего дня;

- формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги - не более 1 рабочего дня со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов и сведений;

- рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги - не более 2 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов и сведений;

- организация и проведение квалификационного экзамена аттестационной комиссией для аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков, созданной правовым актом министерства (далее – аттестационная комиссия) - не более 38 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов и сведений;

- внесение сведений об экскурсоводе (гиде), гиде-переводчике в реестр, выдача нагрудной идентификационной карточки либо мотивированный отказ в выдаче нагрудной идентификационной карточки - не более 3 рабочих дней со дня принятия аттестационной комиссией решения об аттестации заявителя.

В общий срок предоставления государственной услуги не включается срок со дня получения заявителем письма министерства о допуске заявителя к прохождению квалификационного экзамена до даты проведения квалификационного экзамена, указанной в таком письме министерства.

2.4.2. Общий срок предоставления государственной услуги в случае выдачи дубликата нагрудной идентификационной карточки не более - 5 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов и сведений.

2.4.3. Общий срок предоставления государственной услуги в случае внесения изменений в реестр и выдачи новой нагрудной идентификационной карточки - не более 3 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов и сведений.

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

2.5.1. За предоставление государственных услуг, указанных в пункте 2.3.1 подраздела 2.3 настоящего раздела уплачивается государственная пошлина в размерах, порядке и сроки, которые установлены подпунктом 72 пункта 1 статьи 333.33 и статьей 333.18 Налогового кодекса Российской Федерации.

2.5.2. Информация о размере государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги, и способах ее взимания размещается на Едином портале, на официальном сайте министерства в сети «Интернет».

Реквизиты для оплаты государственной пошлины размещены на официальном сайте министерства.

2.5.3. Предусмотрена возможность уплаты заявителем в электронной форме государственной пошлины за предоставление государственной услуги, осуществляемой посредством взаимодействия Единого портала с ГИС ГМП в установленном порядке.

В случае отказа в предоставлении государственной услуги государственная пошлина, уплаченная заявителем, не возвращается в соответствии со статьей 333.40 Налогового кодекса Российской Федерации.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления

государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине министерства и (или) должностного лица министерства, плата с заявителя не взимается.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.7. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов и сведений осуществляется в день их поступления на Единый портал, региональный портал (при наличии технической возможности).

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте министерства в сети «Интернет», а также на Едином портале.

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги

Перечень показателей доступности и качества государственной услуги размещены на официальном сайте министерства в сети «Интернет», а также на Едином портале, региональном портале.

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

2.10.2. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги:

- Единый портал;
- региональный портал;
- ЕСИА;
- федеральная информационная система «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении».

2.10.3. Предоставление государственной услуги и выдача результата предоставления услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указан в приложении № 3 к административному регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги указан в приложении № 4 к административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Профилирование заявителя

Профилирование заявителя осуществляется в целях определения категории (признаков) заявителя посредством заполнения заявителем интерактивной формы заявления через Единый портал, региональный портал (при наличии технической возможности), а также министерством при получении и анализе данных, указанных в заявлении.

Должностное лицо министерства рассматривает заявление, оценивает содержащуюся в нем информацию и определяет категорию (признаки) заявителя в соответствии с идентификаторами категорий (признаков) заявителей, указанных в приложении № 2 к административному регламенту.

3.2. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур в части внесения министерством сведений в реестр и выдаче нагрудной идентификационной карточки либо мотивированного отказа в выдаче нагрудной идентификационной карточки.

3.2.1. Предоставление государственной услуги включает в себя выполнение следующих административных действий:

- прием заявления и прилагаемых к нему документов и сведений;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов и сведений;
- организация и проведение квалификационного экзамена аттестационной комиссией;
- внесение сведений в реестр и выдача нагрудной идентификационной карточки либо мотивированный отказ в выдаче нагрудной идентификационной карточки.

3.2.1.1. Прием заявления и прилагаемых к нему документов и сведений.

Состав заявления о предоставлении государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанного заявления указаны в приложении № 3 к административному регламенту.

Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления указаны в приложении № 4 к административному регламенту.

