



МИНИСТЕРСТВО ТУРИЗМА ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

03.03.2025

г. Тамбов

№ 35

**О внесении изменений в административный регламент
предоставления государственной услуги «Аттестация экскурсоводов
(гидов), гидов-переводчиков»**

В соответствии Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (в редакции от 28.12.2024), Федеральным законом от 24.11.1996 № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» (в редакции от 28.12.2024), постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2022 № 833 «Об утверждении Положения об аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков» (в редакции от 29.11.2024) п р и к а з ы в а ю:

1. Внести изменения в административный регламент предоставления государственной услуги «Аттестация экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков», утвержденный приказом министерства туризма Тамбовской области от 20.08.2024 № 87, изложив его в редакции согласно приложению.

2. Разместить настоящий приказ в соответствующем разделе федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на официальном сайте министерства туризма Тамбовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и на сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» (www.tamlife.ru).

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.03.2025.

И.о. министра туризма
Тамбовской области

Н.С. Почётнова

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу министерства туризма
Тамбовской области
от 03.03.2025 № 35

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕН
приказом министерства туризма
Тамбовской области
от 20.08.2024 № 87

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

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Предметом регулирования административного регламента предоставления государственной услуги «Аттестация экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков» (далее - административный регламент) являются отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги «Аттестация экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков» (далее - государственная услуга), повышение качества и доступности предоставления государственной услуги, создание комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении государственной услуги, определение сроков и последовательности действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги.

Административный регламент регулирует проведение аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков, внесение изменений в нагрудную идентификационную карточку экскурсовода (гида) или гида-переводчика (в случае изменения фамилии, имени или отчества (последнее при наличии) экскурсовода (гида) или гида-переводчика), выдачу дубликата нагрудной идентификационной карточки экскурсовода (гида) или гида-переводчика (в случае утраты нагрудной идентификационной карточки, выданной на материальном носителе).

1.2. Круг заявителей

Заявителем на получение государственной услуги является гражданин Российской Федерации, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации (далее - заявитель), обратившийся с

заявлением о предоставлении государственной услуги в орган, предоставляющий государственную услугу.

От имени заявителя не могут выступать уполномоченные представители.

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим государственную услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.3.1. Государственная услуга, а также результат, за предоставлением которого обратился заявитель, предоставляются в соответствии с одним из вариантов предоставления государственной услуги.

1.3.2. Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена государственная услуга, определяется в результате анкетирования (таблица № 1 приложения № 1 к административному регламенту), исходя из признаков заявителя и показателей таких признаков, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги (таблица № 2 приложения № 1 к административному регламенту).

1.3.3. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с административным регламентом.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

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

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется Министерством туризма Тамбовской области (далее — уполномоченный орган).

Запрос о предоставлении государственной услуги не может быть подан в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Наименование результата (результатов) предоставления государственной услуги.

В соответствии с вариантами, определяемыми в таблице № 2 приложения № 1 к административному регламенту, результатами предоставления государственной услуги являются:

- аттестация экскурсовода (гида) или гида-переводчика;
- отказ в аттестации экскурсовода (гида) или гида-переводчика;
- внесение изменений в нагрудную идентификационную карточку экскурсовода (гида) или гида-переводчика;
- отказ во внесении изменений в нагрудную идентификационную карточку экскурсовода (гида) или гида-переводчика;
- выдача дубликата нагрудной идентификационной карточки экскурсовода (гида) или гида-переводчика;
- отказ в выдаче дубликата нагрудной идентификационной карточки экскурсовода (гида) или гида-переводчика;
- исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных (направленных) в результате предоставления государственной услуги документах (далее — техническая ошибка);
- отказ в исправлении технической ошибки.

2.3.2. Наименование документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги.

Документами, содержащими решение об аттестации в качестве экскурсовода (гида) или гида-переводчика, являются протокол заседания аттестационной комиссии по аттестации экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков, выписка из единого федерального реестра экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков, нагрудная идентификационная карточка экскурсовода (гида) или гида-переводчика.

