



**МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.10.2025 № 14

г. Ростов-на-Дону

**О внесении изменений в постановление
министерства экономического развития Ростовской области
от 30.09.2022 № 7**

В целях приведения нормативного правового акта министерства экономического развития Ростовской области в соответствие с действующим законодательством министерство экономического развития Ростовской области **постановляет:**

1. Внести в постановление министерства экономического развития Ростовской области от 30.09.2022 № 7 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Аттестация экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков» изменения согласно приложению.

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

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя министра экономического развития Ростовской области Попелнуху О.В.

Министр
экономического развития
Ростовской области

П.В. Павлов

Приложение
к постановлению
министерства экономического
развития Ростовской области
от 28.10.2025 № 14

ИЗМЕНЕНИЯ,
вносимые в постановление министерства экономического
развития Ростовской области от 30.09.2022 № 7 «Об утверждении
административного регламента предоставления государственной услуги
«Аттестация экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков»

1. В приложении:

1.1. В разделе II:

1.1.1. Пункт 2.5.1 подраздела 2.5 изложить в редакции:

«2.5.1. При обращении для прохождения аттестации и получения нагрудной идентификационной карточки экскурсовода (гида) или гида-переводчика документы представляются в министерство в виде электронного документа, через сеть «Интернет», в том числе посредством ЕПГУ.

Перечень документов, необходимых для предоставления услуги:

заявление об аттестации экскурсовода (гида), гида-переводчика согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту;

цветная фотография соискателя размером 3 на 4 сантиметра;

свидетельство о смене фамилии, имени, отчества (при наличии) (в случае, если в документах (сведениях), необходимых для предоставления государственной услуги, указаны фамилия, имя, отчество (при наличии), отличающиеся от указанных в документе, удостоверяющем личность соискателя), выданном на территории иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

свидетельство о регистрации/расторжении брака (в случае, если в документах (сведениях), необходимых для предоставления государственной услуги, указана фамилия, отличающаяся от указанной в документе, удостоверяющем личность соискателя), выданном на территории иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением государственной услуги представителя заявителя. При обращении посредством ЕПГУ указанный документ, выданный организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а документ, выданный физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig. Документ, выданный организацией, также может быть удостоверен квалифицированной электронной подписью правомочного физического лица в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04. 2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

копия документа об образовании и о квалификации, подтверждающего получение соискателем среднего профессионального или высшего образования, выданного на территории иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык и (или) копия документа об образовании, подтверждающего получение соискателем среднего профессионального или высшего образования, выданного в 1992 - 1995 годах организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории Российской Федерации (в случае получения указанных документов на территории иностранного государства или в период с 1992 - 1995 годы в организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Российской Федерации) или при условии достижения соискателем 18 лет копия 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;

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 (выданные до 1995 года организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории Российской Федерации), 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;

копии документов, подтверждающих наличие у соискателя необходимого стажа работы не менее 3 лет в качестве экскурсовода (гида) или гида-переводчика (за период до 1 января 2020 г.), - в случае прохождения аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков, оказывающих услуги на территориях нескольких субъектов Российской Федерации и (или) на национальных туристских маршрутах.

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

копии трудовых договоров, трудовых книжек (за период до 1 января 2020 г.);

копии гражданско-правовых договоров;

сведения об аттестатах, свидетельствах либо иных документах,

подтверждающих уровень квалификации экскурсовода (гида) или гида-переводчика, полученных в течение 5 лет, предшествующих дню подачи заявления.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.».

1.1.2. Пункт 2.6.1 подраздела 2.6 изложить в редакции:

«2.6.1. Соискатель при обращении для прохождения аттестации и получения нагрудной идентификационной карточки экскурсовода (гида) или гида-переводчика вправе по собственной инициативе представить документы (сведения), указанные в настоящем пункте (копии, заверенные соискателем):

документ, подтверждающий уплату государственной пошлины.

Факт уплаты государственной пошлины соискателем в безналичной форме может подтверждаться платежным поручением с отметкой банка или соответствующего территориального органа Федерального казначейства (иного органа, осуществляющего открытие и ведение счетов), в том числе производящего расчеты в электронной форме, о его исполнении.

Факт уплаты государственной пошлины соискателем в наличной форме может подтверждаться либо квитанцией установленной формы, выдаваемой плательщику банком, либо квитанцией, выдаваемой плательщику должностным лицом или кассой органа, в который производилась оплата.

Факт уплаты государственной пошлины соискателем подтверждается также с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ).