После поступления заявления и прилагаемых к нему документов и сведений и при наличии основания для отказа в приеме документов, предусмотренного приложением № 4 административного регламента, в личный кабинет заявителя на Едином портале, региональном портале (при наличии технической возможности) автоматически с использованием соответствующего сервиса Единого портала, регионального портала (при наличии технической возможности) направляется уведомление об отказе в приеме документов.

После поступления заявления и прилагаемых к нему документов и сведений и при отсутствии основания для отказа в приеме документов, предусмотренного приложением № 4 административного регламента, должностное лицо министерства принимает заявление и прилагаемые к нему документы и сведения, в личный кабинет заявителя на Едином портале, региональном портале (при наличии технической возможности) автоматически с использованием соответствующего сервиса Единого портала, регионального портала (при наличии технической возможности) направляется уведомление о приеме документов.

Срок исполнения административной процедуры 1 рабочий день.

3.2.1.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

Должностное лицо министерства формирует и направляет следующие межведомственные информационные запросы:

- в Федеральную налоговую службу о предоставлении сведений, подтверждающих изменение фамилии, имени или отчества (при наличии) заявителя, о государственной регистрации заключения или расторжения брака (в случае, если запись о государственной регистрации произведена на территории Российской Федерации); сведений о регистрации заявителя в качестве индивидуального предпринимателя с осуществлением видов экономической деятельности по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности 79.90.21 и (или) 79.90.22; сведений о постановке заявителя на учет в качестве плательщика налога на профессиональный доход с приложением копий чеков, сформированных при производстве расчетов при оказании услуг в качестве экскурсовода (гида), гида-переводчика; копии действующих идентифика-

ционных карточек экскурсовода (гида);

- в Федеральное казначейство о предоставлении сведений из ГИС ГМП об уплате заявителем государственной пошлины;

- в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации о предоставлении сведений о трудовой деятельности и трудовом стаже заявителя;

- в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» в целях получения сведений о наличии у заявителя среднего профессионального или высшего образования, а также дополнительного профессионального образования в области, соответствующей профилю работы экскурсовода (гида), гида-переводчика, в случае если заявитель не представил документ, подтверждающий наличие соответствующего образования или уровня квалификации, выданный с 10 июля 1992 года на территории Российской Федерации (за исключением выданных частными образовательными организациями);

- в образовательные организации высшего образования о предоставлении сведений о получении заявителем высшего образования; дополнительного профессионального образования в области, соответствующей профилю работы экскурсовода (гида), гида-переводчика;

- в профессиональные образовательные организации о предоставлении сведений о получении заявителем среднего профессионального образования; дополнительного профессионального образования в области, соответствующей профилю работы экскурсовода (гида), гида-переводчика.

Срок исполнения данной административной процедуры - не более 1 рабочего дня со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов и сведений.

3.2.1.3. Рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги, оценка сведений о заявителе.

Должностное лицо министерства:

- проверяет представленные заявителем заявление и документы на комплектность согласно приложению № 3 к административному регламенту и достоверность сведений в них;

- проверяет соответствие заявителя требованиям категорий (признаков) заявителей, согласно приложению № 2 административного регламента;

- проверяет в ГИС ГМП сведения об оплате государственной пошлины.

В случае установления оснований для отказа в допуске заявителя к прохождению квалификационного экзамена, установленных пунктом 19 Положения об аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации № 833, должностное лицо министерства, готовит в виде электронного документа и обеспечивает подписание усиленной квалифицированной электронной подписью министром письма министерства об отказе в допуске заявителя к прохождению квалификационного экзамена, а также его направление заявителю через сеть «Интер-

нет», посредством Единого портала, регионального портала (при наличии технической возможности).

В случае отсутствия оснований для отказа в допуске заявителя к прохождению квалификационного экзамена, установленных пунктом 19 Положения об аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации № 833, должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, готовит в виде электронного документа и обеспечивает подписание усиленной квалифицированной электронной подписью министром письма министерства о допуске заявителя к прохождению квалификационного экзамена с указанием сведений, предусмотренных пунктом 21 Положения об аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации № 833, а также его направление заявителю через сеть «Интернет», посредством Единого портала, регионального портала (при наличии технической возможности).

Срок исполнения административной процедуры – не более 2 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов и сведений.

3.2.1.4. Организация и проведение квалификационного экзамена аттестационной комиссией.

