



**МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

11 февраля 2026

№ 1-п

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

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» устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, в том числе сроки и последовательность административных процедур и административных действий министерства в соответствии с законодательством Российской Федерации и Астраханской области.

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 № 132-ФЗ, постановлением 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.

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг, на Едином портале, региональном 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 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 реестр и выдача нагрудной идентификационной карточки либо отказ в выдаче нагрудной идентификационной карточки;
- выдача дубликата нагрудной идентификационной карточки либо отказ в выдаче дубликата нагрудной идентификационной карточки;
- внесение изменений в реестр и выдача новой нагрудной идентификационной карточки либо 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, подпи-

санного усиленной квалифицированной электронной подписью министра 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 и прилагаемых к нему документов и сведений, в том числе:

- срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги 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 о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов и сведений;
- рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги - не более 2 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов и сведений;
- организация и проведение квалификационного экзамена аттестационной комиссией - не более 38 рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов и сведений;
- внесение сведений об экскурсоводе (гиде), гиде-переводчике в реестр, выдача нагрудной идентификационной карточки либо 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 о предоставлении государственной услуги 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 кар-

точки - не более 3 рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении государственной услуги 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, региональном портале, на официальном сайте министерства в сети «Интернет».

Реквизиты для оплаты государственной пошлины размещены на региональном портале, 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. 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).

2.7. 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.

2.8. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

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

2.8.2. 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».

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

2.9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

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

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

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

рии (признаков) заявителя посредством заполнения заявителем интерактивной формы заявления о предоставлении государственной услуги через Единый портал, региональный портал (при наличии технической возможности), а также министерством при получении и анализе данных, указанных в заявлении о предоставлении государственной услуги.

Должностное лицо министерства рассматривает заявление о предоставлении государственной услуги, 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 о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов и сведений;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов и сведений;
- организация и проведение квалификационного экзамена аттестационной комиссией;
- внесение сведений в реестр и выдача нагрудной идентификационной карточки либо отказ в выдаче нагрудной идентификационной карточки.

3.2.1.1. Прием заявления о предоставлении государственной услуги 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 о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для оказания государственной услуги, указаны в приложении № 4 к административному регламенту.

После поступления заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, и при наличии основания для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги, предусмотренных приложением № 4 административного регламента, в личный кабинет заявителя на Едином портале, региональном портале (при наличии технической возможности) автоматически с использованием соответствующего сервиса Единого портала, регио-

нального портала (при наличии технической возможности) направляется уведомление об отказе в приеме документов.

После поступлении заявления о предоставлении государственной услуги 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 о предоставлении государственной услуги 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 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 экскурсовода (гида), гида-переводчика; копии действующих идентификационных 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, 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);

- о квалификации, подтверждающих повышение заявителем или присвоение заявителю квалификации по результатам дополнительного профессионального образования в области, соответствующей профилю работы экскурсовода

(гида) или гида-переводчика, за исключением заявителей, 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;

- в образовательные организации высшего образования о предоставлении сведений о документах о квалификации, подтверждающих повышение заявителем или присвоение заявителю квалификации по результатам дополнительного профессионального образования в области, соответствующей профилю работы экскурсовода (гида) или гида-переводчика, за исключением заявителей, 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;

- в профессиональные образовательные организации о предоставлении справки об обучении по основной профессиональной образовательной программе, при условии достижения заявителем 18 лет и подтверждающей у заявителя 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.

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

3.2.1.3. Рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов и сведений.

Должностное лицо министерства:

- проверяет представленные заявителем заявление о предоставлении государственной услуги 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 Положе-

ния 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 «Интернет», 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 пунктами 21,21(1) 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 о предоставлении государственной услуги 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 о предоставлении государственной услуги, 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 о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов и сведений.

3.2.1.5. Внесение сведений в реестр и выдача нагрудной идентификационной карточки либо 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 о предоставлении государственной услуги, через сеть «Интернет», посредством Единого портала, регионального портала (при наличии технической возможности) 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 о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов и сведений;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- выдача дубликата нагрудной идентификационной карточки либо отказ в выдаче дубликата нагрудной идентификационной карточки.

3.2.2.1. Прием заявления о предоставлении государственной услуги 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. Межведомственное информационное взаимодействие.

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 о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов и сведений.

3.2.2.3. Выдача дубликата нагрудной идентификационной карточки либо отказ в 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 о предоставлении государственной услуги, 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 о предоставлении государственной услуги 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 о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов и сведений;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- внесение изменений в реестр и выдача новой нагрудной идентификационной карточки либо отказ в выдаче новой нагрудной идентификационной карточки.

