

**МИНИСТЕРСТВО ТуРИЗМА  
И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА  
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

Министерство туризма и  
предпринимательства МО

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**

Регистрационный № 34-2026-8  
от 04.09.2026

от 04 сентября 2026.

№ 164

г. Мурманск

**Об утверждении Административного регламента  
Министерства туризма и предпринимательства Мурманской области  
по предоставлению государственной услуги  
«Аттестация экскурсоводов (гидов), 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 Мурманской области от 08.11.2016 № 2050-01-ЗМО «О реализации отдельных положений Федерального закона «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» на территории Мурманской области» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства туризма и предпринимательства Мурманской области по предоставлению государственной услуги «Аттестация экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков» согласно приложению к настоящему приказу.

2. Отделу регулирования туристской деятельности и контроля Министерства туризма и предпринимательства Мурманской области (Удовик А.П.) обеспечить размещение (опубликование) настоящего приказа на официальном сайте Министерства туризма и предпринимательства Мурманской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://tourism.gov-murman.ru>.

3. Признать утратившим силу приказ Комитета по туризму Мурманской области от 20.01.2025 № 4 «Об утверждении Административного регламента Комитета по туризму Мурманской области по предоставлению государственной услуги «Аттестация экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков».

4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



М.А. Говор

**Административный регламент  
Министерства туризма и предпринимательства Мурманской области  
по предоставлению государственной услуги  
«Аттестация экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков»**

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

Настоящий административный регламент устанавливает стандарт предоставления государственной услуги «Аттестация экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков» в Мурманской области (далее – Государственная услуга), определяет состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), а также порядок взаимодействия участников процесса аттестации, включая уполномоченный орган исполнительной власти Мурманской области в сфере туризма, аттестационную комиссию, заявителей.

**1.2. Круг заявителей**

Заявителями на предоставление Государственной услуги являются граждане Российской Федерации (если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации), обладающие специальными познаниями в области, соответствующей профилю работы экскурсовода (гида) или гида-переводчика, соответствующие обязательным требованиям, установленным Федеральным законом от 24.11.1996 № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации», а также специальным требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2022 № 833 «Об утверждении Положения об аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков».

**1.3. Требование предоставления заявителю Государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»**

Государственная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе Федерального реестр

государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – ФРГУ) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (далее – ЕПГУ).

Категория (признак) заявителя определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Государственной услуги, за предоставлением которого он обратился. Перечень признаков заявителя и их идентификаторы приведены в таблице № 1 приложения № 1 к Административному регламенту.

## **2. Стандарт предоставления Государственной услуги**

### **2.1. Наименование Государственной услуги**

Аттестация экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков.

### **2.2. Наименование исполнительного органа, предоставляющего Государственную услугу**

Предоставление Государственной услуги осуществляет Министерство туризма и предпринимательства Мурманской области.

### **2.3. Результаты предоставления Государственной услуги**

2.3.1. Результатами предоставления Государственной услуги являются:

- а) внесение сведений об экскурсоводе (гиде) или гиде-переводчике в единый федеральный реестр экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков;
- б) выдача заявителю нагрудной идентификационной карточки экскурсовода (гида) или гида-переводчика;
- в) отказ в предоставлении Государственной услуги;
- г) выдача дубликата нагрудной идентификационной карточки в случае утраты;
- д) выдача новой нагрудной идентификационной карточки в случае внесения изменений и внесение сведений в единый федеральный реестр экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков.

2.3.2. Результат предоставления государственной услуги может быть получен<sup>1</sup>:

а) в форме электронного документа – посредством размещения в личном кабинете на ЕПГУ.

б) на материальном носителе – карточка выдаётся уполномоченным должностным лицом Министерства.

---

<sup>1</sup> Вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления государственной услуги, Министерство направляет в личный кабинет (ЛК) заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (ЕПГУ) сведения о ходе рассмотрения заявлений (статусы рассмотрения заявлений).

Формирования реестровой записи осуществляется в федеральной государственной информационной системе «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)» (ФГИС ПГС).