Документами, содержащими решение об отказе в аттестации в качестве экскурсовода (гида) или гида-переводчика, являются протокол заседания аттестационной комиссии по аттестации экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков, уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

Документами, содержащими решение о внесении изменений в нагрудную идентификационную карточку экскурсовода (гида) или гида-переводчика, являются выписка из единого федерального реестра экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков, нагрудная идентификационная карточка экскурсовода (гида) или гида-переводчика с учетом внесенных изменений.

Документом, содержащим решение об отказе во внесении изменений в нагрудную идентификационную карточку экскурсовода (гида) или гида-переводчика, является уведомление об отказе во внесении изменений в нагрудную идентификационную карточку экскурсовода (гида) или гида-переводчика.

Документом, содержащим решение о выдаче дубликата нагрудной идентификационной карточки экскурсовода (гида) или гида-переводчика, является дубликат нагрудной идентификационной карточки (гида) или гида-переводчика.

Документом, содержащим решение об отказе в выдаче дубликата нагрудной идентификационной карточки экскурсовода (гида) или гида-переводчика, является уведомление об отказе в выдаче дубликата нагрудной идентификационной карточки экскурсовода (гида) или гида-переводчика.

Документом, содержащим решение об исправлении технической ошибки, является нагрудная идентификационная карточка экскурсовода (гида) или гида-переводчика, выписка из единого федерального реестра экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков, выданные взамен нагрудной идентификационной карточки экскурсовода (гида) или гида-переводчика, выписки из единого федерального реестра экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков, содержащих техническую ошибку.

Документом, содержащим решение об отказе в исправлении технической ошибки, является уведомление об отказе в исправлении технической ошибки.

2.3.3. Способ получения результата предоставления государственной услуги:

в личном кабинете заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее — Единый портал);

на адрес электронной почты заявителя.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 9 рабочих дней со дня регистрации в уполномоченном органе, на Едином портале запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 административного регламента.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в разделе 3 административного регламента в подразделах, содержащих описание вариантов предоставления государственной услуги.

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в разделе 3 административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления государственной услуги.

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

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

2.7.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведен в разделе 3 административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления государственной услуги.

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

2.8.1. За предоставление государственной услуги взимается государственная пошлина. Информация о размере государственной пошлины за предоставление государственной услуги размещается на Едином портале.

2.8.2. Государственная пошлина уплачивается в соответствии со статьей 333.18 Налогового кодекса Российской Федерации до подачи заявления и (или) документов о предоставлении государственной услуги, либо в случае, если заявление подано в электронной форме, после подачи указанного заявления, но до принятия его к рассмотрению.

2.8.3. Государственная пошлина уплачивается заявителем одним из следующих способов: посредством Единого портала, по реквизитам в банке.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет 15 минут.

2.10. Срок регистрации запроса о предоставлении государственной услуги

Срок регистрации запроса, в том числе в электронной форме, составляет 1 рабочий день со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется государственная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещены на официальном сайте, а также на Едином портале.

2.12. Показатели доступности и качества государственной услуги

Перечень показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности подачи заявления на получение государственной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления государственной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления государственной услуги), предоставлении государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения государственной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги, размещены на официальном сайте, а также на Едином портале.

2.13. Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.13.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.13.2. При предоставлении государственной услуги используются Единый портал, федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия», федеральная государственная информационная система «Единый реестр учета лицензий», федеральная государственная информационная система «Типовое облачное решение контрольной (надзорной) деятельности», федеральная государственная информационная система «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)».

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

Варианты предоставления государственной услуги:

3.1.1. Вариант № 1: Аттестация экскурсовода (гида) или гида-переводчика.

3.1.2. Вариант № 2: Внесение изменений в нагрудную идентификационную карточку экскурсовода (гида) или гида-переводчика.

3.1.3. Вариант № 3: Выдача дубликата нагрудной идентификационной карточки экскурсовода (гида) или гида-переводчика.

3.1.4. Вариант № 4: Исправление технической ошибки.

Оставление заявления заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения не предусмотрено.

3.2. Описание административной процедуры профилирования заявителя

3.2.1. Вариант предоставления государственной услуги определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливаются признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 1 приложения № 1 к административному регламенту.

Профилирование осуществляется посредством Единого портала.