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

свидетельство о перемене фамилии, имени, отчества (при наличии) (в случае, если в документах (сведениях), необходимых для предоставления государственной услуги, указаны фамилия, имя, отчество (при наличии), отличающиеся от указанных в документе, удостоверяющем личность соискателя);

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

документы об образовании и о квалификации, подтверждающие получение соискателем среднего профессионального или высшего образования, выданные после 1995 года организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории Российской Федерации;

документы о квалификации, подтверждающие повышение соискателем или присвоение соискателю квалификации по результатам дополнительного профессионального образования в области, соответствующей профилю работы экскурсовода (гида) или гида-переводчика, выданные после 1995 года организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории Российской Федерации (не представляются соискателями, получившими среднее профессиональное образование или высшее образование по образовательным программам, включающим 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 соискателями, имеющими стаж работы в качестве экскурсовода (гида) или гида-переводчика не менее 5 лет).

В случае если сведения о документах, подтверждающих получение соискателем среднего профессионального или высшего образования, дополнительного профессионального образования, в том числе о прохождении обучения по программам повышения квалификации и (или) программам профессиональной переподготовки в области, соответствующей профилю работы экскурсовода (гида) или гида-переводчика, содержатся в федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении», в заявлении указываются сведения о таких документах;

документы и сведения, подтверждающие наличие у соискателя необходимого стажа работы (за периоды после 01.01.2020).

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

копии трудовых договоров, трудовых книжек (за период после 01.01.2020) или сведения о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66¹ Трудового кодекса Российской Федерации (предоставляется Социальным фондом России);

свидетельство о регистрации соискателя в качестве индивидуального предпринимателя с осуществлением видов экономической деятельности по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности 79.90.21 и (или) 79.90.22 (предоставляется Федеральной налоговой службой России);

справка о постановке соискателя на учет в качестве плательщика налога на профессиональный доход с приложением копий чеков, сформированных при производстве расчетов при оказании услуг экскурсовода (гида) или гида-переводчика (предоставляется Федеральной налоговой службой России);

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

1.1.3. Подраздел 2.9 дополнить пунктом 2.9.4:

«2.9.4. В случае отказа в предоставлении государственной услуги министерство информирует соискателя о причинах такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги.».

1.1.4. Пункт 2.13.1 подраздела 2.13 изложить в редакции:

«2.13.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения соискателя непосредственно в министерство не должен превышать 15 минут.».

1.1.5. Пункт 2.16 изложить в редакции:

«2.16. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.16.1. Соблюдение стандарта предоставления государственной услуги.

2.16.2. Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе посредством ЕПГУ.

2.16.3. Открытый доступ к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) работников министерства и возможность обращения за предоставлением государственной услуги лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2.16.4. Расположенность места для приема заявлений в зоне доступности к основным транспортным магистралям.

2.16.5. Наличие необходимого и достаточного количества государственных гражданских служащих министерства.

2.16.6. Наличие помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей.

2.16.7. Отсутствие очередей при приеме документов от заявителей.

2.16.8. Отсутствие жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

2.16.9. Взаимодействие заявителя с государственными гражданскими служащими министерства при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами министерства – не более двух. Продолжительность одного взаимодействия – не более 30 минут.

2.16.10. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

2.16.11. Уведомление заявителя о приеме и регистрации запроса, записи на прием в Министерство, результате государственной услуги, изменении статуса, предстоящих шагах и действиях на ЕПГУ.

2.16.12. Изложение оснований для отказа в приеме уведомления, документов и (или) отказа в предоставлении государственной услуги в доступной и понятной для восприятия форме с учетом профиля заявителя и его потребностей.

2.16.13. Направление министерством в соответствии с требованиями, установленными частью 3.1 статьи 21 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, в личный кабинет заявителя на ЕПГУ сведений о ходе предоставления государственной услуги вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления государственной услуги.

2.16.14. Результаты предоставления государственной услуги, предусмотренные настоящим административным регламентом, направляются министерством для размещения в личном кабинете заявителя на ЕПГУ в соответствии с требованиями, установленными частью 3.1 статьи 21 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления государственной услуги, выбранного при заполнении запроса о предоставлении государственной услуги, в виде электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностного лица министерства.

1.2. В разделе III:

1.2.1. Наименование раздела III изложить в редакции:

«III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме».

1.2.2. Подраздел 3.2 дополнить пунктом 3.2.8 следующего содержания:

«3.2.8. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, должностного лица либо государственного служащего, предоставляющего государственную услугу.».

