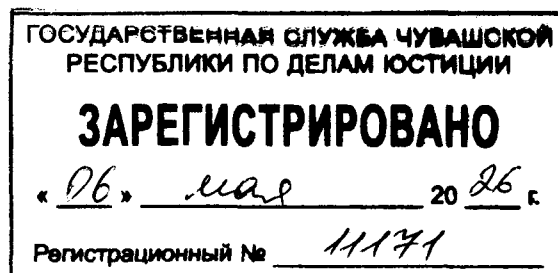




П Р И К А З
23.04.2026 № 107
Шупашкар хули

П Р И К А З
23.04.2026 № 107
г. Чебоксары

Об утверждении Административного регламента Министерства экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики по предоставлению государственной услуги «Аттестация экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков»



В соответствии со статьей 4.4 Федерального закона от 24 ноября 1996 г. № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации», пунктом 1 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Кабинета Министров Чувашской Республики от 31 мая 2016 г. № 368-р, Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг в Чувашской Республике, утвержденным постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 8 декабря 2021 г. № 645, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Административный регламент Министерства экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики по предоставлению государственной услуги «Аттестация экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков» согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики, курирующего представление соответствующей государственной услуги.

3. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

Министр

Л.А. Рафикова

Утвержден
приказом Министерства
экономического развития и
имущественных отношений
Чувашской Республики
от 23 апреля 2026 г. № 107

**Административный регламент
Министерства экономического развития и имущественных отношений
Чувашской Республики по предоставлению государственной услуги «Аттестация
экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков»**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1.1. Настоящий Административный регламент Министерства экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики по предоставлению государственной услуги «Аттестация экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков» регулирует процедуру предоставления государственной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) Министерства по аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков.

1.1.2. Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении к настоящему Административному регламенту.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. За предоставлением государственной услуги вправе обратиться граждане Российской Федерации, а также иностранные граждане, если это предусмотрено международными договорами Российской Федерации, претендующие на прохождение аттестации (физические лица, включая индивидуальных предпринимателей).

1.2.2. Для прохождения аттестации в качестве экскурсовода (гида) или гида-переводчика соискатель должен соответствовать требованиям, установленным частью 14 статьи 4.4 Федерального закона № 132-ФЗ, и специальным требованиям, установленным пунктом 4 Положения.

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

1.3.1. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителя, которые размещаются в реестре услуг и на Едином портале.

1.3.2. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю (соискателю) в соответствии с категориями (признаками) заявителей, указанными в таблице № 1 приложения к настоящему Административному регламенту.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

2.1.1. Аттестация экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется Министерством экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги в зависимости от оснований обращения является:

2.3.1.1. При обращении заявителя для получения нагрудной идентификационной карточки экскурсовода (гида) или гида-переводчика и для планового подтверждения соответствия экскурсовода (гида) или гида-переводчика требованиям и специальным требованиям:

выдача соискателю нагрудной идентификационной карточки экскурсовода (гида) или гида-переводчика (далее также - нагрудная идентификационная карточка) по форме, утвержденной приказом Министерства, в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства, и внесение реестровой записи об экскурсоводе (гиде) или гиде-переводчике в федеральный реестр;

уведомление об отказе в аттестации в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства.

Результат государственной услуги в виде электронного документа может быть получен заявителем посредством личного кабинета на Едином портале либо по электронной почте заявителя.

2.3.1.2. В случае утраты нагрудной идентификационной карточки при обращении заявителя для получения дубликата нагрудной идентификационной карточки экскурсовода (гида) или гида-переводчика (далее – дубликат) - выдача заявителю дубликата по форме, утвержденной приказом Министерства, в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства.

Результат государственной услуги в виде электронного документа может быть получен заявителем посредством личного кабинета на Едином портале либо по электронной почте.

2.3.1.3. При обращении заявителя для внесения изменений в нагрудную идентификационную карточку в случае изменения фамилии, имени или отчества (при наличии):

выдача заявителю новой нагрудной идентификационной карточки по форме, утвержденной приказом Министерства, в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства, и внесение изменений об экскурсоводе (гиде) или гиде-переводчике в федеральный реестр;

уведомление об отказе в выдаче новой нагрудной идентификационной карточки заявителю в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства.

Результат государственной услуги в виде электронного документа может быть получен заявителем посредством личного кабинета на Едином портале либо по электронной почте.