3.2.2. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

3.2.3. Описание вариантов предоставления государственной услуги, приведенные в настоящем разделе, размещаются в уполномоченном органе в общедоступном для ознакомления месте и на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.3. Вариант № 1: Аттестация экскурсовода (гида) или гида - переводчика

3.3.1. Результатами предоставления варианта государственной услуги являются:

- аттестация экскурсовода (гида) или гида-переводчика;
- отказ в аттестации экскурсовода (гида) или гида-переводчика.

Документами, содержащими решение об аттестации в качестве экскурсовода (гида) или гида-переводчика, являются протокол заседания аттестационной комиссии по аттестации экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков, выписка из единого федерального реестра экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков, нагрудная идентификационная карточка экскурсовода (гида) или гида-переводчика.

Документами, содержащими решение об отказе в аттестации в качестве экскурсовода (гида) или гида-переводчика, являются протокол заседания аттестационной комиссии по аттестации экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков, уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.3.2. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- оценка заявителя на предмет его соответствия требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации к экскурсоводам (гидам), гидам-переводчикам.

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

предоставление результата государственной услуги.

В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления государственной услуги, получение дополнительных сведений от заявителя, распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

3.3.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.3.1. Заявитель для получения государственной услуги представляет:

заявление по форме согласно приложению № 2 к административному регламенту;

цветную фотографию размером 3 x 4 сантиметра;

электронный образ документа о получении заявителем среднего профессионального или высшего образования, выданного на территории иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае получения профессионального образования на территории иностранного государства);

электронные образы документов о получении заявителем дополнительного профессионального образования, в том числе о прохождении обучения по программам повышения квалификации и (или) программам профессиональной переподготовки в области, соответствующей профилю работы экскурсовода (гида) или гида-переводчика, выданного на территории иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае получения дополнительного профессионального образования на территории иностранного государства), за исключением заявителей, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование в сфере туризма по программам, включающим в себя дисциплину (модуль) по оказанию услуг экскурсовода (гида) или гида-переводчика, или электронные образы документов, подтверждающих стаж работы в качестве экскурсоводов (гидов) и (или) гидов-переводчиков не менее 5 лет.

Документами, подтверждающими наличие у заявителя необходимого стажа работы, представляемыми им самостоятельно, являются:

электронные образы трудовых договоров, трудовых книжек (за периоды до 01 января 2020 г.) (в случае работы в качестве экскурсовода (гида) или гида-переводчика на основании трудового договора);

электронные образы гражданско-правовых договоров (в случае работы в качестве экскурсовода (гида) или гида-переводчика на основании гражданско-правовых договоров);

электронные образы чеков, сформированных при произведении расчетов при оказании услуг в качестве экскурсовода (гида) или гида-переводчика (в случае работы в качестве экскурсовода (гида) или гида-переводчика заявителем, стоящим на учете в качестве плательщика налога на профессиональный доход);

электронные образы аттестатов, свидетельств либо иных документов, подтверждающих уровень квалификации экскурсовода (гида) или гида-переводчика, полученных в течение 5 лет, предшествующих дню подачи заявления - в случае отсутствия сведений об указанных документах в федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» (в случае наличия у заявителя соответствующей квалификации).

3.3.3.2. Документы (сведения), которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

сведения о получении заявителем среднего профессионального или высшего образования;

сведения о получении заявителем дополнительного профессионального образования в области, соответствующей профилю работы экскурсовода (гида) или гида-переводчика, в том числе о прохождении обучения по программам повышения квалификации и (или) программам профессиональной переподготовки в области, соответствующей профилю работы экскурсовода (гида) или гида-переводчика

документы, подтверждающие наличие стажа работы в качестве экскурсовода (гида) или гида-переводчика не менее 5 лет:

сведения 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;

сведения о постановке заявителя на учет в качестве плательщика налога на профессиональный доход;

сведения об изменении заявителем фамилии, имени, отчества (при наличии);

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

сведения о трудовой деятельности за периоды после 01 января 2020 г.;

сведения об уплате заявителем государственной пошлины.

3.3.3.3. Способ подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

посредством Единого портала - в электронном виде по адресу: <https://www.gosuslugi.ru/614042/1/form>;

на адрес электронной почты уполномоченного органа - в виде электронного образа заявления по форме согласно приложению № 2 к административному регламенту.