1.2.3. В подразделе 3.3:

1.2.3.1. Пункт 3.3.2 изложить в редакции:

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

Основанием для начала осуществления административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, является регистрация заявления и непредставление заявителем документов, указанных в подразделе 2.6 раздела II настоящего административного регламента, а также проверка сведений, указанных в заявлении, необходимых для предоставления государственной услуги.

Недостающие сведения в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления запрашиваются министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия путем направления межведомственного запроса о предоставлении сведений в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью.

Органы исполнительной власти (территориальные органы федеральных органов исполнительной власти), обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги: Федеральное казначейство, органы ЗАГС, Рособрнадзор, ФНС и государственные внебюджетные фонды.

Формирование и направление межведомственных запросов осуществляется в соответствии с положениями статей 7.1, 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, указанных в подразделе 2.6 раздела II настоящего административного регламента, для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия должен содержать предусмотренный законодательством Российской Федерации идентификатор сведений о физическом лице (при наличии), если документы и информация запрашиваются в отношении физического лица, указание на базовый государственный информационный ресурс, в целях ведения которого запрашиваются документы и информация, или в случае, если такие документы и информация не были представлены заявителем, следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательством Российской Федерации:

- наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;

- наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

- наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;

- указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

- контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;

- дату направления межведомственного запроса;

- фамилию, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

- информацию о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ).

Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю настоящей государственной услуги.

Специалист министерства, осуществляющий формирование запросов, при получении ответов на бумажных носителях заверяет их с указанием следующих обязательных реквизитов - должность, подпись, расшифровка подписи и дата.

При отсутствии технической возможности направления межведомственного запроса о предоставлении сведений с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия соответствующий межведомственный запрос на бумажном носителе направляется по почте, курьером или по факсу.

В межведомственном запросе на бумажном носителе указываются сведения, предусмотренные частью 1 статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, а также основной государственный регистрационный номер и идентификационный номер налогоплательщика.

При предоставлении услуги предусмотрено получение министерством с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия:

сведений, подтверждающих уплату государственной пошлины;

сведений о смене фамилии, имени, отчества (при наличии) (в случае, если в документах (сведениях), необходимых для предоставления государственной услуги, указаны фамилия, имя, отчество (при наличии), отличающиеся от указанных в документе, удостоверяющем личность соискателя);

сведений о регистрации/расторжении брака (в случае, если в документах (сведениях), необходимых для предоставления государственной услуги, указана фамилия, отличающаяся от указанной в документе, удостоверяющем личность соискателя);

сведений о документах об образовании, подтверждающих получение соискателем среднего профессионального или высшего образования, выданных после 1995 года организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории Российской Федерации;

сведений о квалификации, подтверждающих повышение соискателем или присвоение соискателю квалификации по результатам дополнительного профессионального образования в области, соответствующей профилю работы экскурсовода (гида) или гида-переводчика, выданных после 1995 года организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории Российской Федерации;

сведений о документах о квалификации, подтверждающих получение соискателем дополнительного профессионального образования, в том числе прохождение обучения по программам повышения квалификации и (или) программам профессиональной переподготовки в области, соответствующей профилю работы экскурсовода (гида) или гида-переводчика, за исключением соискателей, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование в сфере туризма по программам, включающим в себя дисциплину (модуль) по оказанию услуг экскурсовода (гида) или гида-переводчика, а также

соискателей, имеющих стаж работы в качестве экскурсоводов (гидов) и (или) гидов-переводчиков не менее 5 лет;

копии трудовых договоров, трудовых книжек (за период после 01.01.2020) или сведения о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66¹ Трудового кодекса Российской Федерации (предоставляются Социальным фондом России);

копии гражданско-правовых договоров;

сведения о регистрации соискателя в качестве индивидуального предпринимателя с осуществлением видов экономической деятельности по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности 79.90.21 и (или) 79.90.22 (предоставляются Федеральной налоговой службой России);

сведения о постановке соискателя на учет в качестве плательщика налога на профессиональный доход с приложением копий чеков, сформированных при производстве расчетов при оказании услуг экскурсовода (гида) или гида-переводчика (предоставляются Федеральной налоговой службой России);

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

Должностным лицом, ответственным за координацию выполнения административной процедуры, является начальник отдела межрегиональных связей управления развития туризма и межрегиональных связей министерства.

