МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ И ТУРИЗМА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
06.11.2026
Регистрационный № 06-1545/2026

МСЭД

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ И ТУРИЗМА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

06.11.2026 № 17РВ-159

г. Красногорск

Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством культуры и туризма Московской области государственной услуги «Аттестация экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков»

В соответствии с постановлением Правительства Московской области от 25.04.2011 № 365/15 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг центральными исполнительными органами государственной власти Московской области, государственными органами Московской области», постановлением Правительства Московской области от 29.03.2022 № 288/12 «Об утверждении Положения о Министерстве культуры и туризма Московской области и о признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Московской области»:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Аттестация экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков».

2. Признать утратившим силу распоряжение Министерства культуры и туризма Московской области от 11.10.2023 № 17РВ-239 «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством культуры и туризма Московской области государственной услуги «Аттестация экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков».

3. Управлению продвижения культуры и туризма, организации досуга в парках и документооборота Министерства культуры и туризма Московской области обеспечить официальное размещение (опубликование) настоящего распоряжения

на официальном сайте Министерства культуры и туризма Московской области (http://mk.mosreg.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Управлению контроля (надзора) и аттестации в сфере туризма Министерства культуры и туризма Московской области направить копию настоящего распоряжения:

1) в течение 3 рабочих дней с даты его регистрации в Министерство информационных и социальных коммуникаций Московской области для опубликования (размещения) настоящего распоряжения на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru);

2) в течение 5 рабочих дней со дня его регистрации в Прокуратуру Московской области в соответствии с распоряжением Губернатора Московской области от 30.07.2018 № 255-РГ «О направлении в Прокуратуру Московской области нормативных правовых актов Московской области и их проектов»;

3) в 7-дневный срок после дня первого официального опубликования вместе со сведениями об источниках его официального опубликования в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Московской области в электронном виде посредством межведомственной системы электронного документооборота Московской области с соблюдением требований, установленных распоряжением Губернатора Московской области от 21.05.2021 № 163-РГ «Об организации представления нормативных правовых актов Московской области для включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации».

5. Настоящее распоряжение вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

6. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя министра культуры и туризма Московской области О.А. Саркисову.

Министр культуры и туризма Московской области

Подлинник электронного документа, подписанного ЭП, хранится в Межведомственной системе электронного документооборота Правительства Московской области

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 00CEE950AE2BACB6BFC75AF8CBFF563900
Владелец: Кузнецов Василий Сергеевич
Действителен с 24-12-2025 до 19-03-2027

В.С. Кузнецов

УТВЕРЖДЕН
распоряжением Министерства культуры
и туризма Московской области
06.11.2026 17РВ-159

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

I. Общие положения

1. Предмет регулирования регламента, административного регламента

1.1. Настоящий регламент, административный регламент предоставления государственной услуги «Аттестация экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков» (далее соответственно – Регламент, Услуга) регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением Услуги Министерством культуры и туризма Московской области (далее – Ведомство).

1.2. Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в Регламенте, приведен в Приложении 1 к Регламенту.

1.3. Ведомство вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением Услуги, а также от способа предоставления заявителю результата предоставления Услуги направляет в Личный кабинет заявителя на ЕПГУ сведения о ходе выполнения запроса о предоставлении Услуги (далее – запрос) и результат предоставления Услуги.

1.4. Нормативные правовые акты, в соответствии с которыми предоставляется Услуга:

1.4.1. Федеральный закон от 24.11.1996 № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации».

1.4.2. Постановление Правительства Российской Федерации от 28.11.2024 № 1645 «Об утверждении Правил ведения единого федерального реестра экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков».

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

1.4.4. Закон Московской области № 186/2014-ОЗ «О государственной политике в сфере туризма и туристской деятельности в Московской области».

Правительство Московской области

1.4.5. Постановление Правительства Московской области от 29.03.2022 № 288/12 «Об утверждении Положения о Министерстве культуры и туризма Московской области и о признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Московской области»..

1.4.6. Распоряжение Министерства культуры и туризма Московской области от 27.08.2025 № 17РВ-144 «Об утверждении формы нагрудной идентификационной карточки экскурсовода (гида) или гида-переводчика».

1.4.7. Распоряжение Министерства культуры и туризма Московской области от 25.08.2022 № 17РВ-103 «Об Аттестационной комиссии экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков».

1.4.8. Распоряжение Министерства культуры и туризма Московской области от 30.06.2025 № 17РВ-106 «Об утверждении перечня вопросов тестирования и практических заданий для проведения квалификационного экзамена для аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков».

2. Круг заявителей

2.1. Услуга предоставляется физическим лицам – гражданам Российской Федерации, обратившимся в Ведомство с запросом (далее – заявитель).

2.2. Услуга предоставляется категории заявителя в соответствии с категориями (признаками) заявителей, указанными в Приложении 2 к Регламенту, сведения о которых размещаются в реестре услуг в государственной информационной системе Московской области «Цифровой регламент» и ЕПГУ (далее – категории (признаки) заявителей).

II. Стандарт предоставления Услуги

3. Наименование Услуги

3.1. Услуга «Аттестация экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков».

4. Наименование центрального исполнительного органа Московской области, предоставляющего Услугу

4.1. Центральным исполнительным органом Московской области, предоставляющим Услугу, является Ведомство.

4.2. Непосредственное предоставление Услуги осуществляет структурное подразделение Ведомства – Управление контроля (надзора) и аттестации в сфере туризма.

5. Результат предоставления Услуги

5.1. Результатом предоставления Услуги является:

5.1.1. Решение о предоставлении Услуги:

5.1.1.1. в случае, если целью обращения заявителя является аттестация экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков решение о предоставлении Услуги оформляется в виде:

документа «Уведомление о внесении в единый федеральный реестр экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков сведений об экскурсоводе (гиде) или гиде-переводчике в соответствии с Правилами ведения единого федерального реестра экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 28.11.2024 № 1645 «Об утверждении Правил ведения единого федерального реестра экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков», который оформляется в соответствии с Приложением 3 к Регламенту,

документа «Нагрудная идентификационная карточка экскурсовода (гида) или гида-переводчика», форма которой утверждена распоряжением Ведомства от 27.08.2025 № 17РВ-144 «Об утверждении формы нагрудной идентификационной карточки экскурсовода (гида) или гида-переводчика». Нагрудная идентификационная карточка экскурсовода (гида) или гида-переводчика выдается в форме электронного документа, подписываемого усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Ведомства, а также на материальном носителе;

реестровой записи в ФГИС ПГС, ЕРУЛ, ГИС ТОР КНД.