3.3.3.4. Способы установления личности заявителя для каждого способа подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) при подаче заявления посредством Единого портала:

посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее — единая система идентификации и аутентификации) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) при подаче заявления на адрес электронной почты уполномоченного органа:

посредством направления электронного образа заверенного в установленном законодательством порядке паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность.

3.3.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации:

неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением государственной услуги (не предъявление данным лицом документа,

удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия).

Форма уведомления об отказе в приеме документов приведена в приложении № 6 к административному регламенту.

3.3.3.6. В приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, участвует уполномоченный орган. Возможность подачи запроса в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.

Возможность приема уполномоченным органом запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.3.3.7. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в уполномоченном органе составляет 1 рабочий день.

3.3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

Наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, наименование используемого вида сведений - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

Федеральная налоговая служба России:

сведения 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;

сведения о постановке заявителя на учет в качестве плательщика налога на профессиональный доход;

сведения об изменении заявителем фамилии, имени, отчества (при наличии);

Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки:

сведения о получении заявителем среднего профессионального или высшего образования;

сведения о получении заявителем дополнительного профессионального образования в области, соответствующей профилю работы 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;

Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации:

сведения о трудовой деятельности за периоды после 01 января 2020 г.;

Федеральное казначейство:

сведения об уплате заявителем государственной пошлины.

3.3.5. Оценка заявителя на предмет его соответствия требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации к экскурсоводам (гидам), гидам-переводчикам.

3.3.5.1. Срок процедуры оценки - 4 рабочих дня.

3.3.5.2. Процедуру оценки сведений о заявителе осуществляют уполномоченный орган, аттестационная комиссия по аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков.

3.3.5.3. Объектом процедуры оценки являются:

3.3.5.3.1. сведения о заявителе, содержащиеся в заявлении и представленных документах;

3.3.5.3.2. соответствие знаний (навыков) заявителя требованиям, предусмотренным статьей 4⁴ Федерального закона от 24.11.1996 № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации», и специальным требованиям к экскурсоводам (гидам) и гидам-переводчикам, установленным Правительством Российской Федерации.

3.3.5.4. Документом, являющимся результатом процедуры оценки, является протокол заседания аттестационной комиссии по аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков.

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

3.3.6.1. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

3.3.6.1.1. непредставление заявителем документов и сведений, необходимых для аттестации, указанных в подпункте 3.3.3.1 настоящего административного регламента;

3.3.6.1.2. наличие недостоверных сведений в документах, представленных заявителем для аттестации;

3.3.6.1.3. несоответствие заявителя требованиям, предусмотренным статьей 4⁴ Федерального закона от 24.11.1996 № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации», и специальным требованиям к экскурсоводам (гидам) и гидам-переводчикам, установленным Правительством Российской Федерации;

3.3.6.1.4. поступление заявления об аттестации от заявителя до истечения шести месяцев со дня принятия в отношении его решения о прекращении действия аттестата экскурсовода (гида) или гида-переводчика по следующим основаниям:

выявление после аттестации экскурсовода (гида) или гида-переводчика несоответствия экскурсовода (гида) или гида-переводчика требованиям к экскурсоводам (гидам) и гидам-переводчикам, предусмотренным статьей 4⁴ Федерального закона от 24.11.1996 № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации», и специальным требованиям к экскурсоводам (гидам) и гидам-переводчикам, установленным Правительством Российской Федерации;

отказ экскурсовода (гида) или гида-переводчика от прохождения планового подтверждения соответствия экскурсовода (гида) или гида-переводчика требованиям, предусмотренным статьей 4⁴ Федерального закона от

24.11.1996 № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации», и специальным требованиям к экскурсоводам (гидам) и гидам-переводчикам, установленным Правительством Российской Федерации;

неоднократное (более двух раз в течение одного года) привлечение экскурсовода (гида) или гида-переводчика к административной ответственности за нарушение предусмотренных законодательством Российской Федерации о туристской деятельности условий оказания услуг экскурсовода (гида) или гида-переводчика;

3.3.6.1.5. поступление заявления об аттестации от заявителя до истечения 30 дней со дня принятия аттестационной комиссией по аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков решения об отказе в аттестации.

Форма уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги приведена в приложении № 7 к административному регламенту.

3.3.6.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 1 рабочий день с даты получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.3.7. Предоставление результата государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется путем направления электронного документа в личный кабинет заявителя на Едином портале и на адрес электронной почты.

