



**АГЕНТСТВО ПО ТУРИЗМУ РЕСПУБЛИКИ ТЫВА
ТЫВА РЕСПУБЛИКАНЫН ТУРИЗМ АГЕНТИЛЕЛИ**

П Р И К А З

«25» декабря 2024 г.

г. Кызыл

№ 60

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

В соответствии со статьей 4.4 Федерального закона от 24 ноября 1996 г. № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации», статьей 13 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 7 мая 2022 г. № 833 «Об утверждении Положения об аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков», постановлением Правительства Республики Тыва от 26 сентября 2022 г. № 595 «Об утверждении Положения об Агентстве по туризму Республики Тыва и его структуры», приказываю:

1. Внести в Административный регламент предоставления государственной услуги «Аттестация экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков», утвержденный приказом Агентства по туризму Республики Тыва от 20 сентября 2024 г. № 36, следующие изменения:

1) подраздел 1.2 изложить в следующей редакции:

«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.

Гражданин Российской Федерации, если иное не предусмотрено

международными договорами Российской Федерации, претендующий на прохождение аттестации, должен соответствовать требованиям, установленным Федеральным законом от 24.11.1996 № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации», а также следующим специальным требованиям (критериям):

а) обладать специальными познаниями в области, соответствующей профилю работы экскурсовода (гида) или гида-переводчика;

б) в случае прохождения аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков, оказывающих услуги на национальных туристских маршрутах, туристских маршрутах, проходящих по территориям 2 и более субъектов Российской Федерации, иметь стаж работы в качестве экскурсовода или гида-переводчика не менее 3 лет.»;

2) подраздел 2.2 изложить в следующей редакции:

«2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется Агентством по туризму Республики Тыва (далее - уполномоченный орган).

Для принятия решения об аттестации или об отказе в аттестации заявителя уполномоченный орган создает аттестационную комиссию.

Заявление о предоставлении государственной услуги может быть подано в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ). Возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для представления государственной услуги, не предусмотрена.»;

3) абзацы третий и четвертый пункта 2.3.1 изложить в следующей редакции:

«выдача аттестата экскурсовода (гида) или гида-переводчика;

отказ в выдаче аттестата экскурсовода (гида) или гида-переводчика;»;

4) абзацы второй и третий пункта 2.3.2 изложить в следующей редакции:

«Документом, содержащим решение об аттестации в качестве экскурсовода (гида) или гида-переводчика, является протокол заседания аттестационной комиссии.

Документом, содержащим решение об отказе в аттестации в качестве экскурсовода (гида) или гида-переводчика, является протокол заседания аттестационной комиссии.»;

5) абзац первый пункта 2.4 дополнить следующим предложением:

«Указанный срок может быть увеличен до 76 рабочих дней (в случае если заявитель не может по уважительной причине пройти в установленный срок квалификационный экзамен).»;

б) пункт 3.1.1 изложить в следующей редакции:

«3.1.1. Вариант № 1: Выдача аттестата экскурсовода (гида) или гида-переводчика.»;

7) подраздел 3.3 изложить в следующей редакции:

«3.3. Вариант № 1:

Выдача аттестата экскурсовода (гида) или гида-переводчика

3.3.1. Результатами предоставления варианта государственной услуги являются:

выдача аттестата экскурсовода (гида) или гида-переводчика;

отказ в выдаче аттестата в аттестации экскурсовода (гида) или гида-переводчика.

Документом, содержащим решение об аттестации в качестве экскурсовода (гида) или гида-переводчика, является протокол заседания аттестационной комиссии.

Документом, содержащим решение об отказе в аттестации в качестве экскурсовода (гида) или гида-переводчика, является протокол заседания аттестационной комиссии.

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

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

принятие решения о допуске (отказе в допуске) к квалификационному экзамену;

проведение квалификационного экзамена аттестационной комиссией;

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

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, распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса, поскольку они не предусмотрены законодательством.

3.3.3. Прием заявления 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;

копию 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);

копию документа о получении заявителем дополнительного профессионального образования 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), либо копии документов, подтверждающих наличие стажа работы в качестве экскурсовода (гида) или гида-переводчика не менее 3 лет.