5.1.1.2. в случае, если целью обращения заявителя является внесение изменений в реестр экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков решение о предоставлении Услуги оформляется в виде:

документа «Уведомление о внесении изменений в единый федеральный реестр экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков», который оформляется в соответствии с Приложением 4 к Регламенту, в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.11.2024 № 1645 «Об утверждении Правил ведения единого федерального реестра экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков»,

Правительство Московской области

документа «Нагрудная идентификационная карточка экскурсовода (гида) или гида-переводчика», форма которой утверждена распоряжением Ведомства от 27.08.2025 № 17РВ-144 «Об утверждении формы нагрудной идентификационной карточки экскурсовода (гида) или гида-переводчика». Нагрудная идентификационная карточка экскурсовода (гида) или гида-переводчика выдается в форме электронного документа, подписываемого усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Ведомства, а также на материальном носителе.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

5.1.1.3. в случае, если целью обращения заявителя является выдача дубликата нагрудной карточки (бейджа) экскурсовода (гида) или гида переводчика решение о предоставлении Услуги оформляется в виде:

документа «Уведомление о выдаче дубликата нагрудной идентификационной карточки экскурсовода (гида) или гида-переводчика», который оформляется в соответствии с Приложением 5 к Регламенту,

документа «Нагрудная идентификационная карточка экскурсовода (гида) или гида-переводчика», форма которой утверждена распоряжением Ведомства от 27.08.2025 № 17РВ-144 «Об утверждении формы нагрудной идентификационной карточки экскурсовода (гида) или гида-переводчика». Нагрудная идентификационная карточка экскурсовода (гида) или гида-переводчика выдается в форме электронного документа, подписываемого усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Ведомства, а также на материальном носителе.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

5.1.2. Решение об отказе в предоставлении Услуги в виде документа, который оформляется в соответствии с Приложением 6 к Регламенту.

5.2. Перечень способов получения результата (результатов) предоставления Услуги:

5.2.1. в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Ведомства, в Личный кабинет на ЕПГУ.

Нагрудную идентификационную карточку экскурсовода (гида) или гида-переводчика на материальном носителе заявитель получает в Ведомстве лично.

Правительство Московской области

6. Срок предоставления Услуги

6.1. Максимальный срок предоставления Услуги составляет:

6.1.1. в случае, если целью обращения заявителя является аттестация экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков максимальный срок предоставления Услуги составляет 66 (шестьдесят шесть) рабочих дней со дня регистрации запроса вне зависимости от категории (признаков) заявителя и способа подачи запроса.

В общий срок аттестации не включается срок со дня получения соискателем уведомления о допуске соискателя к прохождению квалификационного экзамена до даты проведения квалификационного экзамена, указанной в таком уведомлении.

6.1.2. в случае, если целью обращения заявителя является внесение изменений в реестр экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков максимальный срок предоставления Услуги составляет 3 (три) рабочих дня со дня регистрации запроса вне зависимости от категории (признаков) заявителя и способа подачи запроса.

6.1.3. в случае, если целью обращения заявителя является выдача дубликата нагрудной карточки (бейджа) экскурсовода (гида) или гида переводчика максимальный срок предоставления Услуги составляет 5 (пять) рабочих дней со дня регистрации запроса вне зависимости от категории (признаков) заявителя и способа подачи запроса.

7. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

7.1. Плата за предоставление Услуги установлена: статьей 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации; пунктом 72 части 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

7.1.1. в случае, если целью обращения заявителя является аттестация экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков (в соответствии с подпунктом 5.1.1.1 пункта 5.1 Регламента), государственная пошлина – 2000 рублей.

7.1.2. в случае, если целью обращения заявителя является внесение изменений в реестр экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков (в соответствии с подпунктом 5.1.1.2 пункта 5.1 Регламента), государственная пошлина – 500 рублей.

7.1.3. в случае, если целью обращения заявителя является выдача дубликата нагрудной карточки (бейджа) экскурсовода (гида) или гида переводчика

(в соответствии с подпунктом 5.1.1.3 пункта 5.1 Регламента), государственная пошлина – 2000 рублей.

7.2. Информация о размере государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление Услуги, размещается на ЕПГУ.

7.3. Заявителю предоставлена возможность оплатить государственную пошлину за предоставление Услуги в личном кабинете на ЕПГУ с использованием платежных сервисов до подачи запроса.

7.4. Получение информации о внесении платы за предоставление Услуги осуществляется Ведомством с использованием сведений, содержащихся в ГИС ГМП.

7.5. В случае отказа заявителя от предоставления Услуги, плата за предоставление Услуги возвращается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.6. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления Услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине Ведомства, должностного лица Ведомства, плата с заявителя не взимается.

8. Срок регистрации запроса

8.1. Срок регистрации запроса в Ведомстве в случае, если он подан:

8.1.1. в электронной форме посредством ЕПГУ до 16:00 рабочего дня – в день его подачи, после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день – на следующий рабочий день.

9. Показатели качества и доступности Услуги

9.1. Показатели качества и доступности Услуги размещаются на официальном сайте Ведомства, а также на ЕПГУ.

10. Требования к предоставлению Услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления Услуги в МФЦ и особенности предоставления Услуги в электронной форме

10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, отсутствуют.

10.2. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

10.2.1. ВИС;

10.2.2. ЕРУЛ;

10.2.3. ГИС ТОР КНД;

10.2.4. ЕПГУ.

10.3. Особенности предоставления Услуги в МФЦ.

10.3.1. Услуга в МФЦ не предоставляется.