Срок предоставления заявителю результата государственной услуги составляет 3 рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

Возможность предоставления уполномоченным органом результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.3.8. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги составляет 9 рабочих дней со дня регистрации в уполномоченном органе, на Едином портале запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.4. Вариант № 2: Внесение изменений в нагрудную идентификационную карточку экскурсовода (гида) или гида-переводчика

3.4.1. Результатами предоставления государственной услуги заявителю являются:

внесение изменений в нагрудную идентификационную карточку экскурсовода (гида) или гида-переводчика;

отказ во внесении изменений в нагрудную идентификационную карточку экскурсовода (гида) или гида-переводчика.

Документами, содержащими решение о внесении изменений в нагрудную идентификационную карточку экскурсовода (гида) или гида-переводчика, являются выписка из единого федерального реестра экскурсоводов (гидов) и

гидов-переводчиков, нагрудная идентификационная карточка экскурсовода (гида) или гида-переводчика с учетом внесенных изменений.

Документом, содержащим решение об отказе во внесении изменений в нагрудную идентификационную карточку экскурсовода (гида) или гида-переводчика, является уведомление об отказе во внесении изменений в нагрудную идентификационную карточку экскурсовода (гида) или гида-переводчика.

3.4.2. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

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

предоставление результата государственной услуги.

В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления государственной услуги, получение дополнительных сведений от заявителя, оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

3.4.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.4.3.1. Заявитель для получения государственной услуги представляет:

заявление по форме согласно приложению № 3 к административному регламенту.

3.4.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

сведения об изменении фамилии, имени, отчества (последнее при наличии);

сведения об уплате заявителем государственной пошлины.

3.4.3.3. Способ подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

посредством Единого портала - в электронном виде по адресу: <https://www.gosuslugi.ru/614042/1/form>;

на адрес электронной почты уполномоченного органа - в виде электронного образа заявления по форме согласно приложению № 3 к административному регламенту.

3.4.3.4. Способы установления личности заявителя для каждого способа подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) при подаче заявления посредством Единого портала:

посредством единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) при подаче заявления на адрес электронной почты уполномоченного органа:

посредством направления электронного образа заверенного в установленном законодательством порядке паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность.

3.4.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации:

неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением государственной услуги (не предъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия).

Форма уведомления об отказе в приеме документов приведена в приложении № 6 к административному регламенту.

3.4.3.6. В приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, участвует уполномоченный орган. Возможность подачи запроса в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.

Возможность приема уполномоченным органом запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.4.3.7. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в уполномоченном органе составляет 1 рабочий день.

3.4.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

Наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, наименование используемого вида сведений - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

Федеральная налоговая служба России:

сведения об изменении фамилии, имени, отчества (при наличии);

Федеральное казначейство:

сведения об уплате заявителем государственной пошлины.

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

3.4.5.1. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

отсутствие ранее выданной уполномоченным органом нагрудной идентификационной карточки экскурсовода (гида) или гида-переводчика;

отсутствие факта изменения фамилии, имени или отчества (последнее при наличии) заявителя.

Форма уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги приведена в приложении № 7 к административному регламенту.

3.4.5.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 1 рабочий день с даты получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.4.6. Предоставление результата государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется путем направления электронного документа в личный кабинет заявителя на Едином портале и на адрес электронной почты.

Срок предоставления заявителю результата государственной услуги составляет 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

Возможность предоставления уполномоченным органом результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.4.7. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги составляет 3 рабочих дня со дня регистрации в уполномоченном органе, на Едином портале запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.5. Вариант № 3: Выдача дубликата нагрудной идентификационной карточки экскурсовода (гида) или гида-переводчика

3.5.1. Результатами предоставления варианта государственной услуги заявителю являются:

выдача дубликата нагрудной идентификационной карточки экскурсовода (гида) или гида-переводчика;

отказ в выдаче дубликата нагрудной идентификационной карточки экскурсовода (гида) или гида-переводчика;

Документом, содержащим решение о выдаче дубликата нагрудной идентификационной карточки экскурсовода (гида) или гида-переводчика, является дубликат нагрудной идентификационной карточки (гида) или гида-переводчика.