## **2.4. Срок предоставления Государственной услуги**

Сроки предоставления Государственной услуги:

а) при подаче заявления об аттестации на ЕПГУ, в том числе при плановом подтверждении соответствия – 7 рабочих дней со дня регистрации заявления (в указанный срок не включается срок со дня получения заявителем уведомления о допуске к прохождению квалификационного экзамена до даты проведения квалификационного экзамена, указанной в таком уведомлении);

б) при подаче заявления о выдаче дубликата нагрудной идентификационной карточки в случае ее утраты – 5 рабочих дней со дня регистрации заявления;

в) срок рассмотрения заявления о внесении изменений в нагрудную идентификационную карточку (с одновременным внесением изменений в реестр) – 3 рабочих дня со дня регистрации заявления.

г) срок принятия решения о допуске заявителя к аттестации (об отказе в предоставлении Государственной услуги) не превышает 2 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги.

Максимальный срок предоставления Государственной услуги составляет 75 рабочих дней с даты регистрации заявления.

## **2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Государственной услуги, и способы ее взимания**

2.5.1. За предоставление Государственной услуги уплачивается государственная пошлина в размере, установленном подпунктом 72 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

2.5.2. Информация о размере государственной пошлины за предоставление Государственной услуги размещается на ЕПГУ, а также на официальном сайте Министерства в сети Интернет.

2.5.3. Государственная пошлина может быть оплачена заявителем:

– при подаче запроса с использованием ЕПГУ при заполнении интерактивной формы заявления;

– по квитанции в отделениях банков и иных кредитных организаций наличными денежными средствами.

## **2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления Государственной услуги**

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления Государственной услуги при личном посещении Министерства не должен превышать 15 минут.

## **2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении Государственной услуги**

2.7.1. Срок регистрации заявления составляет 1 рабочий день с даты поступления заявления в Министерство в форме электронного документа с использованием ЕПГУ.

2.7.2. Регистрация заявления, поступившего в Министерство в нерабочее время (после 17:00 часов), а также в выходные или праздничные дни осуществляется на следующий за ним рабочий день.

## **2.8. Показатели доступности и качества Государственной услуги**

Показатели доступности и качества Государственной услуги размещены на официальном сайте Министерства, а также на ЕПГУ<sup>2</sup>.

## **2.9. Требования к помещениям, в которых предоставляется Государственная услуга**

Требования к помещениям, в которых предоставляется Государственная услуга, размещены на официальном сайте Министерства, а также на ЕПГУ<sup>2</sup>.

## **2.10. Иные требования к предоставлению Государственной услуги**

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Государственной услуги, отсутствуют.

2.10.2. Перечень информационных систем, используемых для предоставления Государственной услуги:

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

- Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (ЕПГУ);

- федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации» (далее – ЕСИА);

- система электронного документооборота (далее – СЭДО).

2.10.3. Возможность получения Государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

---

<sup>2</sup> После реализации оператором федеральной государственной информационной системы указанной возможности.

2.10.4. Порядок предоставления результатов Государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен.

2.10.5. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления Государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи запроса (заявления) о предоставлении Государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления Государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, не предусмотрено.

## **2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги**

2.11.1. 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, приведен в таблице № 2 приложения № 1 к Административному регламенту.

2.11.2. Заявления, документы и (или) сведения представляются в Министерство в электронном виде посредством ЕПГУ. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы на ЕПГУ.

2.11.3. Возможность комплексного предоставления заявителям двух и более Государственных услуг при обращении посредством формирования единого запроса о предоставлении двух и более государственных услуг, посредством ЕПГУ отсутствует.

## **2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Государственной услуги и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Государственной услуги**

2.12.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, являются:

– копии документов, представленные в электронном виде посредством ЕПГУ, содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Государственной услуги.

2.12.2. Основания для приостановления предоставления Государственной услуги не предусмотрены.