10.4. Особенности предоставления Услуги в электронной форме:

10.4.1. При подаче запроса посредством ЕПГУ заполняется его интерактивная форма в карточке Услуги на ЕПГУ с приложением электронных образов документов и (или) указанием сведений из документов, необходимых для предоставления Услуги.

10.4.2. Информирование заявителей о ходе рассмотрения запросов и готовности результата предоставления Услуги осуществляется бесплатно посредством Личного кабинета на ЕПГУ, сервиса ЕПГУ «Узнать статус заявления», информирование и консультирование заявителей так же осуществляется по бесплатному единому номеру телефона Электронной приёмной Московской области +7 (800) 550-50-30.

10.4.3. Требования к форматам запросов и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области, утверждены постановлением Правительства Московской области от 31.10.2018 № 792/37 «Об утверждении требований к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области».

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

11.1. Исчерпывающий перечень документов, а также перечень способов подачи запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, приведены в Приложении 7 к Регламенту.

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

11.2. Форма запроса приведена в Приложении 8 к Регламенту.

Правительство Московской области

12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или для отказа в предоставлении Услуги

12.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги:

12.1.1. несоответствие соискателя специальным требованиям, указанным в постановлении Правительства Российской Федерации от 07.05.2022 № 833 «Об утверждении Положения об аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков»;

12.1.2. представление документов и сведений для предоставления Услуги не в полном объеме;

12.1.3. наличие недостоверной информации в документах и сведениях, представленных соискателем для прохождения квалификационного экзамена;

12.1.4. поступление запроса от соискателя, в отношении которого на основании абзацев 3-5 части 25 ст. 4.4 Федерального закона «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» принято решение о прекращении действия аттестации, до истечения 6 месяцев со дня принятия такого решения;

12.1.5. поступление запроса от соискателя, в отношении которого принято решение об отказе в прохождении квалификационного экзамена, до истечения 30 (тридцати) календарных дней со дня принятия такого решения;

12.1.6. обращение за предоставлением иной услуги;

12.1.7. документы, необходимые для предоставления Услуги, утратили силу, отменены или являются недействительными на момент обращения с запросом;

12.1.8. наличие противоречивой информации в запросе, представленных документах (электронных образах копий документов);

12.1.9. документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

12.1.10. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;

12.1.11. некорректное заполнение обязательных полей в запросе;

12.1.12. представление электронных образов копий документов посредством ЕПГУ не позволяет в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

12.1.13. подача запроса и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю;

12.1.14. поступление запроса, аналогичного ранее зарегистрированному запросу, срок предоставления Услуги по которому не истек на момент поступления такого запроса;

12.1.15. обращение заявителя, получившего отказ в предоставлении Услуги, направленное ранее чем через 10 (десять) рабочих дней со дня проведения квалификационного экзамена;

12.1.16. ошибка заявителя при выборе субъекта Российской Федерации.

12.2. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, оформляется в соответствии с Приложением 9 к Регламенту.

12.3. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

12.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги:

12.4.1. несоответствие информации, которая содержится в документах, представленных заявителем, сведениям, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия;

12.4.2. наличие недостоверных сведений, содержащихся в запросе и документах, указанных в Приложении 7 к Регламенту;

12.4.3. отсутствие сведений об аттестации, внесенных в единый федеральный реестр экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков с присвоением уникального номера реестровой записи;

12.4.4. отзыв запроса по инициативе заявителя;

12.4.5. неявка на квалификационный экзамен без уважительной причины;

12.4.6. неудовлетворительный результат, полученный при проведении квалификационного экзамена в форме тестирования;

12.4.7. практическое задание при проведении квалификационного экзамена не было зачтено Аттестационной комиссией;

12.4.8. отсутствие сведений об уплате государственной пошлины за предоставление Услуги.

12.5. В Приложении 10 к Регламенту приведены основания, предусмотренные пунктами 12.1-12.4 Регламента с учетом категории (признаков) заявителя.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

13. Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур

13.1. При предоставлении Услуги осуществляются следующие административные процедуры:

13.1.1. Профилирование заявителя.

13.1.2. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

13.1.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

13.1.4. Проведение квалификационного экзамена.

13.1.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

13.1.6. Предоставление результата предоставления Услуги.

14. Профилирование заявителя

14.1. Профилирование заявителя осуществляется посредством ЕПГУ.

14.2. По результатам профилирования заявителя определяется полный перечень комбинаций признаков в соответствии с Регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

14.3. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в Приложении 2 к Регламенту.

15. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

Срок осуществления процедуры – 1 (один) рабочий день.

Запрос оформляется в соответствии с Приложением 8 к Регламенту.

К запросу прилагаются документы и (или) информация, необходимые в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области для предоставления Услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя.

Перечень документов и (или) информация, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством

Московской области для предоставления Услуги, приведен в Приложении 7 к Регламенту.

Запрос и прилагаемые к нему документы и (или) информация может быть подан заявителем следующими способами: посредством ЕПГУ.

При подаче запроса в электронной форме посредством ЕПГУ заявитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА.

При авторизации посредством подтвержденной учетной записи ЕСИА запрос считается подписанным простой электронной подписью заявителя.

Основания для отказа в приеме запроса и документов и (или) информации необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области для предоставления Услуги, приведены в Приложении 10 к Регламенту.

Услуга предусматривает возможность подачи запроса и документов и (или) информации необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от места его жительства или места пребывания.

Запрос и прилагаемые к нему документы и (или) информация регистрируются в Ведомстве в электронной форме посредством ЕПГУ до 16:00 рабочего дня – в день его подачи, после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день – на следующий рабочий день.

16. Межведомственное информационное взаимодействие

В случае, если целью обращения заявителя является аттестация экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков, срок осуществления процедуры – 5 (пять) рабочих дней.