Документом, содержащим решение об отказе в выдаче дубликата нагрудной идентификационной карточки экскурсовода (гида) или гида-переводчика, является уведомление об отказе в выдаче дубликата нагрудной идентификационной карточки экскурсовода (гида) или гида-переводчика.

3.5.2. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
межведомственное информационное взаимодействие;
принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
предоставление результата государственной услуги.

В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления государственной услуги, получение дополнительных сведений от заявителя, оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

3.5.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.5.3.1. Заявитель для получения государственной услуги представляет:
заявление по форме согласно приложению № 4 к административному регламенту.

3.5.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

сведения об уплате заявителем государственной пошлины.

3.5.3.3. Способ подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

посредством Единого портала - в электронном виде по адресу:
<https://www.gosuslugi.ru/614042/1/form>;

на адрес электронной почты уполномоченного органа - в виде электронного образа заявления по форме согласно приложению № 4 к административному регламенту.

3.5.3.4. Способы установления личности заявителя для каждого способа подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) при подаче заявления посредством Единого портала:

посредством единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) при направлении заявления на адрес электронной почты уполномоченного органа:

посредством направления электронного образа заверенного в установленном законодательством порядке паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность.

3.5.3.5. Основание для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации:

неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением государственной услуги (не предъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия).

Форма уведомления об отказе в приеме документов приведена в приложении № 6 к административному регламенту.

3.5.3.6. В приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, участвует уполномоченный орган. Возможность подачи запроса в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.

Возможность приема уполномоченным органом запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.5.3.7. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в уполномоченном органе составляет 1 рабочий день.

3.5.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

Наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, наименование используемого вида сведений - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

Федеральное казначейство:

сведения об уплате заявителем государственной пошлины.

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

Основание для отказа в предоставлении государственной услуги:

отсутствие ранее выданной уполномоченным органом нагрудной идентификационной карточки экскурсовода (гида) или гида-переводчика.

Форма уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги приведена в приложении № 7 к административному регламенту.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 3 рабочих дня с даты получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.5.6. Предоставление результата государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется путем направления электронного документа в личный кабинет заявителя на Едином портале и на адрес электронной почты.

Срок предоставления заявителю результата государственной услуги составляет 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

Возможность предоставления уполномоченным органом результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.5.7. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации в уполномоченном органе, на Едином портале запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.6. Вариант № 4: Исправление технической ошибки

3.6.1. Результатами предоставления государственной услуги заявителю являются:

- исправление технической ошибки;
- отказ в исправлении технической ошибки.

Документом, содержащим решение об исправлении технической ошибки, является нагрудная идентификационная карточка экскурсовода (гида) или гида-переводчика, выписка из единого федерального реестра экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков, выданные взамен нагрудной идентификационной карточки экскурсовода (гида) или гида-переводчика, выписки из единого федерального реестра экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков, содержащих техническую ошибку.

Документом, содержащим решение об отказе в исправлении технической ошибки, является уведомление об отказе в исправлении технической ошибки.

3.6.2. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги.

В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления государственной услуги, получение дополнительных сведений от заявителя, оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

3.6.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.6.3.1. Заявитель для получения государственной услуги представляет:

заявление по форме согласно приложению № 5 к административному регламенту.

3.6.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

3.6.3.3. Способ подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

на адрес электронной почты уполномоченного органа - в виде электронного образа заявления по форме согласно приложению № 5 к административному регламенту.

3.6.3.4. Способы установления личности заявителя для каждого способа подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

при направлении заявления на адрес электронной почты уполномоченного органа:

посредством направления электронного образа заверенного в установленном законодательством порядке паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность.

3.6.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации:

неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением государственной услуги (не предъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия).

Форма уведомления об отказе в приеме документов приведена в приложении № 6 к административному регламенту.

3.6.3.6. В приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, участвует уполномоченный орган. Возможность подачи запроса в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.

Возможность приема уполномоченным органом запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.6.3.7. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в уполномоченном органе составляет 1 рабочий день.

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

Основание для отказа в предоставлении государственной услуги:
отсутствие факта допущения технической ошибки.

Форма уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги приведена в приложении № 7 к административному регламенту.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 3 рабочих дня с даты получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.6.5. Предоставление результата государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется путем направления электронного документа в личный кабинет заявителя на Едином портале и на адрес электронной почты.