Аттестационная комиссия проводит квалификационные экзамены по проверке наличия у заявителя знаний и навыков в области соответствующей профилю работы экскурсовода (гида) и гида (переводчика) в соответствии с графиком проведения квалификационных экзаменов, размещенным на официальном сайте министерства, в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации № 833.

В случае если заявитель не может по уважительной причине пройти в установленный срок квалификационный экзамен, ему предоставляется возможность (по его заявлению, оформленному в виде электронного документа, подписанного усиленной неквалифицированной электронной подписью, посредством Единого портала, регионального портала (в случае технической возможности) сдать квалификационный экзамен в иную дату в соответствии с графиком проведения квалификационных экзаменов.

В случае успешного прохождения квалификационного экзамена, аттестационная комиссия принимает решение об аттестации заявителя в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации № 833, должностное лицо министерства готовит распоряжение министерства о выдаче нагрудной идентификационной карточки.

В случае если аттестационная комиссия принимает решение об отказе в аттестации заявителя по основаниям, установленным приложением № 4 административного регламента, и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации № 833, должностное лицо министерства готовит распоряжение министерства об отказе в выдаче нагрудной идентификационной карточки.

Решение аттестационной комиссии направляется министерством заявителю на адрес электронной почты, указанный в заявлении, через сеть «Интернет», посредством Единого портала, регионального портала (при наличии технической возможности) в день подписания протокола заседания аттестационной комиссии.

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

Апелляция рассматривается апелляционной комиссией, утвержденной правовым актом министерства, в срок не позднее 10 рабочих дней со дня ее поступления в министерство, в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации № 833.

Срок исполнения данной административной процедуры - 38 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов и сведений.

3.2.1.5. Внесение сведений в реестр и выдача нагрудной идентификационной карточки либо мотивированный отказ в выдаче нагрудной идентификационной карточки.

Должностное лицо министерства вносит сведения о заявителе в реестр в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 28.11.2024 № 1645 «Об утверждении Правил ведения единого федерального реестра экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков» и выдает нагрудную идентификационную карточку либо направляет заявителю на адрес электронной почты, указанный в заявлении, через сеть «Интернет», посредством Единого портала, регионального портала (при наличии технической возможности) мотивированный отказ в выдаче нагрудной идентификационной карточки.

Срок исполнения данной административной процедуры – 3 рабочих дня со дня принятия решения аттестационной комиссией.

3.2.2. Предоставление государственной услуги по выдаче дубликата нагрудной идентификационной карточки включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- прием заявления и прилагаемых к нему документов и сведений;
- формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;
- выдача дубликата нагрудной идентификационной карточки или отказ в выдаче дубликата нагрудной идентификационной карточки.

3.2.2.1. Прием заявления и прилагаемых к нему документов и сведений.

Данная административная процедура осуществляется в соответствии с подпунктом 3.2.1.1 пункта 3.2.1 настоящего подраздела.

Срок исполнения административной процедуры – не более 1 рабочего дня.

3.2.2.2. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги.

Данная административная процедура осуществляется в соответствии с

подпунктом 3.2.1.2 пункта 3.2.1 настоящего подраздела.

Срок исполнения данной административной процедуры – не более 1 рабочего дня со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов и сведений.

3.2.2.3. Выдача дубликата нагрудной идентификационной карточки либо мотивированный отказ выдаче дубликата нагрудной идентификационной карточки.

В случае установления основания для отказа в предоставлении государственной услуги, указанного в приложении № 3 административного регламента, должностное лицо обеспечивает подготовку и принятие решения в форме распоряжения министерства об отказе в выдаче дубликата нагрудной идентификационной карточки и направляет заявителю письмо министерства об отказе в выдаче дубликата нагрудной идентификационной карточки на адрес электронной почты, указанный в заявлении, через сеть «Интернет», посредством Единого портала, регионального портала (при наличии технической возможности) в день принятия решения.

В случае установления отсутствия основания для отказа для предоставления государственной услуги, указанной в приложении № 3 административного регламента, должностное лицо обеспечивает подготовку и принятие решения в форме распоряжения министерства о выдаче дубликата нагрудной идентификационной карточки и выдает нагрудную идентификационную карточку.