3.2.3.1. Прием заявления о предоставлении государственной услуги 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. Межведомственное информационное взаимодействие.

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 о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов и сведений.

3.2.3.3. Внесение изменений в реестр и выдача новой нагрудной идентификационной карточки либо 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 о предоставлении государственной услуги, 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 о предоставлении государственной услуги 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 о предоставлении государственной услуги, по выбору заявителя.

Перечень условных обозначений и сокращений, используемых
в административном регламенте

Административный регламент	Административный регламент министерства экономического развития Астраханской области предоставления государственной услуги «Аттестация экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков»
Государственная услуга	Государственная услуга «Аттестация экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков»
Министерство	Министерство экономического развития Астраханской области
Должностное лицо министерства	Должностное лицо отдела реализации и продвижения проектов развития в сфере туризма министерства экономического развития Астраханской области
Аттестационная комиссия	Аттестационная комиссия для аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков, созданная правовым актом министерства экономического развития Астраханской области
Федеральный закон № 132-ФЗ	Федеральный закон от 24.11.96 № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации»
Постановление Правительства Российской Федерации № 833	постановление Правительства Российской Федерации от 07.05.2022 № 833 «Об утверждении положения об аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков»
Министр	Министр экономического развития Астраханской области
Реестр	единый федеральный реестр экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков
Реестр услуг	государственная информационная система, обеспечивающая ведение реестра государственных услуг Астраханской области в электронной форме
Нагрудная идентификационная карточка	нагрудная идентификационная карточка экскурсовода (гида) или гида-переводчика
Дубликат нагрудной идентификационной карточки	дубликат нагрудной идентификационной карточки экскурсовода (гида) или гида-переводчика (в случае утраты нагрудной идентификационной карточки, выданной на материальном носителе)
Внесение изменений в реестр и выдача новой	внесение изменений в реестр и выдача новой нагрудной идентификационной карточки (в случае измене-

нагрудной идентификационной карточки	ния фамилии, имени или отчества (при наличии) заявителя)
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, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»
Сеть «Интернет»	Информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»

Идентификаторы
категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Результаты предоставления государственной услуги	Отдельные признаки заявителя
1	Внесение сведений в реестр и выдача нагрудной идентификационной карточки	физические лица - граждане Российской Федерации, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации, соответствующим требованиям, установленным Федеральным законом № 132-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации № 833
2	Выдача дубликата нагрудной идентификационной карточки	физические лица - граждане Российской Федерации, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации, соответствующим требованиям, установленным Федеральным законом № 132-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации № 833
3	Внесение изменений в реестр и выдача новой нагрудной идентификационной карточки или 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 № 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 отказ в выдаче нагрудной идентификационной карточки	
1.1. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые представляет заявитель	
<p>Заявление о предоставлении государственной услуги, в котором указываются следующие сведения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, адрес места жительства; - дата рождения; - сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя; - номер (номера) телефона и адрес (адреса) электронной почты заявителя; - страховой номер индивидуального лицевого счета; - иностранный язык (иностранные языки), на котором заявитель будет осуществлять деятельность по оказанию услуг, - для заявителей на прохождение аттестации гидов-переводчиков; - информация о намерении сдать квалификационный экзамен посредством видеоконференц-связи; - идентификационный номер налогоплательщика; - желаемая дата прохождения квалификационного экзамена в соответствии с графиком проведения квалификационных экзаменов; - наименование муниципального образования или муниципальных образований с указани 	<p>Заявитель направляет заявление о предоставлении государственной услуги в форме электронного документа путем заполнения интерактивной формы заявления, в том числе с использованием данных из ЕСИА, в личном кабинете заявителя на Едином портале, региональном портале (при наличии технической возможности). Документы представляются в форме электронных образов документов. Допускается формирование электронного образа документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа.</p> <p>Документы и сведения, составленные на иностранном языке без дублирования в них записей на государственном языке Российской Федерации (русском языке), должны быть представлены с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык</p>

занием 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 заявитель 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 с указанием наименования таких особо охраняемых природных территорий - в случае, если заявитель 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 заявителем (с приложением описания такого туристского маршрута);

- сведения о согласии экскурсовода (гида) или гида-переводчика на обработку персональных данных, разрешенных субъектом Российской Федерации для распространения, в том числе на публикацию сведений в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

- сведения о наличии у заявителя среднего профессионального или высшего образования, 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);

- сведения о квалификации, подтверждающих повышение заявителем или присвоение заявителю квалификации по результатам дополнительного профессионального образования в области, соответствующей профилю работы экскурсовода (гида) или гида-переводчика, за исключением заявителей, 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.