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

копии трудовых договоров, трудовых книжек (за периоды до 1 января 2020 г.) (в случае работы в качестве экскурсовода (гида) или гида-переводчика на основании трудового договора);

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

копии 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);

копии аттестата, свидетельства либо иного документа, подтверждающего уровень квалификации экскурсовода (гида) или гида-переводчика, считающегося действительным в соответствии с частью 3 статьи 2 Федерального закона от 20.04.2021 № 93-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» в части правового регулирования деятельности экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков и инструкторов-проводников», - 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, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия при обращении с заявлением о предоставлении об аттестации экскурсовода (гида) или гида-переводчика:

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;

документы, подтверждающие наличие стажа работы в качестве экскурсовода (гида) или гида-переводчика не менее 3 лет;

сведения о регистрации заявителя в качестве индивидуального

предпринимателя с осуществлением видов экономической деятельности по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности;

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

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

сведения об аттестате, свидетельстве либо ином документе, подтверждающем уровень квалификации экскурсовода (гида) или гида-переводчика, считающемся действительным в соответствии с частью 2 статьи 2 Федерального закона от 20.04.2021 N 93-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» в части правового регулирования деятельности экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков и инструкторов-проводников» (при наличии сведений об указанных документах в федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»);

сведения о трудовой деятельности за периоды после 1 января 2020 г.;

сведения об уплате заявителем государственной пошлины.

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

в уполномоченный орган - на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

в МФЦ - на бумажном носителе при личном обращении;

посредством Единого портала - в электронном виде;

на адрес электронной почты уполномоченного органа - в виде электронного документа, подписанного простой электронной подписью.

3.3.3.4. Способы установления личности заявителя:

1) при личном обращении:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) при почтовом отправлении:

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательством порядке;

3) 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;

4) 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 не предусмотрены.

3.3.3.6. В приеме заявления участвуют уполномоченный орган, МФЦ.

Возможность приема МФЦ заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения имеется.

3.3.3.7. Регистрация заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги уполномоченным органом, осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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»:

в Федеральную налоговую службу России:

сведения о регистрации заявителя в качестве индивидуального предпринимателя с осуществлением видов экономической деятельности по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности;

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

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

в Федеральную службу 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 аттестате, свидетельстве либо ином документе, подтверждающем уровень квалификации экскурсовода (гида) или гида-переводчика;

в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации:

сведения о трудовой деятельности за периоды после 1 января 2020 г.;

в Федеральное казначейство:

сведения об уплате заявителем государственной пошлины.

3.3.5. Принятие решения о допуске (об отказе в допуске) к квалификационному экзамену.

3.3.5.1. Уполномоченный орган рассматривает заявление и прилагаемые к нему документы в течение 3 рабочих дней со дня их поступления и по результатам их рассмотрения принимает решение о допуске или об отказе в допуске соискателя к прохождению квалификационного экзамена.

3.3.5.2. Основаниями для отказа в допуске заявителя к прохождению квалификационного экзамена являются:

а) несоответствие заявителя требованиям, указанным в пункте 1.2.2. настоящего Административного регламента;

б) представление документов и сведений, указанных в пунктах 3.3.3.1. настоящего Административного регламента, не в полном объеме.

3.3.5.3. Уполномоченный орган уведомляет заявителя о принятом решении о допуске (об отказе в допуске) к квалификационному экзамену в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, через сеть «Интернет» или посредством Единого портала в день принятия такого решения.

Уведомление об отказе в допуске заявителя к прохождению квалификационного экзамена содержит информацию о принятом решении, фамилию, имя и отчество (при наличии) соискателя, а также основания для отказа в допуске заявителя к прохождению квалификационного экзамена.

Форма уведомления об отказе в допуске к квалификационному экзамену приведена в приложении № 6 к административному регламенту.

3.3.6. Проведение квалификационного экзамена.

3.3.6.1. Квалификационный экзамен принимается аттестационной комиссией в соответствии с процедурой приема квалификационного экзамена, предусмотренной Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2022 № 833 «Об утверждении Положения об аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков».