2.12.3. Основаниями для отказа в предоставлении Государственной услуги являются:

а) несоответствие заявителя требованиям, указанным в подразделе 1.2 Административного регламента;

б) документы, обязанность предоставления которых возложена на заявителя, указанные в таблице № 2 приложения № 1 к Административному регламенту, представлены не в полном объеме;

в) наличие недостоверной информации в документах и сведениях, представленных заявителем для прохождения квалификационного экзамена;

г) поступление заявления от заявителя, в отношении которого принято решение об отказе в прохождении квалификационного экзамена, до истечения 30 календарных дней со дня принятия такого решения;

д) поступление в Министерство заявления об аттестации до истечения 6 месяцев со дня принятия решения о прекращении действия аттестации по причине:

- выявления после аттестации экскурсовода (гида) или гида-переводчика несоответствия экскурсовода (гида) или гида-переводчика требованиям к экскурсоводам (гидам) и гидам-переводчикам, предусмотренным настоящим Федеральным законом, и специальным требованиям к экскурсоводам (гидам), гидам-переводчикам;

- отказа экскурсовода (гида) или гида-переводчика от прохождения планового подтверждения соответствия экскурсовода (гида) или гида-переводчика требованиям, предусмотренным настоящим Федеральным законом, и специальным требованиям к экскурсоводам (гидам), гидам-переводчикам;

- неоднократного (более двух раз в течение одного года) привлечения 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.

2.12.4. Уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, направляется заявителю не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в Министерство.

2.12.5. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением Государственной услуги.

2.12.6. В случае принятия решения об отказе в предоставлении Государственной услуги Министерство уведомляет заявителя о причинах такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными

правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении Государственной услуги.

2.12.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Государственной услуги и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице № 3, содержащейся в приложении № 1 к Административному регламенту.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

#### **3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении Государственной услуги административных процедур**

При обращении заявителя за предоставлением Государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

1. Профилирование заявителя.
2. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Государственной услуги.
3. Межведомственное информационное взаимодействие.
4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Государственной услуги.
5. 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.
6. Предоставление результата Государственной услуги.

Государственная услуга в проактивном (упреждающем) режиме не предусмотрена.

#### **3.2. Профилирование заявителя**

3.2.1. Профилирование заявителя осуществляется автоматически при заполнении заявителем заявления путем проставления соответствующих отметок («галочек») на ЕПГУ.

3.2.3. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций (признаков) заявителя.

Перечень признаков заявителя, а также комбинаций и значений признаков представлены в таблице № 1 приложения № 1 к Административному регламенту.

#### **3.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Государственной услуги**

3.3.1. Заявителю для получения Государственной услуги необходимо представить посредством ЕПГУ заявление и документы, необходимые для получения Государственной услуги.

Установление личности заявителя осуществляется на основе сведений из документа, удостоверяющего личность, которые формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА.

3.3.2. Заявление и документы, предусмотренные таблицей № 2 приложения № 1 к Административному регламенту, направляются уполномоченному должностному лицу.

3.3.3. Критерием принятия решения о приеме заявления и документов является отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, указанных в таблице № 3 приложения № 1 к Административному регламенту.

3.3.4. При наличии оснований для отказа в приеме документов не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем принятия заявления, в адрес заявителя направляется уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги.

3.3.5. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, составляет 1 рабочий день.

3.3.6. Возможность приема Министерством запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания обеспечивается посредством ЕПГУ.

### **3.4. Межведомственное информационное взаимодействие**

Для получения Государственной услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса по виду сведений:

- в МВД России - для проверки действительности паспорта;
- в СФР - для подтверждения сведений о трудовой деятельности;
- в Рособрназор - для подтверждения документов об образовании.
- в Федеральное казначейство - для подтверждения факта уплаты государственной пошлины (или иного платежа, взимаемого за предоставление государственной услуги).
- ЗАГС – для подтверждения изменения фамилии, имени, отчества (свидетельство о браке, свидетельство расторжении брака, свидетельство о перемене имени).

Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации направляется Министерством в электронной форме посредством СМЭВ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления.

### **3.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Государственной услуги**

3.5.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведен в таблице № 3 приложения № 1 к Административному регламенту.

3.5.2. Срок принятия решения о допуске заявителя к аттестации (об отказе в предоставлении Государственной услуги) не превышает 2 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги.

3.5.3. Срок принятия решения об аттестации на ЕПГУ, в том числе при плановом подтверждении соответствия – 7 рабочих дней со дня регистрации заявления (в указанный срок не включается срок со дня получения заявителем уведомления о допуске к прохождению квалификационного экзамена до даты проведения квалификационного экзамена, указанной в таком уведомлении); о выдаче дубликата нагрудной идентификационной карточки в случае утраты – 5 рабочих дней со дня регистрации заявления; при подаче заявления о внесении изменений в нагрудную идентификационную карточку (с одновременным внесением изменений в реестр) – 3 рабочих дня со дня регистрации заявления.