Межведомственные информационные запросы направляются в:

Министерство внутренних дел Российской Федерации. Наименование вида сведений (сервиса, витрины данных): проверка действительности паспорта (расширенная);

Пенсионный фонд Российской Федерации. Наименование вида сведений (сервиса, витрины данных): предоставление сведений о трудовой деятельности;

Министерство внутренних дел Российской Федерации. Наименование вида сведений (сервиса, витрины данных): предоставление регистрационного досье о регистрации граждан РФ (полное) множественный;

Федеральное казначейство. Наименование вида сведений (сервиса, витрины данных): предоставление информации об уплате (запрос всех оплат по ИНН плательщика) 2.6.0 ;

Федеральную налоговую службу. Наименование вида сведений (сервиса, витрины данных): предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о перемене имени;

Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки. Наименование вида сведений (сервиса, витрины данных): запрос сведений о документах об образовании из ФРДО (envelopeData);

Пенсионный фонд Российской Федерации. Наименование вида сведений (сервиса, витрины данных): предоставление сведений из ЕЦП НСУД о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС (envelopeData);

Федеральную налоговую службу. Наименование вида сведений (сервиса, витрины данных): об ИНН физических лиц на основании полных паспортных данных по единичному запросу органов исполнительной власти (envelopeData).

17. Проведение квалификационного экзамена

В случае, если целью обращения заявителя является аттестация экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков, срок осуществления процедуры – 55 (пятьдесят пять) рабочих дней.

Объектом (предметом) проведения квалификационного экзамена является проверка знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области.

Лицами (субъектами), проводящими квалификационный экзамен являются - Аттестационная комиссия, образованная в соответствии с Положением об аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2022 № 833 «Об утверждении Положения об аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков».

Местом проведения квалификационного экзамена является Ведомство. Квалификационный экзамен может быть проведен посредством видео-конференц-связи (при наличии информации о таком волеизъявлении заявителя в запросе).

Результатом квалификационного экзамена является решение Аттестационной комиссии об аттестации или об отказе в аттестации заявителя.

Критерии оценки выполнения практического задания установлены Распоряжением Министерства культуры и туризма Московской области от 25.08.2022 № 17РВ-103 «Об Аттестационной комиссии экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков».

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

Квалификационный экзамен проводится в два этапа:

1) Тестирование.

Должностное лицо, государственный служащий, работник Ведомства на основании собранного комплекта документов определяет возможность допуска заявителя к квалификационному экзамену.

В случае отсутствия оснований для отказа в допуске к квалификационному экзамену должностное лицо, государственный служащий, работник Ведомства формирует уведомление о допуске к прохождению квалификационного экзамена, по форме согласно Приложению 11 к Регламенту.

Уведомление о допуске к прохождению квалификационного экзамена с указанием даты, времени и места его проведения направляется в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Ведомства, в личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

Тестирование осуществляется в письменной форме или с применением компьютерной программы и содержит 30 теоретических вопросов, случайно выбранных из перечня вопросов, утвержденных Ведомством по предложению Аттестационной комиссии. В ходе тестирования заявителю необходимо выбрать один ответ на каждый теоретический вопрос из нескольких предложенных вариантов.

В случае наличия в запросе информации о намерении заявителя 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 тестирование включаются не менее 7 теоретических вопросов по теме сопровождения туристов (экскурсантов) в границах особо охраняемой природной территории.

При прохождении аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков, оказывающих услуги на территории муниципального образования или нескольких

муниципальных образований, теоретические вопросы по иным муниципальным образованиям субъекта Российской Федерации в тестирование не включаются.

При прохождении аттестации заявителями, оказывающими услуги на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, включающих Московскую область, и (или) на национальных туристских маршрутах, перечень вопросов для тестирования включает тестовые вопросы, утвержденные Ведомством, указанным в запросе.

Время выполнения тестирования - 2 часа. Тестирование проводится на русском языке.

Результат тестирования признается удовлетворительным, если заявитель в ходе тестирования ответил верно не менее чем на 23 (двадцать три) теоретических вопроса, в остальных случаях результат прохождения тестирования признается неудовлетворительным.

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

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

2) Практическое задание.

Заявитель, допущенный к практическому заданию, в присутствии членов Аттестационной комиссии выбирает один из предложенных билетов с практическим заданием, за исключением случаев указания в уведомлении о допуске заявителя к прохождению квалификационного экзамена возможности прохождения заявителем практического задания на примере туристского маршрута, составленного заявителем. Практическое задание представляет собой проведение заявителем в аудитории части экскурсии по туристскому маршруту, в том числе проходящему по территориям нескольких субъектов Российской Федерации, и (или) национальному туристскому маршруту, и рассказ о конкретном объекте показа по выбору заявителя.

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

Результаты практического задания оцениваются путем простого голосования членов Аттестационной комиссии. Практическое задание считается зачтенным Аттестационной комиссией, если более половины членов Аттестационной комиссии проголосовали за аттестацию заявителя при кворуме не менее половины

общего количества ее членов. При равенстве голосов решающим голосом обладает председатель Аттестационной комиссии.

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

Заявители, имеющие стаж работы в качестве экскурсовода (гида) или гида-переводчика не менее 3 лет, допущенные к выполнению практического задания без прохождения тестирования, считаются успешно прошедшими квалификационный экзамен, если практическое задание было зачтено аттестационной комиссией.

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

По результатам квалификационного экзамена Аттестационная комиссия принимает решение об аттестации или об отказе в аттестации заявителя. Указанное решение принимается в день проведения заключительного этапа квалификационного экзамена.

18. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

В случае, если целью обращения заявителя является аттестация экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков, срок осуществления процедуры – 3 (три) рабочих дня.

В случае, если целью обращения заявителя является внесение изменений в реестр экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков, выдача дубликата нагрудной карточки (бейджа) экскурсовода (гида) или гида переводчика, срок осуществления процедуры – 1 (один) рабочий день.

Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в Приложении 10 к Регламенту.

19. Предоставление результата предоставления Услуги

В случае, если целью обращения заявителя является аттестация экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков, внесение изменений в реестр экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков, срок осуществления процедуры – 1 (один) рабочий день.

В случае, если целью обращения заявителя является выдача дубликата нагрудной карточки (бейджа) экскурсовода (гида) или гида переводчика, срок осуществления процедуры – 3 (три) рабочих дня.

Услуга предусматривает возможность получения результата предоставления Услуги заявителем независимо от места его жительства или места пребывания.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса

20. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса

20.1. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса обеспечивается посредством направления уведомления:

20.1.1. в личный кабинет на ЕПГУ.