Критериями принятия решения по данной административной процедуре является отсутствие включенных в состав заявления документов (информации), предусмотренных подразделом 2.6 раздела II настоящего административного регламента, или представление данных документов заявителем по собственной инициативе, но не соответствующих требованиям к данным документам.

Результатом административной процедуры является получение запрашиваемых документов или информации.

Способом фиксации результата данной административной процедуры являются полученные по каналам межведомственного взаимодействия документы (информация) от иных органов (организаций), необходимые для предоставления государственной услуги.

Срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день с даты регистрации заявления.».

1.2.3.2. Пункт 3.3.4 изложить в редакции:

«3.3.4. Организация и проведение квалификационного экзамена аттестационной комиссией по аттестации экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков.

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

Аттестационная комиссия по аттестации экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков (далее – аттестационная комиссия) проводит квалификационные экзамены в соответствии с графиком, размещенным на официальном сайте министерства.

В случае указания соискателем в заявлении о предоставлении

государственной услуги на территории нескольких субъектов Российской Федерации и (или) на национальных туристических маршрутах аттестационная комиссия привлекает к участию в проведении аттестации, в том числе посредством видео-конференц-связи, не менее одного члена аттестационной комиссии каждого субъекта Российской Федерации, указанного в заявлении. Направление приглашений осуществляется (не позднее чем за 5 рабочих дней до дня проведения заседания) в электронном виде, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия».

В случае указания соискателем в заявлении о предоставлении государственной услуги на туристских маршрутах, проходящих в границах особо охраняемых природных территорий, находящихся на территории муниципального образования или субъекта Российской Федерации или на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, аттестационная комиссия привлекает к участию в проведении аттестации представителей федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, а также представителей государственных научных организаций, государственных образовательных организаций высшего образования, в ведении которых находятся особо охраняемые природные территории федерального, регионального и местного значения соответственно, на которых соискатель намерен оказывать услуги.

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

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

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

Квалификационный экзамен проводится при личном присутствии соискателя или посредством видео-конференц-связи (при наличии информации

о таком намерении в заявлении соискателя).

Проведение квалификационного экзамена фиксируется с помощью средств видео- и аудиозаписи (далее – видеозапись) на видеоносителях с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации в сфере защиты персональных данных.

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

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

Соискатель допускается к выполнению практического задания при удовлетворительном результате тестирования.

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

Тестирование осуществляется в письменной форме или с применением компьютерной программы.

Тест содержит теоретические вопросы, утвержденные приказом министерства.

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

Время выполнения тестирования составляет 2 часа.

Тестирование проводится на русском языке.

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

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

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

Соискатель, допущенный к практическому заданию, в присутствии членов аттестационной комиссии выбирает один из предложенных билетов с практическим заданием из перечня практических заданий, утвержденного министерством, за исключением случаев указания в уведомлении о допуске

соискателя к прохождению квалификационного экзамена возможности прохождения соискателем практического задания на примере туристского маршрута, составленного соискателем, указанного в заявлении соискателя.

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

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

Результаты практического задания оцениваются путем простого голосования членов аттестационной комиссии.

Практическое задание считается зачтенным аттестационной комиссией, если более половины членов аттестационной комиссии проголосовали за аттестацию соискателя при кворуме не менее половины общего количества ее членов. При равенстве голосов решающим голосом обладает председатель аттестационной комиссии.

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

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

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

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

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

Протокол заседания аттестационной комиссии содержит:

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

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

информацию о результатах каждого из этапов квалификационного экзамена;

решение об аттестации соискателя либо об отказе в аттестации.

К протоколу заседания аттестационной комиссии прилагается видеозапись хода проведения квалификационного экзамена (каждого из этапов квалификационного экзамена). Протокол заседания аттестационной комиссии, включая видеозапись хода проведения квалификационного экзамена, подлежит

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

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

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

Способом фиксации результата административной процедуры является направление соискателю подписанного и утвержденного протокола заседания аттестационной комиссии по итогам проведения квалификационного экзамена, а также уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги по основаниям, указанным в пункте 2.9.1 подраздела 2.9 раздела II настоящего административного регламента (в случае принятия решения об отказе в аттестации).».

1.2.3.3. Абзац второй пункта 3.3.5 изложить в редакции:

«Плановое подтверждение соответствия экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков требованиям и специальным требованиям осуществляется каждые 5 лет со дня включения сведений об аттестации экскурсовода (гида) или гида-переводчика, указанных в абзаце втором подпункта «б» пункта 9 Правил ведения единого федерального реестра экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 28.11.2024 № 1645 «Об утверждении Правил ведения единого федерального реестра экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков» (далее – Правила ведения реестра), в реестр.».