2.3.1.4. При обращении заявителя для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в нагрудной идентификационной карточке:

выдача исправленной нагрудной идентификационной карточки по форме, утвержденной приказом Министерства, в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства;

уведомление об отказе заявителю в исправлении опечаток или ошибок в нагрудной идентификационной карточке в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства.

Результат государственной услуги в виде электронного документа может быть получен заявителем посредством личного кабинета на Едином портале либо по электронной почте.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги, исчисляемый с даты регистрации запроса о предоставлении государственной услуги (далее также – заявление) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в зависимости от оснований обращения:

2.4.1.1. Срок предоставления нагрудной идентификационной карточки составляет 67 дней.

2.4.1.2. Срок выдачи заявителю дубликата составляет 5 рабочих дней.

2.4.1.3. Срок выдачи заявителю новой нагрудной идентификационной карточки в связи с изменением фамилии, имени или отчества (при наличии) экскурсовода (гида) или гида-переводчика составляет 3 рабочих дня.

2.4.1.4. Срок исправления допущенных опечаток или ошибок в нагрудной идентификационной карточке составляет 3 рабочих дня.

2.4.1.5. Срок планового подтверждения соответствия экскурсовода (гида) или гида-переводчика требованиям и специальным требованиям составляет 67 дней.

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

2.5.1. Уплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги в зависимости от оснований обращения осуществляется в размерах, установленных подпунктом 72 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации:

за выдачу нагрудной идентификационной карточки и дубликата;

за внесение изменений в нагрудную идентификационную карточку.

2.5.2. Государственная пошлина за предоставление государственной услуги уплачивается заявителем.

Государственная пошлина уплачивается заявителем до подачи заявления либо в случае, если заявление подано в электронной форме, после подачи заявления, но до принятия его к рассмотрению.

Государственная пошлина за предоставление государственной услуги в случае исправления опечаток или ошибок с заявителя не взимается.

2.5.3. Государственная пошлина может уплачиваться посредством Единого портала.

2.5.4. Сведения о размере государственной пошлины за предоставление государственной услуги размещаются на Едином портале.

2.6. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых документов, поступивших в Министерство в электронном виде через Единый портал, осуществляются автоматически в день подачи соискателем заявления.

В случае представления заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала вне рабочего времени Министерства либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления заявлений считается первый рабочий день, следующий за днем представления соискателем (заявителем) соответствующего заявления о предоставлении государственной услуги.

2.7. 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.

2.8. Показатели доступности и качества государственной услуги

Показатели доступности и качества государственной услуги размещены на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», а также на Едином портале.

2.9. Иные требования к предоставлению государственной услуги

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

Плата за оказание услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не взимается.

2.9.2. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги:

- Единый портал;
- ФГИС ПГС;
- ГИС ГМП.

2.9.3. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, обусловлена предоставлением государственной услуги только заявителям, достигшим 18 лет.

2.9.4. Порядок предоставления результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен, поскольку государственная услуга предоставляется только заявителям, достигшим 18 лет.

2.9.5. Возможность предоставления государственной услуги заявителю в МФЦ не предусмотрена.

2.9.6. Возможность получения результата государственной услуги заявителем в МФЦ, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих

содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, а также выдачи документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, не предусмотрена.

2.9.7. Сведения о ходе предоставления государственной услуги, результаты предоставления государственной услуги направляются для размещения в личном кабинете заявителя на Едином портале вне зависимости от способа его обращения за предоставлением государственной услуги, а также от способа предоставления заявителю (представителю) результатов предоставления государственной услуги.

2.10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.10.1. В таблице № 2 «Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственных услуг» приложения к настоящему Административному регламенту приведен исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственных услуг, которые заявитель должен представить самостоятельно.