21. Требования к помещениям, в которых предоставляются Услуги

21.1. Требования к помещениям, в которых предоставляются Услуги, размещаются на официальном сайте Ведомства.

Правительство Московской области

Приложение 1
к административному
регламенту предоставления
государственной услуги
«Аттестация экскурсоводов
(гидов),
гидов-переводчиков»,
утвержденному распоряжением
Министерства культуры и туризма
Московской области

Перечень условных сокращений и обозначений

1. Условные сокращения:

1.1. Апелляционная комиссия – апелляционная комиссия экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков Министерства культуры и туризма Московской области.

1.2. Аттестационная комиссия – аттестационная комиссия экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков Министерства культуры и туризма Московской области.

1.3. ВИС (ведомственная информационная система) – федеральная государственная информационная система «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов).

1.4. ГИС ТОР КНД – государственная информационная система «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности».

1.5. Должностное лицо Министерства – лицо, замещающее государственную должность Московской области в Министерстве культуры и туризма Московской области, лицо, замещающее должность государственной гражданской службы Московской области в Министерстве культуры и туризма Московской области, работник Министерства культуры и туризма Московской области, занимающий должность, не относящуюся к должностям государственной гражданской службы Московской области, государственным должностям Московской области.

1.6. ЕПГУ – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) по адресу: www.gosuslugi.ru.

1.7. ЕРУЛ – единый реестр учета лицензий (разрешений) и присвоения разрешениям (в том числе лицензиям) регистрационных номеров с использованием указанного реестра.

1.8. 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».

1.9. Личный кабинет – сервис ЕПГУ, позволяющий заявителю получать информацию о ходе обработки запросов, поданных посредством ЕПГУ.

1.10. ФГИС ПГС – федеральная государственная информационная система «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов).

2. Условные обозначения:

2.1. Способы подачи:

2.1.1. ЕПГУ – посредством ЕПГУ.

2.1. Требования к документам:

2.1.1. ИФ – интерактивная форма.

2.1.2. УНЭП – усиленная неквалифицированная электронная подпись.

2.1.3. Эд (к) – электронный образ копии документа.

2.1.4. Эо (Эд) – электронный образ документа (или электронный документ).

2.2. Остальные обозначения:

2.2.1. Все – все категории заявителей.

Приложение 2
к административному
регламенту предоставления
государственной услуги
«Аттестация экскурсоводов
(гидов),
гидов-переводчиков»,
утвержденному распоряжением
Министерства культуры и туризма
Московской области

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица категорий (признаков) заявителей в случае, если целью обращения заявителя является «Аттестация экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков»

№	Наименования отдельных признаков заявителей	Результат предоставления Услуги если целью обращения заявителя является «Аттестация экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков» А
1	физические лица – граждане Российской Федерации: если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации, претендующие на прохождение аттестации	А1

Таблица категорий (признаков) заявителей в случае, если целью обращения заявителя является «Внесение изменений в реестр экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков»

№	Наименования отдельных признаков заявителей	Результат предоставления Услуги если целью обращения заявителя является

		«Внесение изменений в реестр экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков» Б
1	физические лица – граждане Российской Федерации: если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации, успешно прошедшие аттестацию	Б1

Таблица категорий (признаков) заявителей в случае, если целью обращения заявителя является «Выдача дубликата нагрудной карточки (бейджа) экскурсовода (гида) или гида переводчика»

№	Наименования отдельных признаков заявителей	Результат предоставления Услуги если целью обращения заявителя является «Выдача дубликата нагрудной карточки (бейджа) экскурсовода (гида) или гида переводчика» В
1	физические лица – граждане Российской Федерации: если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации, успешно прошедшие аттестацию	В1

Правительство Московской области

Приложение 3
к административному
регламенту предоставления
государственной услуги
«Аттестация экскурсоводов
(гидов),
гидов-переводчиков»,
утвержденному распоряжением
Министерства культуры и туризма
Московской области

Форма решения о предоставлении государственной услуги

«Аттестация экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков»

(оформляется на официальном бланке Ведомства)

Кому: _____

(ФИО (последнее при наличии), электронная почта)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о внесении в единый федеральный реестр экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков сведений об экскурсоводе (гиде) или гиде-переводчике

В соответствии с Федеральным законом от 24.11.1996 № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2022 № 833 «Об утверждении Положения об аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков», Законом Московской области № 186/2014-ОЗ «О государственной политике в сфере туризма и туристской деятельности в Московской области», Положением о Министерстве культуры и туризма Московской области, утвержденным постановлением Правительства Московской области от 29.03.2022 № 288/12 «Об утверждении Положения о Министерстве культуры и туризма Московской области и о признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Московской области», Административным регламентом предоставления Министерством культуры и туризма Московской области государственной услуги «Аттестация экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков», утвержденным распоряжением Министерства культуры и туризма Московской области от _____ № _____ «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством культуры и туризма Московской области государственной услуги «Аттестация экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков», на основании Протокола заседания аттестационной комиссии от ____ № ____ принято решение об аттестации.

Информируем Вас о том, что сведения об аттестации внесены в единый федеральный реестр экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков с присвоением уникального номера реестровой записи _____.

Приложение: Нагрудная идентификационная карточка экскурсовода (гида) или гида-переводчика № _____.