Копии документов о квалификации, подтверждающих повышение заявителем или присвоение заявителю квалификации по результатам дополнительного профессионального образования в области, соответствующей профилю работы экскурсовода (гида) или гида-переводчика, за исключением заявителей, 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 заявителей,

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

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 (гидов), гидов-переводчиков, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации № 833.

Документами и сведениями, подтверждающими наличие у заявителя необходимого стажа работы, являются:

- 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;
 - копии гражданско-правовых договоров;
 - 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;
 - сведения о постановке заявителя 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;
 - сведения об аттестатах, свидетельствах либо иных документах, подтверждающих уровень квалификации экскурсовода (гида) или гида-переводчика, полученных в течение 5 лет, предшествующих дню подачи заявления о предоставлении государственной услуги.
- Цветная фотография размером 3 на 4 сантиметра.

<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>Заявитель представляет оригинал документа или его копию</p>
<p>1.2. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе</p>	
<p>Документы, содержащие сведения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - об уплате государственной пошлины; - о трудовой деятельности, трудовом стаже заявителя; - о получении заявителем среднего профессионального или высшего образования; - о получении заявителем дополнительного профессионального образования; - о применении заявителем специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»; - о регистрации заявителя в качестве индивидуального предпринимателя с осуществлением видов экономической деятельности по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности 79.11, 79.12 и (или) 79.90. <p>Сведения о документах, подтверждающих изменение фамилии, имени или отчества (при наличии) заявителя.</p>	<p>Заявитель представляет оригинал документа или его копию.</p> <p>Факт уплаты заявителем государственной пошлины 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 заявителем 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 Заявителем может подтверждаться с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотр-</p>

	ренной Федеральным законом от 27 июля 2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»
2. Выдача дубликата нагрудной идентификационной карточки либо отказ в выдаче нагрудной идентификационной карточки	
2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые представляет заявитель	
Заявление о предоставлении государственной услуги	Заявитель направляет заявление о предоставлении государственной услуги в форме электронного документа путем заполнения интерактивной формы заявления о предоставлении государственной услуги, 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	Заявитель представляет оригинал документа или его копию
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
<p>3. Внесение изменений в реестр и выдача новой нагрудной идентификационной карточки в случае изменения фамилии, имени или отчества (при наличии) заявителя либо отказ в выдаче новой нагрудной идентификационной карточки</p>	
<p>3.1. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые представляет заявитель</p>	
<p>Заявление о предоставлении государственной услуги. Сведения о документах, подтверждающих изменение фамилии, имени или отчества (при наличии) заявителя.</p>	<p>Заявитель направляет заявление о предоставлении государственной услуги в срок, не превышающий один месяц со дня произошедших изменений, в форме электронного документа путем заполнения интерактивной формы заявления о предоставлении государственной услуги, 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.</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>Заявитель представляет оригинал документа или его копию</p>
<p>3.2. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе</p>	

<p>Копию документа об уплате государственной пошлины.</p> <p>Копия документов, подтверждающих изменение фамилии, имени или отчества (при наличии) заявителя</p>	<p>Заявитель представляет оригинал документа или его копию</p>
---	--

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 о предоставлении государственной услуги 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, представ-	

	<p>ленных заявителем для аттестации</p> <p>Несоответствие заявителя требованиям, предусмотренным Федеральным законом № 132-ФЗ, и специальным требованиям к экскурсоводам (гидам) и гидам-переводчикам, установленным Правительством Российской Федерации № 833</p>	
	<p>Поступление заявления о предоставлении государственной услуги от заявителя до истечения шести месяцев со дня принятия решения о прекращении действия аттестации экскурсовода (гида) или гида-переводчика по основаниям, предусмотренным абзацами третьим - пятым части двадцать пятой статьи 4.4 Федерального закона № 132-ФЗ</p>	
	<p>Поступление заявления о предоставлении государственной услуги от заявителя до истечения 30 дней со дня принятия аттестационной комиссией решения об отказе в аттестации.</p>	
<p>Выдача дубликата нагрудной идентификационной карточки</p>	<p>Отсутствие в государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах сведения об оплате государственной пошлины.</p>	
<p>Внесение изменений в реестр и выдача новой нагрудной идентификационной карточки (в случае изменения фамилии, имени или отчества (при нали-</p>	<p>Отсутствие в государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах сведения об оплате государственной пошлины</p>	

чий) заявителя)	Непредставление или представление не в полном объеме документов и сведений, указанных в подпункте 3.1. приложения № 3 административного регламента	
-----------------	--	--