2.10.2. Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственных услуг, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

2.11.1. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.11.2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.11.3. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) основания для отказа в аттестации:

непредставление экскурсоводом (гидом), гидом-переводчиком документов и сведений, необходимых для аттестации;

наличие недостоверных сведений в документах, представленных экскурсоводом (гидом), гидом-переводчиком для аттестации;

несоответствие экскурсовода (гида), гида-переводчика требованиям, предусмотренным Федеральным законом № 132-ФЗ, и специальным требованиям, установленным пунктом 4 Положения;

поступление заявления об аттестации от экскурсовода (гида) или гида-переводчика до истечения шести месяцев со дня принятия решения о прекращении действия аттестации экскурсовода (гида) или гида-переводчика по основаниям, предусмотренным абзацами третьим - пятым части 25 статьи 4.4 Федерального закона № 132-ФЗ;

поступление заявления об аттестации от экскурсовода (гида) или гида-переводчика до истечения 30 дней со дня принятия аттестационной комиссией решения об отказе в аттестации;

б) при внесении изменений в нагрудную идентификационную карточку в случае изменения фамилии, имени или отчества (при наличии):

непредставление или неполное представление соискателем документов и сведений, подтверждающих изменение фамилии, имени или отчества (при наличии) экскурсовода (гида) или гида-переводчика;

в) отсутствие опечаток и ошибок в нагрудной идентификационной карточке в случае обращения заявителя для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в нагрудной идентификационной карточке.

2.11.4. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице № 3 приложения к настоящему Административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

а) профилирование заявителя;

б) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

в) межведомственное информационное взаимодействие;

г) рассмотрение документов, принятие решения о допуске (отказе в допуске) к прохождению квалификационного экзамена, оценка сведений о заявителе;

д) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

е) предоставление результата государственной услуги.

3.1. Профилирование заявителя

Профилирование заявителя осуществляется посредством Единого портала.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в таблице № 1 приложения к настоящему Административному регламенту.

3.2. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Заявление и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с категориями (признаками) заявителей, а также способы подачи указанных заявления, документов и (или) информации, приведены в таблице № 2 приложения к настоящему Административному регламенту.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется посредством Единого портала.

Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является авторизация заявителя с использованием учетной записи на Едином портале.

Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей).

Заявление и прилагаемые к нему документы, поданные посредством Единого портала, регистрируются в соответствии с подразделом 2.7 раздела II настоящего Административного регламента.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

3.3. Межведомственное информационное взаимодействие

Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

При рассмотрении заявления и прилагаемых к нему документов для проверки достоверности и полноты сведений, представленных заявителем, Министерство направляет следующие межведомственные информационные запросы:

межведомственный запрос «Сведения о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» направляется в ФИС ФРДО для получения информации о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении;

межведомственный запрос «Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей» направляется в Федеральную налоговую службу для получения информации об индивидуальном предпринимателе;

межведомственный запрос «Сведения об уплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги» направляется в ГИС ГМП для получения информации об уплате заявителем государственной пошлины.

Срок направления межведомственных запросов - в день поступления заявления.

Межведомственное электронное взаимодействие в целях получения сведений в электронной форме осуществляется с использованием ФГИС ПГС.

Отсутствие ответов на межведомственные запросы не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

Результатом административной процедуры является получение (неполучение) ответов на межведомственные запросы.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Чувашской Республики.

3.4. Рассмотрение документов, принятие решения о допуске (отказе в допуске) к прохождению квалификационного экзамена, оценка сведений о заявителе

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

3.4.2. При обращении заявителя для получения нагрудной идентификационной карточки экскурсовода (гида) или гида-переводчика и для планового подтверждения соответствия экскурсовода (гида) или гида-переводчика требованиям и специальным требованиям Министерство рассматривает заявление, прилагаемые к нему документы и сведения в течение 2 рабочих дней со дня их поступления и по результатам их рассмотрения принимает решение о допуске либо об отказе в допуске соискателя к прохождению квалификационного экзамена.

Основаниями для отказа в допуске соискателя к прохождению квалификационного экзамена являются:

- несоответствие соискателя требованиям, указанным в пункте 4 Положения;
- представление документов и сведений, указанных в пунктах 11 и 13 Положения и таблице № 2 настоящего приложения, не в полном объеме;
- наличие недостоверной информации в документах и сведениях, представленных соискателем для прохождения квалификационного экзамена;
- поступление заявления от соискателя, в отношении которого на основании абзацев третьего - пятого части 25 статьи 4.4 Федерального закона № 132-ФЗ принято решение о прекращении действия аттестации, до истечения 6 месяцев со дня принятия такого решения;
- поступление заявления от соискателя, в отношении которого принято решение об отказе в прохождении квалификационного экзамена, до истечения 30 календарных дней со дня принятия такого решения.

В день принятия соответствующего решения ответственный исполнитель:

готовит уведомление о допуске либо об отказе в допуске к прохождению квалификационного экзамена в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства, с учетом требования пунктов 21, 21(1), 22 Положения;

направляет уведомление соискателю о принятом решении на электронную почту соискателя, посредством Единого портала.