_____ _____

(уполномоченное должностное лицо Ведомства) (подпись, фамилия, инициалы)

«__» _____ 202__

Правительство Московской области

Приложение 4
к административному
регламенту предоставления
государственной услуги
«Аттестация экскурсоводов
(гидов),
гидов-переводчиков»,
утвержденному распоряжением
Министерства культуры и туризма
Московской области

Форма решения о предоставлении государственной услуги

«Аттестация экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков»

(оформляется на официальном бланке Ведомства)

Кому: _____

(ФИО (последнее при наличии), электронная почта)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о внесении изменений в единый федеральный реестр экскурсоводов (гидов)

и гидов-переводчиков

В соответствии с Федеральным законом от 24.11.1996 № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2022 № 833 «Об утверждении Положения об аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков», Законом Московской области № 186/2014-ОЗ «О государственной политике в сфере туризма и туристской деятельности в Московской области», Положением о Министерстве культуры и туризма Московской области, утвержденным постановлением Правительства Московской области от 29.03.2022 № 288/12 «Об утверждении Положения о Министерстве культуры и туризма Московской области и о признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Московской области», Административным регламентом предоставления Министерством культуры и туризма Московской области государственной услуги «Аттестация экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков», утвержденным распоряжением Министерства культуры и туризма Московской области от _____ № _____ «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством культуры и туризма Московской области государственной услуги «Аттестация экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков», на основании представленных заявления и документов Министерство рассмотрело запрос о предоставлении государственной услуги № _____ и приняло решение о внесении изменений в реестровую запись от _____ № _____ (разрешение от _____ № _____)

в едином федеральном реестре экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков в связи с _____.

(причина внесения изменений)

_____ _____

(уполномоченное должностное лицо Ведомства) (подпись, фамилия, инициалы)

«__» _____ 202__

Правительство Московской области

Приложение 5
к административному
регламенту предоставления
государственной услуги
«Аттестация экскурсоводов
(гидов),
гидов-переводчиков»,
утвержденному распоряжением
Министерства культуры и туризма
Московской области

Форма решения о предоставлении государственной услуги

«Аттестация экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков»

(оформляется на официальном бланке Ведомства)

Кому: _____

(ФИО (последнее при наличии), электронная почта)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

В соответствии с Федеральным законом от 24.11.1996 № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2022 № 833 «Об утверждении Положения об аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков», Законом Московской области № 186/2014-ОЗ «О государственной политике в сфере туризма и туристской деятельности в Московской области», Положением о Министерстве культуры и туризма Московской области, утвержденным постановлением Правительства Московской области от 29.03.2022 № 288/12 «Об утверждении Положения о Министерстве культуры и туризма Московской области и о признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Московской области», Административным регламентом предоставления Министерством культуры и туризма Московской области государственной услуги «Аттестация экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков», утвержденным распоряжением Министерства культуры и туризма Московской области от _____ № _____ «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством культуры и туризма Московской области государственной услуги «Аттестация экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков», на основании представленных заявления и документов Министерство рассмотрело запрос о предоставлении государственной услуги № _____ и приняло решение о выдаче

дубликата нагрудной идентификационной карточки экскурсовода (гида) или гида-переводчика № _____ .

_____ _____

(уполномоченное должностное лицо Ведомства) (подпись, фамилия, инициалы)

«__» _____ 202__

Правительство Московской области

Приложение 6
к административному
регламенту предоставления
государственной услуги
«Аттестация экскурсоводов
(гидов),
гидов-переводчиков»,
утвержденному распоряжением
Министерства культуры и туризма
Московской области

Форма
решения об отказе в предоставлении государственной услуги
«Аттестация экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков»
(оформляется на официальном бланке Ведомства)

Кому: _____
(ФИО (последнее при наличии)
физического лица)

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги
«Аттестация экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков»

В соответствии с ____ *(указать наименование и состав реквизитов нормативного правового акта Российской Федерации, Московской области, в том числе административного регламента (далее – Регламент) на основании которого принято данное решение)* Министерство культуры и туризма Московской области (далее – Ведомство) рассмотрело запрос о предоставлении государственной услуги «Аттестация экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков» № _____ (*указать регистрационный номер запроса*) (далее соответственно – запрос, государственная услуга) и приняло решение об отказе в предоставлении государственной услуги по следующему основанию:

Ссылка на соответствующий подпункт подраздела 12 Регламента, в котором содержится основание для отказа в предоставлении государственной услуги	Наименование основания для отказа в предоставлении государственной услуги	Разъяснение причины принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги

Правительство Московской области

Вы вправе повторно обратиться в Ведомство с запросом после устранения указанного основания для отказа в предоставлении государственной услуги.

Дополнительно информируем:

_____

(*указывается информация, необходимая для устранения оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, а также иная дополнительная информация при необходимости*).

_____	_____
(уполномоченное должностное лицо Ведомства)	(подпись, фамилия, инициалы)
	«__» _____ 202__

Правительство Московской области

Приложение 7
к административному
регламенту предоставления
государственной услуги
«Аттестация экскурсоводов
(гидов),
гидов-переводчиков»,
утвержденному распоряжением
Министерства культуры и туризма
Московской области

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
1.	А1, Б1, В1	Запрос по форме, приведенной в Приложении 8 к Регламенту	ЕПГУ – ИФ	Все
2.	А1	Документы, содержащие сведения об образовании и о квалификации, подтверждающие получение соискателем среднего	ЕПГУ – Эд (к)	

Правительство Московской области

		профессионального образования или высшего образования, или при условии достижения соискателем 18 лет справка об обучении по основной профессиональной образовательной программе, подтверждающей у соискателя статус обучающегося и успешное прохождение промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) по видам профессиональной деятельности по оказанию услуг экскурсовода (гида) или гида-переводчика в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (предоставляются в случае отсутствия соответствующей информации в федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах		

Правительство Московской области

		об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении». В случае, если документы, выданы компетентным органом иностранного государства, предоставляется их нотариально удостоверенный перевод на русский язык)		
3.	А1	Документы, содержащие сведения о квалификации, подтверждающие повышение соискателем или присвоение соискателю квалификации по результатам дополнительного профессионального образования в области, соответствующей профилю работы экскурсовода (гида) или гида-переводчика, за исключением соискателей, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по образовательным программам, включающим	ЕПГУ – Эд (к)	

Правительство Московской области

		в себя дисциплину (модуль) по видам профессиональной деятельности по оказанию услуг экскурсовода (гида) или гида-переводчика, либо осваивающих основные профессиональные образовательные программы при условии достижения 18 лет и успешного прохождения промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) по видам профессиональной деятельности по оказанию услуг экскурсовода (гида) или гида-переводчика в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, а также соискателей, имеющих стаж работы в качестве экскурсоводов (гидов) и (или) гидов-переводчиков не менее 5 лет (предоставляются в случае отсутствия соответствующей		