3.5.4. Уведомление о дате и месте проведения квалификационного экзамена в день принятия такого решения направляется в адрес заявителя способом, указанным в заявлении (ЕПГУ, электронная почта).

3.5.5. В случае принятия решения об отказе в предоставлении Государственной услуги Министерство в день принятия такого решения, направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении Государственной услуги с отражением информации, предусмотренной пунктом 2.12.6 Административного регламента.

### **3.6. 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**

3.6.1. Процедура проводится аттестационной комиссией, положение о которой и ее состав утверждаются приказом Министерства.

3.6.2. Объектом оценки являются знания и практические навыки заявителя в области туристской индустрии (актов, регламентирующих вопросы осуществления туристской деятельности, и практических навыков проведения экскурсии).

3.6.3. График проведения утверждается приказом Министерства.

3.6.4. Место проведения определяется Министерством.

3.6.5. Информация о работе аттестационной комиссии размещается на официальном сайте Министерства (<https://tourism.gov-murman.ru>).

3.6.6. Квалификационный экзамен состоит из тестирования и выполнения практического задания.

Квалификационный экзамен проводится в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2022 № 833 «Об утверждении Положения об аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков».

Квалификационный экзамен в форме выполнения практического задания проводится в тот же день после проведения квалификационного экзамена в форме тестирования.

Допускается проведение указанных этапов квалификационного экзамена отдельно, в том числе в разные дни.

3.6.7. В день проведения аттестации заявитель лично предъявляет секретарю аттестационной комиссии документ, удостоверяющий личность.

3.6.8. Критерием принятия решения в рамках административной процедуры является принятие решения аттестационной комиссией по результатам квалификационного экзамена о соответствии либо несоответствии заявителя установленным требованиям.

3.6.9. Решение членов аттестационной комиссии принимается простым большинством голосов и оформляется протоколом заседания аттестационной комиссии в течение 3 рабочих дней со дня проведения заключительного этапа квалификационного экзамена. Продолжительность процедуры не может превышать срок оказания Государственной услуги, установленный в пункте 3.5.3 Административного регламента.

### **3.7. Предоставление результата государственной услуги**

3.7.1. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в день принятия решения об аттестации (отказе в аттестации), о внесении изменений в нагрудную идентификационную карточку (с одновременным внесением изменений в реестр), о выдаче дубликата нагрудной идентификационной карточки в случае ее утраты.

3.7.2. Решение аттестационной комиссии направляется Министерством заявителю в день подписания протокола заседания аттестационной комиссии посредством ЕПГУ, на адрес электронной почты, указанный в заявлении, через сеть «Интернет».

3.7.3. В случае принятия аттестационной комиссией решения об аттестации заявителя Министерство в день подписания протокола заседания аттестационной комиссии вносит сведения об экскурсоводе (гиде) или гиде-переводчике в единый федеральный реестр экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков и выдает нагрудную идентификационную карточку экскурсовода (гида) или гида-переводчика по форме, утвержденной Министерством.

Выдача карточки осуществляется путем личного вручения заявителю в Министерстве при предъявлении документа, удостоверяющего личность, либо

направляется заказным почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении.

#### **4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении Государственной услуги**

Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги может осуществляться:

- посредством Единого личного кабинета на ЕПГУ;
  - при личном обращении в Министерство;
  - посредством телефонной связи;
  - посредством направления информации на адрес электронной почты заявителя (в случае его отсутствия – почтовым отправлением) (в случае поступления запроса заявителя о статусе рассмотрения заявления о предоставлении Государственной услуги).
-

Приложение № 1  
к Административному  
регламенту, утвержденному  
приказом  
Министерства туризма и  
предпринимательства  
Мурманской области  
от 04.09.2026 № 164