Срок исполнения данной административной процедуры – не более 5 рабочих дней со дня принятия заявления и прилагаемых к нему документов и сведений.

3.2.3. Предоставление государственной услуги по внесению изменений в реестр и выдаче новой нагрудной идентификационной карточки включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- прием заявления и прилагаемых к нему документов и сведений;
- формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;
- внесение изменений в реестр и выдача новой нагрудной идентификационной карточки либо мотивированный отказ в выдаче новой нагрудной идентификационной карточки.

3.2.3.1. Прием заявления и прилагаемых к нему документов и сведений.

Данная административная процедура осуществляется в соответствии с подпунктом 3.2.1.1 пункта 3.2.1 настоящего подраздела.

Срок исполнения административной процедуры – не более 1 рабочего дня.

3.2.3.2. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги.

Данная административная процедура осуществляется в соответствии с подпунктом 3.2.1.2 пункта 3.2.1 настоящего подраздела.

Срок исполнения данной административной процедуры - не более 1 рабочего дня со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов и сведений.

3.2.3.3. Внесение изменений в реестр и выдача новой нагрудной идентификационной карточки либо мотивированный отказ в выдаче новой нагрудной идентификационной карточки.

В случае установления основания для отказа в предоставлении государственной услуги, указанного в приложении № 3 административного регламента, должностное лицо обеспечивает подготовку и принятие решения в форме распоряжения министерства об отказе в выдаче новой нагрудной идентификационной карточки и направляет заявителю письмо министерства об отказе в выдаче новой нагрудной идентификационной карточки на адрес электронной почты, указанный в заявлении, через сеть «Интернет», посредством Единого портала, регионального портала (при наличии технической возможности).

В случае установления отсутствия основания для отказа для предоставления государственной услуги, указанного в приложении № 3 административного регламента, должностное лицо министерства обеспечивает подготовку и принятие решения в форме распоряжения министерства о внесении изменений в реестр и выдаче новой нагрудной идентификационной карточки, вносит сведения о заявителе в реестр в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 28.11.2024 № 1645 «Об утверждении Правил ведения единого федерального реестра экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков» и выдает новую нагрудную идентификационную карточку.

Срок исполнения данной административной процедуры – не более 3 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов и сведений.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги

Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги посредством направления в личный кабинет на Едином портале, региональном портале (при наличии технической возможности) и (или) по адресу электронной почты, указанному в заявлении, по выбору заявителя.

Приложение № 1
к административному регламенту

Перечень условных обозначений и сокращений, используемых
в административном регламенте

Единый портал	Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» http://www.gosuslugi.ru
Региональный портал	Подсистема «Портал государственных и муниципальных услуг Астраханской области» региональной информационной системы «Платформа межведомственного взаимодействия Астраханской области» http://gosuslugi.astrobl.ru
ГИС ГМП	Государственная информационная система о государственных и муниципальных платежах
ЕСИА	Федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающая информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»
Сеть «Интернет»	Информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»

Приложение № 2
к административному регламенту

Идентификаторы
категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Результаты предоставления государственной услуги	Отдельные признаки заявителя
1	Внесение сведений в реестр и выдача нагрудной идентификационной карточки или мотивированный отказ в выдаче нагрудной идентификационной карточки	физические лица - граждане Российской Федерации, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации, соответствующим требованиям, установленным Федеральным законом от 24.11.96 № 132-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации № 833
2	Выдача дубликата нагрудной идентификационной карточки или мотивированный отказ в выдаче нагрудной идентификационной карточки	физические лица - граждане Российской Федерации, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации, соответствующим требованиям, установленным Федеральным законом от 24.11.96 № 132-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации № 833
3	Внесение изменений в реестр и выдача новой нагрудной идентификационной карточки (в случае изменения фамилии, имени или отчества (при наличии) или мотивированный отказ в выдаче новой нагрудной идентификационной карточки	физические лица - граждане Российской Федерации, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации, соответствующим требованиям, установленным Федеральным законом от 24.11.96 № 132-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации № 833

Исчерпывающий перечень
документов, необходимых для предоставления государственной
услуги