Основанием для проведения оценки сведений о заявителе является уведомление о допуске соискателя к прохождению квалификационного экзамена.

Квалификационный экзамен принимается аттестационной комиссией в день, указанный в уведомлении о допуске к прохождению квалификационного экзамена. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом Министерства. Аттестационная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с положением, утвержденным Министерством.

При проведении квалификационного экзамена аттестационная комиссия руководствуется перечнем вопросов тестирования и практических заданий, утвержденным Министерством по предложению аттестационной комиссии и размещенным на официальном сайте Министерства.

Квалификационный экзамен проводится в порядке, предусмотренном пунктами 23 - 35 Положения.

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.

3.4.3. С соблюдением сроков, предусмотренных подразделом 2.4 раздела II Административного регламента, Министерство:

- рассматривает заявление при обращении заявителя для получения дубликата;
- проверяет представленные сведения и документы и проводит оценку сведений о

заявителе при обращении заявителя для внесения изменений в нагрудную идентификационную карточку в случае изменения фамилии, имени или отчества (при наличии);

проверяет представленные сведения и документы и проводит оценку сведений о заявителе при обращении заявителя для исправления допущенных опечаток или ошибок в нагрудной идентификационной карточке.

3.4.4. Результатом административной процедуры является рассмотрение документов, представленных заявителем, проведенная оценка сведений о заявителе.

3.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры являются результаты рассмотрения документов, представленных заявителем, результаты оценки сведений о заявителе.

3.5.2. В случае обращения заявителя для получения нагрудной идентификационной карточки или для планового подтверждения соответствия экскурсовода (гида) или гида-переводчика требованиям и специальным требованиям аттестационная комиссия по результатам квалификационного экзамена принимает решение об аттестации либо об отказе в аттестации соискателя. Указанное решение принимается в день проведения заключительного этапа квалификационного экзамена.

Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом заседания аттестационной комиссии (далее – протокол) с учетом требований пункта 36 Положения в течение 3 рабочих дней со дня проведения заключительного этапа квалификационного экзамена.

Аттестационная комиссия передает протокол на хранение в Министерство.

3.5.3. В случае обращения заявителя для получения дубликата по результатам рассмотрения заявления Министерство принимает решение о выдаче дубликата.

3.5.4. В случае обращения заявителя для внесения изменений в нагрудную идентификационную карточку в случае изменения фамилии, имени или отчества (при наличии) Министерство принимает решение о выдаче либо об отказе в выдаче новой нагрудной идентификационной карточки.

3.5.5. В случае выявления допущенных опечаток и ошибок в выданной нагрудной идентификационной карточке Министерство принимает решение об исправлении опечаток или ошибок.

В случае отсутствия опечаток и ошибок в нагрудной идентификационной карточке Министерство принимает решение об отказе заявителю в исправлении опечаток или ошибок в нагрудной идентификационной карточке.

3.5.6. Результатом административной процедуры является принятие соответствующих решений в соответствии с подразделом 2.3 раздела II Административного регламента.

3.6. Предоставление результата государственной услуги

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является соответствующее решение в соответствии с подразделом 2.3 раздела II Административного регламента.

3.6.2. В случае обращения заявителя для получения нагрудной идентификационной карточки или для планового подтверждения соответствия экскурсовода (гида) или гида-переводчика требованиям и специальным требованиям ответственный исполнитель в день подписания протокола с учетом требований пункта 38 Положения готовит выписки из протокола с решением по каждому соискателю и

направляет их соискателям на адрес электронной почты, указанной в заявлении через сеть «Интернет», в личный кабинет заявителя на Едином портале.

В случае принятия аттестационной комиссией решения об аттестации соискателя Министерство в день подписания протокола аттестационной комиссии:

вносит сведения об экскурсоводе (гиде) или гиде-переводчике в федеральный реестр;

направляет экскурсоводу (гиду) или гиду-переводчику нагрудную идентификационную карточку в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства, через сеть «Интернет» на электронную почту соискателя, посредством Единого портала.

В случае принятия аттестационной комиссией решения об отказе в аттестации соискателя Министерство в день подписания протокола аттестационной комиссии направляет уведомление об отказе в аттестации в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства, через сеть «Интернет» на электронную почту соискателя, посредством Единого портала.