Правительство Московской области

		информации в федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении». В случае, если документы, выданы компетентным органом иностранного государства, предоставляется их нотариально удостоверенный перевод на русский язык)		
4.	А1	Документ, подтверждающий наличие у соискателя необходимого стажа работы в качестве экскурсовода (гида) или гида-переводчика (не менее 3 лет в случае прохождения аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков, оказывающих услуги на территориях нескольких субъектов Российской Федерации и (или) на национальных туристских маршрутах, и не менее 3 лет	ЕПГУ – Эд (к)	

Правительство Московской области

		для допуска к выполнению практического задания без прохождения тестирования). К таким документам относятся: - трудовая книжка (в случае трудоустройства до 1 января 2020 года); - гражданско-правовые договоры; - документ, содержащий сведения о постановке соискателя на учет в качестве плательщика налога на профессиональный доход с приложением чеков, сформированных при произведении расчетов при оказании услуг экскурсовода (гида) или гида-переводчика; - документ (сведения) об аттестатах, свидетельствах либо иных документах, подтверждающих уровень квалификации экскурсовода (гида) или гида-переводчика, полученных в течение 5 лет, предшествующих дню		

Правительство Московской области

		подачи заявления		
5.	А1	Цветная фотография размером 3 на 4 сантиметра	ЕПГУ – Эд (к)	

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
1.	А1, Б1, В1	Документ, подтверждающий внесение платы за предоставление Услуги	ЕПГУ – Эд (к)	Все
2.	А1	Документ, содержащий сведения о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации (в случае трудоустройства после 1 января 2020 года)	ЕПГУ – Эд (к)	
3.	А1	Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (о регистрации соискателя в качестве индивидуального	ЕПГУ – Эд (к)	

		предпринимателя с осуществлением видов экономической деятельности по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности 79.90.21 и (или) 79.90.22)		
4.	Б1	Свидетельство о перемене имени, выданное компетентным органом Российской Федерации	ЕПГУ – Эд (к)	

Правительство Московской области

Приложение 8
к административному
регламенту предоставления
государственной услуги
«Аттестация экскурсоводов
(гидов),
гидов-переводчиков»,
утвержденному распоряжением
Министерства культуры и туризма
Московской области

Форма запроса о предоставлении государственной услуги
«Аттестация экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков»

В Министерство культуры и туризма
Московской области

от _____
(указать Ф.И.О. заявителя на русском и на латинице)

_____
(указать СНИЛС, ИНН заявителя)

_____
(указать паспортные данные (тип документа, серия, номер, дата выдачи, кем выдан, дата рождения, место рождения))

_____
(указать адресные данные (адрес постоянно регистрации, электронная почта, телефон))

Заявление

Прошу допустить меня, _____,
(указать Ф.И.О.)
«____» _____ _____ года рождения до квалификационного экзамена в рамках аттестации (отметить нужное):

☐ экскурсоводов (гидов);

☐ гидов-переводчиков.

Иностранный язык (иностранные языки), на котором будет осуществляться деятельность по оказанию услуг _____.

(указать наименование иностранного языка
для заявителей на получение аттестата
в качестве гида-переводчика)

Заявителю необходимо выбрать предпочтительный вариант аттестации:

Вариант практического задания в рамках квалификационного экзамена (отметить нужное):

По одному региону; по нескольким регионам; по национальным туристским маршрутам

_____

(необходимо выбрать один из вариантов с последующим выбором субъекта Российской Федерации)

или

Оказание услуг в границах муниципальных образований (в случае, если заявитель планирует оказывать услуги в границах муниципальных образований субъекта Российской Федерации)

_____

(необходимо выбрать муниципальное/ые образование/я субъекта Российской Федерации)

или

Оказание услуг в границах особо охраняемых природных территорий

_____

(необходимо выбрать особо охраняемую/ые природную/ые территорию/ии)

или

Прохождение практического задания квалификационного экзамена на примере собственного туристского маршрута

_____

(необходимо приложить описание туристского маршрута)

Форма сдачи квалификационного экзамена (отметить один из вариантов):

☐ лично;

☐ посредством видео-конференц-связи.

Указание желаемой даты прохождения квалификационного экзамена, соответствующей графику проведения квалификационных экзаменов, опубликованному на сайте ведомства (выбор даты в календаре).

К настоящему заявлению прилагаю электронные образы следующих документов (указывается перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые представляются заявителем):

Правительство Московской области

1. Копии документов об образовании (Среднее профессиональное / Высшее образование, полное наименование образовательной организации, краткое наименование образовательной организации, ОГРН образовательной организации, тип документа, серия и номер документа, присвоенная квалификация, даты начала и окончания обучения, дата выдачи документа об образовании).
2. Копии документов о дополнительном образовании (полное наименование образовательной организации, краткое наименование образовательной организации, ОГРН образовательной организации, уровень образования, тип документа, серия и номер документа, присвоенная квалификация, даты начала и окончания обучения, дата выдачи документа об образовании).
3. Копии документов о стаже (место работы, ИНН, должность, период работы).
4. Копии документов о перемене Ф.И.О. (свидетельство о заключении / расторжении брака, перемене Ф.И.О).
5. Копии документов об образовании, выданных иностранным государством (при наличии).
6. Копии документов о реестровой записи в реестре аттестованных лиц из единого федерального реестра экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков (для получения подуслуг «Внесение изменений в реестр экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков» и «Выдача дубликата нагрудной карточки (бейджа) экскурсовода (гида) или гида переводчика»)
7. Цифровая цветная фотография размером 3 на 4 сантиметра.

_____/_____ «__» _____ 202__

(подпись) (Ф.И.О.)

В заявлении указываются 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.

Перед отправлением запроса в Ведомство заявителю необходимо проверить прикрепленные им электронные образы документов и подписать их электронной подписью УНЭП. Для подписания необходимо приложение «Госключ» (на телефоне/планшете).