Информацию о сроках проведения квалификационных экзаменов уполномоченный орган размещает на своем сайте в сети «Интернет» не менее чем за 30 календарных дней до дня начала проведения квалификационных экзаменов.

В случае отказа в допуске заявителя к прохождению квалификационного экзамена в связи с представлением неполного перечня документов, заявитель после устранения причины отказа в допуске к прохождению квалификационного экзамена имеет право в течение 30 дней со дня получения уведомления об отказе в допуске повторно направить заявление.

Заявление заявителя с указанием причины невозможности прибытия для прохождения квалификационного экзамена представляется в агентство не позднее 2-х рабочих дней до дня прохождения квалификационного экзамена, указанного в уведомлении о допуске к квалификационному экзамену. При этом

заявителю направляется новое уведомление агентства о допуске к прохождению квалификационного экзамена с указанием даты, времени и места его проведения.

По результатам квалификационного экзамена аттестационная комиссия принимает решение об аттестации заявителя либо об отказе в аттестации по основаниям, указанным в части 17 статьи 4.4 Федерального закона «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации». Указанное решение принимается в день проведения заключительного этапа квалификационного экзамена.

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

3.3.7.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги (для принятия аттестационной комиссией решения об отказе в аттестации):

- 1) непредставление заявителем документов, необходимых для аттестации;
- 2) наличие недостоверных сведений в документах, представленных соискателем для аттестации;
- 3) несоответствие заявителя требованиям, предусмотренным Федеральным законом от 24.11.1996 № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации», и специальным требованиям к экскурсоводам (гидам) и гидам-переводчикам, установленным Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2022 № 833 «Об утверждении Положения об аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков»;
- 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.

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

В случае принятия аттестационной комиссией решения об аттестации соискателя уполномоченный орган в день подписания протокола аттестационной комиссии вносит сведения об экскурсоводе (гиде) или гиде-переводчике в единый федеральный реестр экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков (далее - реестр) в соответствии с порядком ведения реестра, установленным Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.11.2024 № 1645 «Об утверждении Правил ведения единого федерального реестра экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков», и выдает аттестат экскурсовода (гида) или аттестат гида-переводчика по формам согласно приложениям № 1 и № 2 к Постановлению Правительства Российской Федерации от 07.05.2022 № 833 «Об утверждении Положения об аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков».

3.3.8. Предоставление результата государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется

способом, определенным заявителем в заявлении:

- путем выдачи в уполномоченном органе;
- путем направления в личный кабинет заявителя на Едином портале;
- путем направления на адрес электронной почты заявителя.

Результат государственной услуги выдается в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

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

3.3.9. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги составляет 66 рабочих дней.

Указанный срок может быть увеличен до 76 рабочих дней (в случае если заявитель не может по уважительной причине пройти в установленный срок квалификационный экзамен).»;

8) абзац первый пункта 5.2 изложить в следующей редакции:

«5.2. Жалоба может быть подана заявителем директору Агентства по туризму Республики Тыва при обжаловании действий (бездействия) должностного лица, государственного служащего уполномоченного органа.»;

9) в приложении № 2 наименование заявления изложить в следующей редакции: «Заявление о выдаче аттестата экскурсовода (гида) и гида-переводчика»;

10) приложение № 6 изложить в следующей редакции:

«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 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.

С уведомлением ознакомлен, получено на руки:

 (дата, подпись, инициалы, фамилия заявителя)

Направлено заявителю почтовым отправлением:

 (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)

 (Ф.И.О. ответственного исполнителя)

 (подпись)

»;

11) дополнить приложением № 8 следующего содержания:

«Приложение № 8
 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 допуске к квалификационному экзамену

Вам отказано в допуске к квалификационному экзамену, 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.

С уведомлением ознакомлен, получено на руки:

(дата, подпись, инициалы, фамилия заявителя)

Направлено заявителю почтовым отправлением:

(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)

(Ф.И.О. ответственного исполнителя)

(подпись)

».

2. Разместить настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» (<https://www.pravo.gov.ru/>) и на официальном сайте Агентства по туризму Республики Тыва (www.tourizm-tyva.ru).

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора - начальника отдела развития туризма Сакак А.А.

Директор



Б.М.Тулуш