Документы и (или) информация	Способы подачи документов и (или) информации, требования к их предоставлению
1. Внесение министерством сведений в реестр и выдача нагрудной идентификационной карточки либо мотивированный отказ в выдаче нагрудной идентификационной карточки	
1.1. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые представляет заявитель	
<p>заявление об аттестации экскурсовода (гида), гида-переводчика;</p> <p>цветная фотография размером 3 на 4 сантиметра;</p> <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, либо сведения о них в случае, если сведения о документах о получении заявителем среднего профессионального или высшего образования содержатся в федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об</p>	<p>Заявитель направляет заявление о внесении сведений в реестр и выдаче нагрудной идентификационной карточки в форме электронного документа путем заполнения интерактивной формы заявления о внесении сведений в реестр, в том числе с использованием данных из ЕСИА, в личном кабинете заявителя на Едином портале, региональном портале (при наличии технической возможности).</p> <p>Подлинники документов представляются в форме электронных образов документов. Допускается формирование электронного образа документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа.</p>

обучении»;

документ, подтверждающий полномочия представителя, в случае обращения за предоставлением государственной услуги представителя;

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, 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 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; либо сведения о них в случае, если сведения о документах о получении заявителем дополнительного профессионального образования содержатся в федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»;

копии документов, подтверждающих наличие у заявителя необходимого стажа работы в качестве экскурсовода (гида) или гида-переводчика, в случаях, установленных подпунктом «б» пункта 4 и пунктом 26 Положения об аттестации экскурсоводов (ги-

<p>дов), гидов-переводчиков, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации № 833.</p> <p>Документами и ведениями, подтверждающими наличие у заявителя необходимого стажа работы, являются:</p> <p>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;</p> <p>копии гражданско-правовых договоров;</p> <p>сведения о регистрации заявителя в качестве индивидуального предпринимателя с осуществлением видов экономической деятельности по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности 79.90.21 и (или) 79.90.22;</p> <p>сведения о постановке заявителя 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;</p> <p>сведения об аттестатах, свидетельствах либо иных документах, подтверждающих уровень квалификации экскурсовода (гида) или гида-переводчика, полученных в течение 5 лет, предшествующих дню подачи заявления.</p>	
<p>В случае участия в предоставлении государственной услуги представителя заявителя представляется документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия на осуществление действий от имени заявителя.</p>	<p>Документ, составленный в порядке, установленном законодательством Российской Федерации</p>
<p>1.2. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе</p>	

<p>выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, из Единого государственного реестра юридических лиц;</p> <p>копия документа об уплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги;</p> <p>документы, подтверждающие наличие у соискателя лицензии зданий, строений, сооружений и (или) помещений, принадлежащих соискателю лицензии на праве собственности или на ином законном основании, необходимых для выполнения заявленных работ (услуг), права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;</p> <p>копии документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании, предусматривающем право владения и пользования, медицинских изделий (оборудование, аппараты, приборы, инструменты), необходимых для выполнения заявленных работ (услуг) (в случае внесения соискателем лицензии соответствующей информации в ФРМФО);</p> <p>сведения о государственной регистрации медицинских изделий (оборудование, аппараты, приборы, инструменты), зарегистрированных в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и (или) регистрации медицинских изделий, зарегистрированных в соответствии с международными договорами и актами, составляющими право Евразийского экономического союза, необходимых для выполнения соискателем лицензии заявленных работ (услуг) (в случае внесения соискателем лицензии соответствующей информации в ФРМФО);</p> <p>копия санитарно-эпидемиологического за-</p>	<p>Заявитель представляет оригинал документа или его копию</p>
--	--

ключения о соответствии санитарным правилам зданий, строений, сооружений и (или) помещений, необходимых для выполнения соискателем лицензии заявленных работ (услуг);

копии документов, подтверждающих наличие у работников, заключивших с соискателем лицензии трудовые договоры, соответствующего образования, предусмотренного квалификационными требованиями к медицинским и фармацевтическим работникам, и пройденной аккредитации специалиста или сертификата специалиста по специальности, необходимой для выполнения заявленных соискателем лицензии работ (услуг), выданных на территории Российской Федерации, - в случае, если сведения о таких документах имеются в федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» и в информационной системе Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