Правительство Московской области

Приложение 9
к административному
регламенту предоставления
государственной услуги
«Аттестация экскурсоводов
(гидов),
гидов-переводчиков»,
утвержденному распоряжением
Министерства культуры и туризма
Московской области

Форма решения об отказе в приеме документов,
необходимых для предоставления государственной услуги «Аттестация экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков»
(оформляется на официальном бланке Ведомства)

Кому: _____
(ФИО (последнее при наличии) физического лица)

Решение об отказе в приеме документов,
необходимых для предоставления государственной услуги «Аттестация экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков»

В соответствии с ____ *(указать наименование и состав реквизитов нормативного правового акта Российской Федерации, Московской области, в том числе административного регламента (далее – Регламент) на основании которого принято данное решение)* Министерство культуры и туризма Московской области (далее – Ведомство) рассмотрело запрос о предоставлении государственной услуги «Аттестация экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков» № _____ *(указать регистрационный номер запроса)* (далее соответственно – запрос, государственная услуга) и приняло решение об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по следующему основанию:

Ссылка на соответствующий подпункт подраздела 12 Регламента, в котором содержится основание	Наименование основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Разъяснение причины принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления

Правительство Московской области

для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги		государственной услуги

Дополнительно информируем:

_____

(*указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии*).

_____ _____

(уполномоченное должностное лицо Ведомства)

(подпись, фамилия, инициалы)

«__» _____ 202__

Правительство Московской области

Приложение 10
к административному
регламенту предоставления
государственной услуги
«Аттестация экскурсоводов
(гидов),
гидов-переводчиков»,
утвержденному распоряжением
Министерства культуры и туризма
Московской области

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
1.	несоответствие соискателя специальным требованиям, указанным в постановлении Правительства Российской Федерации от 07.05.2022 № 833 «Об утверждении Положения об аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков»	А1
2.	представление документов и сведений для предоставления Услуги не в полном объеме	А1, Б1, В1
3.	наличие недостоверной информации в документах и сведениях, представленных соискателем для прохождения квалификационного экзамена	А1
4.	поступление запроса от соискателя, в отношении которого на основании абзацев 3-5 части 25 ст. 4.4 Федерального закона «Об основах туристской деятельности	А1

	в Российской Федерации» принято решение о прекращении действия аттестации, до истечения 6 месяцев со дня принятия такого решения	
5.	поступление запроса от соискателя, в отношении которого принято решение об отказе в прохождении квалификационного экзамена, до истечения 30 (тридцати) календарных дней со дня принятия такого решения	А1
6.	обращение за предоставлением иной услуги	А1
7.	документы, необходимые для предоставления Услуги, утратили силу, отменены или являются недействительными на момент обращения с запросом	А1
8.	наличие противоречивой информации в запросе, представленных документах (электронных образах копий документов)	А1
9.	документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	А1
10.	документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги	А1
11.	некорректное заполнение обязательных полей в запросе	А1, Б1, В1
12.	представление электронных образов копий документов посредством ЕПГУ не позволяет в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа	А1
13.	подача запроса и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю	А1
14.	поступление запроса, аналогичного ранее зарегистрированному запросу, срок предоставления Услуги по которому не истек на момент поступления такого запроса	А1
15.	обращение заявителя, получившего отказ в предоставлении Услуги, направленное ранее чем через 10 (десять) рабочих дней со дня проведения квалификационного экзамена	А1
16.	ошибка заявителя при выборе субъекта Российской Федерации	А1

Правительство Московской области

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
1.	несоответствие информации, которая содержится в документах, представленных заявителем, сведениям, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия	А1
2.	наличие недостоверных сведений, содержащихся в запросе и документах, указанных в Приложении 7 к Регламенту	А1
3.	отсутствие сведений об аттестации, внесенных в единый федеральный реестр экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков с присвоением уникального номера реестровой записи	А1
4.	отзыв запроса по инициативе заявителя	А1, Б1, В1
5.	неявка на квалификационный экзамен без уважительной причины	А1
6.	неудовлетворительный результат, полученный при проведении квалификационного экзамена в форме тестирования	А1
7.	практическое задание при проведении квалификационного экзамена не было зачтено Аттестационной комиссией	А1
8.	отсутствие сведений об уплате государственной пошлины за предоставление Услуги	А1

Правительство Московской области

Приложение 11
к административному
регламенту предоставления
государственной услуги
«Аттестация экскурсоводов
(гидов),
гидов-переводчиков»,
утвержденному распоряжением
Министерства культуры и туризма
Московской области

Форма уведомления о допуске к прохождению квалификационного экзамена

(оформляется на официальном бланке Ведомства)

Кому: _____

(ФИО (последнее при наличии), электронная почта)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о допуске к прохождению квалификационного экзамена

В соответствии с Федеральным законом от 24.11.1996 № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2022 № 833 «Об утверждении Положения об аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков», Законом Московской области № 186/2014-ОЗ «О государственной политике в сфере туризма и туристской деятельности в Московской области», Положением о Министерстве культуры и туризма Московской области, утвержденным постановлением Правительства Московской области от 29.03.2022 № 288/12 «Об утверждении Положения о Министерстве культуры и туризма Московской области и о признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Московской области», административным регламентом предоставления Министерством культуры и туризма Московской области государственной услуги «Аттестация экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков», утвержденным распоряжением Министерства культуры и туризма Московской области от _____ № _____ «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством культуры и туризма Московской области государственной услуги «Аттестация экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков», информируем Вас о необходимости прохождения квалификационного экзамена.

Квалификационный экзамен состоится __ _____ 202__ в ___:___ по адресу: _____.

Если Вы по уважительной причине не можете пройти в установленный срок квалификационный экзамен, то Вам необходимо направить заявление, оформленное в

виде электронного документа, подписанного усиленной неквалифицированной электронной подписью, на адрес электронной почты Министерства культуры и туризма Московской области или посредством ЕПГУ и сдать квалификационный экзамен в иное время, но не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня, установленного для проведения квалификационного экзамена.

Дополнительно информируем:

_____

(указывается информация, необходимая для устранения оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, а также иная дополнительная информация при необходимости)

_____ _____

(уполномоченное должностное лицо Министерства) (подпись, фамилия, инициалы)

«__» _____ 202__

Правительство Московской области