Срок предоставления заявителю результата государственной услуги составляет 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

Возможность предоставления уполномоченным органом результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.6.6. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации в уполномоченном органе запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

**Перечень
общих признаков Заявителей, а также комбинаций значений
признаков, каждая из которых соответствует одному варианту
предоставления государственной услуги**

Таблица 1. Перечень общих признаков Заявителей

Наименование признака Заявителя	Значения признака Заявителя
Государственная услуга «Аттестация экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков».	
1. Цель обращения?	1. Аттестация экскурсовода (гида) или гида-переводчика 2. Внесение изменений в нагрудную идентификационную карточку экскурсовода (гида) или гида-переводчика 3. Выдача дубликата нагрудной идентификационной карточки экскурсовода (гида) или гида-переводчика 4. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных (направленных) в результате предоставления государственной услуги документах
2. Наличие дополнительного образования в области, соответствующей профилю работы экскурсовода (гида) или гида-переводчика	1. Имеется 2. Не имеется
3. Наличие стажа работы в качестве экскурсовода (гида) или гида-переводчика	1. Имеется 2. Не имеется

Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

Категория Заявителя	Результат предоставления государственной услуги
Вариант № 1. Аттестация экскурсовода (гида) или гида-переводчика	
Гражданин Российской Федерации, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации	Аттестация экскурсовода (гида) или гида-переводчика
	Отказ в аттестации экскурсовода (гида) или гида-переводчика
Вариант № 2. Внесение изменений в нагрудную идентификационную карточку экскурсовода (гида) или гида-переводчика	
Гражданин Российской Федерации, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации	Внесение изменений в нагрудную идентификационную карточку экскурсовода (гида) или гида-переводчика
	Отказ во внесении изменений в нагрудную идентификационную карточку экскурсовода (гида) или гида-переводчика
Вариант № 3. Выдача дубликата нагрудной идентификационной карточки экскурсовода (гида) или гида-переводчика	
Гражданин Российской Федерации, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации	Выдача дубликата нагрудной идентификационной карточки экскурсовода (гида) или гида-переводчика
	Отказ в выдаче дубликата нагрудной идентификационной карточки экскурсовода (гида) или гида-переводчика
Вариант № 4. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных (направленных) в результате предоставления государственной услуги документах (далее — техническая ошибка)	
Гражданин Российской Федерации, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации	Исправление технической ошибки
	Отказ в исправлении технической ошибки

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

Форма
В министерство туризма
Тамбовской области

Заявление об аттестации
экскурсовода (гида) или гида-переводчика

1. Сведения о заявителе:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Адрес места жительства _____

Дата рождения _____

Сведения о документе, удостоверяющем личность: _____

серия _____ номер _____, кем выдан _____

дата выдачи _____

Контактный телефон _____

Электронная почта _____

Страховой номер индивидуального лицевого счета _____

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

3. Информация о намерении сдать квалификационный экзамен посредством видео-конференц-связи _____ (да/нет).

4. Идентификационный номер налогоплательщика _____

5. Желаемая дата прохождения квалификационного экзамена в соответствии с графиком _____.

6. Наименование муниципального образования (с указанием субъекта Российской Федерации, на территории которого оно находится) 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 _____

7. Информация о намерении пройти практическое задание в рамках квалификационного экзамена на примере туристского маршрута, составленного заявителем (с приложением описания такого туристского маршрута) _____

8. Сведения о документах о получении среднего профессионального или высшего образования (в случае если такие сведения содержатся в федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»):

Полное наименование образовательной организации _____

ОГРН образовательной организации _____

Тип документа _____

Серия документа _____ номер документа _____

Дата выдачи документа _____

Квалификация _____

Дата начала обучения _____ Дата окончания обучения _____

9. Сведения о документах о получении дополнительного профессионального образования, в том числе о прохождении обучения по программам повышения квалификации и (или) программам профессиональной переподготовки в области, соответствующей профилю работы экскурсовода (гида) или гида-переводчика (в случае если такие сведения содержатся в федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»)

Полное наименование образовательной организации _____

ОГРН образовательной организации _____

Тип документа _____

Серия документа _____ номер документа _____

Дата выдачи документа _____

Квалификация _____

Дата начала обучения _____ Дата окончания обучения _____

В целях проведения аттестации даю согласие министерству туризма Тамбовской области на передачу и обработку своих персональных данных, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах (фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места жительства, адрес электронной почты, номер телефона, данные документа, удостоверяющего личность, СНИЛС, сведения о трудовом стаже, сведения об образовании, фотография), а также на обработку персональных данных, разрешенных субъектом Российской Федерации для распространения, в том числе на публикацию сведений в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, то есть на совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», и указанное согласие действует со дня подписания настоящего заявления до дня отзыва в письменной форме.