копии документов, подтверждающих наличие у работников, заключивших с соискателем лицензии трудовые договоры, осуществляющих техническое обслуживание медицинских изделий (оборудование, аппараты, приборы, инструменты), соответствующего профессионального образования и (или) квалификации, выданных на территории Российской Федерации (в случае внесения соискателем лицензии указанной информации в ФРМФР), - в случае, если сведения о таких документах имеются в федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» и информационной системе Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

2. Выдача дубликата нагрудной идентификационной карточки или мотивированный отказ в выдаче нагрудной идентификационной карточки	
2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые представляет заявитель	
Заявление о выдаче дубликата нагрудной идентификационной карточки экскурсовода (гида) или гида-переводчика	Заявитель направляет заявление о выдаче дубликата нагрудной идентификационной карточки экскурсовода (гида) или гида-переводчика в форме электронного документа путем заполнения интерактивной формы заявления о внесении изменений в реестр, в том числе с использованием данных из ЕСИА, в личном кабинете лицензиата на Едином портале, региональном портале. Подлинники документов представляются в форме электронных образов документов. Допускается формирование электронного образа документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа.
В случае участия в предоставлении государственной услуги представителя заявителя представляется документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия на осуществление действий от имени заявителя	Документ, составленный в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
2.2. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе	
Копия документа об уплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги	Заявитель представляет оригинал документа или его копию
3. Внесение изменений в реестр и выдача новой нагрудной идентификационной карточки в случае изменения фамилии, имени или отчества (при	

наличии) заявителя либо мотивированный отказ в выдаче новой нагрудной идентификационной карточки	
3.1. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые представляет заявитель	
заявление о внесении изменений в единый федеральный реестр экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков и выдаче новой нагрудной идентификационной карточки экскурсовода (гида) или гида-переводчика; сведения о документах, подтверждающих изменение фамилии, имени или отчества (при наличии) заявителя.	Заявитель направляет заявление о внесении изменений в реестр в форме электронного документа путем заполнения интерактивной формы заявления о внесении изменений в реестр, в том числе с использованием данных из ЕСИА, в личном кабинете лицензиата на Едином портале, региональном портале. Подлинники документов представляются в форме электронных образов документов. Допускается формирование электронного образа документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа.
В случае участия в предоставлении государственной услуги представителя заявителя представляется документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия на осуществление действий от имени заявителя	Документ, составленный в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
3.2. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе	
Копию документа об уплате государственной пошлины	Заявитель представляет оригинал документа или его копию

Приложение № 4
к административному регламенту

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги

Результат предоставления государственной услуги	Основание для отказа в приеме заявления
Внесение министерством сведений в единый федеральный реестр и выдача нагрудной идентификационной карточки	Несоблюдение установленных условий признания действительности электронной подписи гражданина в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», выявленное в результате ее проверки, при представлении заявления в электронном виде, в том числе посредством Единого портала, регионального портала (при наличии технической возможности)
Выдача дубликата нагрудной идентификационной карточки	
Внесение изменений в реестр и выдача новой нагрудной идентификационной карточки (в случае изменения фамилии, имени или отчества (при наличии) заявителя)	

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

Результат предоставления государственной услуги	Основания для отказа в предоставлении государственной услуги	Основания для приостановления предоставления государственной услуги
Внесение министерством сведений в единый федеральный реестр и выдача нагрудной идентификационной карточки	Непредставление заявителем документов и сведений, указанных в приложении № 3 административного регламента	Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено
	Наличие недостоверных сведений в документах,	

	представленных заявителем для аттестации	
	Несоответствие заявителя требованиям, предусмотренным Федеральным законом № 132-ФЗ, и специальным требованиям к экскурсоводам (гидам) и гидам-переводчикам, установленным постановлением Правительства Российской Федерации № 833	
Выдача дубликата нагрудной идентификационной карточки	Отсутствие в государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах сведения об оплате государственной пошлины.	
Внесение изменений в реестр и выдача новой нагрудной идентификационной карточки (в случае изменения фамилии, имени или отчества (при наличии) заявителя)	Отсутствие в государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах сведения об оплате государственной пошлины Непредставление или представление не в полном объеме документов и сведений, указанных в подпункте 3.1. приложения № 3 административного регламента	