3.6.3. При принятии решения о выдаче дубликата Министерство направляет экскурсоводу (гиду) или гиду-переводчику дубликат по форме, утвержденной приказом Министерства, в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства, с соблюдением срока, предусмотренного подразделом 2.4 раздела II Административного регламента.

3.6.4. В случае принятия решения о внесении изменений в нагрудную идентификационную карточку в случае изменения фамилии, имени или отчества (при наличии) Министерство направляет заявителю новую нагрудную идентификационную карточку по форме, утвержденной приказом Министерства, в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства, и вносит изменения об экскурсоводе (гиде) или гиде-переводчике в федеральный реестр либо направляет уведомление об отказе в выдаче новой нагрудной идентификационной карточки заявителю в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства.

3.6.5. В случае принятия решения об исправлении допущенных опечаток или ошибок в нагрудной идентификационной карточке Министерство направляет заявителю исправленную нагрудную идентификационную карточку по форме, утвержденной приказом Министерства, в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства.

В случае принятия решения об отказе заявителю в исправлении опечаток или ошибок Министерство направляет уведомление об отказе в исправлении опечаток или ошибок в нагрудной идентификационной карточке в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства.

3.6.6. Результатом административной процедуры в зависимости от категорий (признаков) заявителей, приведенных в таблице № 1 приложения к настоящему Административному регламенту, является предоставление результатов государственной услуги, указанных в подразделе 2.3 раздела II Административного регламента, с соблюдением сроков, предусмотренных подразделом 2.4 раздела II Административного регламента.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления

Информация об изменении статуса рассмотрения заявления направляется заявителю следующими способами: на электронную почту соискателя, посредством Единого портала.

Приложение
к Административному регламенту
Министерства экономического развития и
имущественных отношений Чувашской
Республики по предоставлению
государственной услуги «Аттестация
экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков»

Перечень условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий (признаков) заявителей, исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги, формы запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

Федеральный закон № 132-ФЗ - Федеральный закон от 24 ноября 1996 г. № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации»;

Положение - Положение об аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 7 мая 2022 г. № 833;

нагрудная идентификационная карточка - нагрудная идентификационная карточка экскурсовода (гида) или гида-переводчика;

реестр услуг - федеральная государственная информационная система «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;

сеть «Интернет» - информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»;

федеральный реестр - единый федеральный реестр экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков;

Министерство - Министерство экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики;

Административный регламент - Административный регламент Министерства экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики по предоставлению государственной услуги «Аттестация экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков»;

государственная услуга - государственная услуга «Аттестация экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков»;

заявитель, соискатель - граждане Российской Федерации, а также иностранные граждане, если это предусмотрено международными договорами Российской Федерации, претендующие на прохождение аттестации (физические лица, включая индивидуальных предпринимателей);

категории (признаки) заявителей - категории (признаки) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и на Едином портале;

Единый портал - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

МФЦ - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Чувашской Республики;

ФГИС ПГС - федеральная государственная информационная система «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)»;

ГИС ГМП - Государственная информационная система о государственных и муниципальных платежах.

ФИС ФРДО - федеральная информационная система «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении».

2. Условные обозначения:

а) признаки заявителей:

ФЛ – физическое лицо;

ИП – индивидуальный предприниматель;

б) требования к документу:

ДО (э) - оригинал документа в электронной форме;

ЭД (к) - электронный документ установленного формата или скан-копия документа;

в) способы обращения:

ЕПГУ – посредством личного кабинета на Едином портале.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

Категория (признак) заявителя	Результат предоставления государственной услуги				
	Выдача нагрудной идентификационной карточки, внесение реестровой записи об экскурсоводе (гиде) или гиде-переводчике в федеральный реестр либо уведомление об отказе в аттестации	Выдача дубликата нагрудной идентификационной карточки	Выдача новой нагрудной идентификационной карточки, внесение изменений об экскурсоводе (гиде) или гиде-переводчике в федеральный реестр либо уведомление об отказе в выдаче новой нагрудной идентификационной карточки	Выдача нагрудной идентификационной карточки, внесение реестровой записи об экскурсоводе (гиде) или гиде-переводчике в федеральный реестр либо уведомление об отказе в аттестации*	Выдача исправленной нагрудной идентификационной карточки либо уведомление об отказе заявителю в исправлении опечаток или ошибок в нагрудной идентификационной карточке
ФЛ	1А	2А	3А	4А	5А
ИП	1В	2В	3В	4В	5В