Заявитель _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

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

Форма

В министерство туризма
Тамбовской области

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

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

1. Сведения о заявителе:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) прежние _____

Адрес места жительства _____

Дата рождения _____

Сведения о документе, удостоверяющем личность: _____

серия _____ номер _____, кем выдан _____

дата выдачи _____

Контактный телефон _____

Электронная почта _____

2. Дата аттестации _____

Приложение: копии документов, подтверждающих изменение фамилии, имени, отчества (при наличии):

1. _____

2. _____

Заявитель _____ / _____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

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

Форма

В министерство туризма
Тамбовской области

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

Прошу выдать дубликат нагрудной идентификационной карточки экскурсовода (гида), гида-переводчика (нужное подчеркнуть) в связи с его утратой.

1. Сведения о заявителе:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Адрес места жительства _____

Дата рождения _____

Сведения о документе, удостоверяющем личность: _____

серия _____ номер _____, кем выдан _____

дата выдачи _____

Контактный телефон _____

Электронная почта _____

Страховой номер индивидуального лицевого счета _____.

2. Дата аттестации _____

Заявитель _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Аттестация экскурсоводов (гидов),
гидов-переводчиков»

Форма

В министерство туризма
Тамбовской области

Заявление об исправлении
допущенных опечаток и ошибок в выданных (направленных) в результате
предоставления государственной услуги документах

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в

реквизиты и название документа, выданного уполномоченным органом в результате предоставления

государственной услуги, содержащего опечатку и (или) ошибку

Сведения, подлежащие исправлению:

Текущая редакция: _____

(перечислить сведения и их параметры, подлежащие исправлению)

Новая редакция: _____

(указать новую редакцию сведений и их параметров)

Сведения о заявителе:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Адрес места жительства _____

Контактный телефон _____

Электронная почта _____

Приложение: копии документов, подтверждающих наличие опечатки и
(или) ошибки:

1. _____

2. _____

Заявитель _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Аттестация экскурсоводов (гидов),
гидов-переводчиков»

Форма

_____ № _____

_____ сведения о заявителе (Ф.И.О. (последнее - при
наличии), адрес места жительства)

Уведомление
об отказе в приеме документов

Вам отказано в приеме документов, представленных Вами для предоставления государственной услуги «Аттестация экскурсовода (гида), гида-переводчика», по следующим основаниям

_____ (причины отказа указываются в доступной, понятной и легкой для восприятия форме с
учетом профиля клиентского сегмента и его потребностей)

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с запросом о предоставлении государственной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Министр туризма
Тамбовской области

(подпись)

фамилия, инициалы

Направлено заявителю на адрес электронной почты:

_____ (дата, подпись, инициалы, фамилия ответственного исполнителя)

Направлено в личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций):

_____ (дата, подпись, инициалы, фамилия ответственного исполнителя)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Аттестация экскурсоводов (гидов),
гидов-переводчиков»

Форма

_____ № _____	_____ сведения о заявителе (Ф.И.О. (последнее - при наличии), адрес места жительства)
---------------	---

Уведомление
об отказе в предоставлении государственной услуги

Вам отказано в предоставлении государственной услуги «Аттестация экскурсовода (гида), гида-переводчика», по следующим основаниям:

(причины отказа указываются в доступной, понятной и легкой для восприятия форме с
учетом профиля клиентского сегмента и его потребностей)

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Министр туризма
Тамбовской области

_____/_____
(подпись) фамилия, инициалы

Направлено заявителю на адрес электронной почты:

(дата, подпись, инициалы, фамилия ответственного исполнителя)

Направлено в личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций):

(дата, подпись, инициалы, фамилия ответственного исполнителя)