1.2.3.4. Абзац третий пункта 3.3.6 изложить в редакции:

«В случае принятия аттестационной комиссией решения об аттестации соискателя ответственный сотрудник министерства в день подписания протокола вносит сведения о соискателе в реестр в соответствии с Правилами ведения реестра и выдает нагрудную идентификационную карточку экскурсовода (гида) или гида-переводчика.».

1.2.4. Подраздел 3.4 дополнить пунктом 3.4.8 следующего содержания:

«3.4.8. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, должностного лица либо государственного служащего, предоставляющего государственную услугу.

Заявителю предоставляется возможность направления жалобы в электронной форме в соответствии с порядком, закрепленным в статье 11.4 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.».

1.3. Приложение № 1 к административному регламенту предоставления государственной услуги «Аттестация экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков» изложить в редакции:

«Приложение № 1
к административному регламенту

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

Заявление
об аттестации экскурсовода (гида), гида-переводчика

Фамилия, имя, отчество (при наличии) (соискатель) _____

Изменялись ли фамилия, имя, отчество (при наличии) да/нет

(заполняется в случае, если в документах (сведениях), необходимых для предоставления государственной услуги, указаны фамилия, имя, отчество (при наличии), отличающиеся от указанных в документе, удостоверяющем личность соискателя)

Если изменялись, указать предыдущие фамилию, имя, отчество (при наличии)

(заполняется в случае, если в документах (сведениях), необходимых для предоставления государственной услуги, указаны фамилия, имя, отчество (при наличии), отличающиеся от указанных в документе, удостоверяющем личность соискателя)

Дата рождения _____

Сведения о документе, удостоверяющем личность соискателя _____

Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС): _____

Адрес места жительства _____

ИНН: _____

Контактные данные:

Номер(а) телефона(ов): _____

Адрес(а) электронной почты: _____

Сведения об образовании:

Высшее образование:

Полное наименование образовательной организации: _____

ОГРН образовательной организации: _____

Серия и номер документа: _____

Присвоенная квалификация: _____

Даты начала и окончания обучения: _____

Дата выдачи документа об образовании: _____

Дополнительное образование:

Полное наименование образовательной организации: _____

ОГРН образовательной организации: _____

Уровень образования: _____

Тип документа: _____

Серия и номер документа: _____

Присвоенная квалификация: _____

Даты начала и окончания обучения: _____

Дата выдачи документа об образовании: _____

Иностранный язык (иностранные языки), на котором планируется осуществление деятельности по оказанию услуг в качестве гида-переводчика: _____

Информация о намерении сдать квалификационный экзамен посредством видео-конференц-связи: _____

Наименование муниципального образования или муниципальных образований с указанием субъекта Российской Федерации (за исключением муниципальных образований в границах гг. Москвы, Санкт-Петербурга и Севастополя), или субъекта Российской Федерации, или нескольких субъектов Российской Федерации, или национального туристского маршрута (с указанием наименований субъектов Российской Федерации, по территориям которых проходит такой национальный туристский маршрут), на территориях которых соискатель намерен пройти аттестацию: _____

Информация о намерении оказывать услуги на туристских маршрутах, проходящих в границах особо охраняемых природных территорий, находящихся на территории муниципального образования или субъекта Российской Федерации или на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, указанных в подпункте «к» пункта 11 Положения¹, с указанием наименования таких особо охраняемых природных территорий - в случае, если соискатель по итогам аттестации планирует оказывать услуги на таких туристских маршрутах: _____

Информация о намерении пройти практическое задание в рамках квалификационного экзамена на примере туристского маршрута составленного соискателем (с приложением описания такого туристского маршрута): _____

Желаемая дата прохождения квалификационного экзамена в соответствии с графиком проведения квалификационных экзаменов _____

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги осуществить (выбрать вариант):

по электронной почте;
посредством ЕПГУ.

Сведения предоставлены для проведения аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков, формирования и ведения единого федерального реестра экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков. На обработку предоставленных данных, в том числе защищенных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», а также на обработку персональных данных, разрешенных субъектом Российской Федерации для распространения, в том числе на публикацию сведений в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации даю согласие.

¹ Постановление Правительства Российской Федерации от 07.05.2022 № 833 «Об утверждении Положения об аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков»

« _____ » _____ 20____ г.

Подпись».