* в случае планового подтверждения соответствия экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков требованиям и специальным требованиям

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

Таблица 2

№ п/п	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способ предоставления, требования
Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно			
1.	1А; 2А; 3А; 5А; 1В; 2В; 3В; 5В	заявление о предоставлении государственной услуги	ДО (э)=>ЕПГУ
2.	1А; 1В	копии документов (электронные образы) об образовании и о квалификации, подтверждающих получение соискателем среднего профессионального образования или высшего образования, 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	ЭД (к)=>ЕПГУ
3.	1А; 1В;	копии документов (электронные образы) 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	ЭД (к)=>ЕПГУ

№ п/п	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способ предоставления, требования
4.	4А; 4В	документы (электронные образы), подтверждающие освоение экскурсоводом (гидом) или гидом-переводчиком дополнительного профессионального образования (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки) (при наличии)	ЭД (к)=>ЕПГУ
5.	1А; 1В	копии документов (электронные образы), подтверждающих наличие у соискателя необходимого стажа работы (не менее 3 лет) в качестве экскурсовода (гида) или гида-переводчика**: а) копии трудовых договоров, трудовых книжек (за период до 1 января 2020 г.) или сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации; б) копии гражданско-правовых договоров; в) сведения о регистрации соискателя в качестве индивидуального предпринимателя с осуществлением видов экономической деятельности по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности 79.90.21 и (или) 79.90.22; г) сведения о постановке соискателя на учет в качестве плательщика налога на профессиональный доход с приложением копий чеков, сформированных при производстве расчетов при оказании услуг экскурсовода (гида) или гида-переводчика; д) сведения об аттестатах, свидетельствах либо иных документах, подтверждающих уровень квалификации экскурсовода (гида) или гида-переводчика, полученных в течение 5 лет, предшествующих дню подачи заявления	ЭД (к)=>ЕПГУ
6.	1А; 1В	цветная фотография размером 3 на 4 сантиметра	ДО (э)=>ЕПГУ
7.	3А; 3В	сведения о документах, подтверждающих изменение фамилии, имени или отчества (при наличии) экскурсовода (гида) или гида-переводчика	ЭД (к)=>ЕПГУ

** в случае прохождения аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков, оказывающих услуги на территориях нескольких субъектов Российской Федерации и (или) на национальных туристских маршрутах

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

Таблица 3

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены		
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены		
Идентификатор	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги	Признаки заявителей
Основания для отказа в аттестации		
1А; 1В; 4А; 4В	непредставление экскурсоводом (гидом), гидом-переводчиком документов и сведений, необходимых для аттестации	ФЛ; ИП
1А; 1В; 4А; 4В	наличие недостоверных сведений в документах, представленных экскурсоводом (гидом), гидом-переводчиком для аттестации	ФЛ; ИП
1А; 1В; 4А; 4В	несоответствие экскурсовода (гида), гида-переводчика требованиям, предусмотренным Федеральным законом № 132-ФЗ, и специальным требованиям, установленным пунктом 4 Положения	ФЛ; ИП
1А; 1В	поступление заявления об аттестации от экскурсовода (гида) или гида-переводчика до истечения шести месяцев со дня принятия решения о прекращении действия аттестации экскурсовода (гида) или гида-переводчика по основаниям, предусмотренным абзацами третьим - пятым части 25 статьи 4.4 Федерального закона № 132-ФЗ	ФЛ; ИП
1А; 1В; 4А; 4В	поступление заявления об аттестации от экскурсовода (гида) или гида-переводчика до истечения 30 дней со дня принятия аттестационной комиссией решения об отказе в аттестации	ФЛ; ИП
Основания для отказа при внесении изменений в нагрудную идентификационную карточку в случае изменения фамилии, имени или отчества (при наличии)		
3А; 3В	непредставление или неполное представление соискателем документов и сведений, подтверждающих изменение фамилии, имени или отчества (при наличии) экскурсовода (гида) или гида-переводчика	ФЛ; ИП
Основания для отказа при обращении для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в нагрудной идентификационной карточке		
5 А; 5 В	отсутствие опечаток и ошибок в нагрудной идентификационной карточке	ФЛ; ИП

Сведения о формах заявлений о предоставлении государственной услуги

Формирование заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется посредством заполнения интерактивной формы заявления на Едином портале.