**1. Перечень условных обозначений и сокращений**

|                                 |                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Административный регламент      | административный регламент по предоставлению государственной услуги «Аттестация экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков»                                                                                                  |
| Заявитель                       | гражданин Российской Федерации, обратившийся с запросом о предоставлении Государственной услуги, выраженным в электронной форме, и соответствующий требованиям, установленным в подразделе 1.2 Административного регламента |
| Министерство                    | министерство туризма и предпринимательства Мурманской области                                                                                                                                                               |
| Уполномоченное должностное лицо | лицо, замещающее государственную должность в Министерстве туризма и предпринимательства Мурманской области                                                                                                                  |
| Аттестационная комиссия         | аттестационная комиссия экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков Министерства туризма и предпринимательства Мурманской области                                                                                            |
| ЕПГУ                            | федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»                                                                                                          |
| ЕСИА                            | федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации»                                                                                                                          |
| СМЭВ                            | федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»                                                                                                           |
| СЭДО                            | система электронного документооборота                                                                                                                                                                                       |

|                          |                                                                                                                                      |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ФРГУ                     | федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)                                                                   |
| ФРДО                     | федеральный реестр сведений документов об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении.                                |
| МВД России               | министерство внутренних дел Российской Федерации                                                                                     |
| СФР                      | социальный фонд России.                                                                                                              |
| ЗАГС                     | орган записи актов гражданского состояния                                                                                            |
| Рособрнадзор             | федеральная служба по надзору в сфере образования и науки                                                                            |
| Федеральное казначейство | федеральный орган исполнительной власти (федеральная служба), который находится в ведении Министерства финансов Российской Федерации |

#### Условные обозначения способов подачи документов

| Обозначение | Расшифровка                                      |
|-------------|--------------------------------------------------|
| ЕПГУ        | подача документов в электронной форме через ЕПГУ |

#### Условные обозначения требований к документам:

| Обозначение | Расшифровка                                                                     |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| К(э)        | копия документа в электронной форме (скан-копия)                                |
| Э           | электронный документ, сформированный при заполнении интерактивной формы на ЕПГУ |

## 2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

### Перечень признаков заявителя

| № п/п                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Признак заявителя                                                                                                                                 | Идентификатор категории (признака) |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| <b>Результат предоставления государственной услуги:</b> решение о соответствии (несоответствии) заявителя установленным требованиям, выдача нагрудной идентификационной карточка экскурсовода (гида) или гида-переводчика, внесение сведений в Единый федеральный реестр экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков |                                                                                                                                                   |                                    |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Заявитель, соответствующий требованиям, установленным подразделом 1.2 Административного регламента                                                | BC 1                               |
| <b>Результат предоставления государственной услуги:</b> выдача дубликата нагрудной идентификационной карточки в случае утраты                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                   |                                    |
| 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Заявитель (экскурсовод (гид) или гид-переводчик), утративший нагрудную идентификационную нагрудную карточку экскурсовода (гида), гида-переводчика | BC 2                               |
| <b>Результат предоставления государственной услуги:</b> выдача новой нагрудной идентификационной нагрудной карточки экскурсовода (гида), гида-переводчика, внесение изменений в Единый федеральный реестр экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков                                                                |                                                                                                                                                   |                                    |
| 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Заявитель (экскурсовод (гид) или гид-переводчик), изменивший фамилию, имя, отчество (при наличии)                                                 | BC 3                               |

Таблица № 2

## 3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

| № п/п                                                                                                                                                                                                                                   | Идентификаторы категорий (признаков) заявителей | Перечень необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги документов                                                  | Способы подачи документов | Требования к представлению документов | Иные требования - примечание                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной (муниципальной) услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно |                                                 |                                                                                                                                            |                           |                                       |                                                                                                                                               |
| 1                                                                                                                                                                                                                                       | BC 1, BC 2, BC 3                                | Заявление                                                                                                                                  | ЕПГУ                      | Э                                     | Формирование запроса на ЕПГУ осуществляется посредством заполнения интерактивной формы                                                        |
| 2                                                                                                                                                                                                                                       | BC1                                             | Цветная фотография размером 3 на 4 сантиметра                                                                                              | ЕПГУ                      | К (э), 1 экз.                         |                                                                                                                                               |
| 3                                                                                                                                                                                                                                       | BC 1                                            | Копия документа, подтверждающий наличие у заявителя высшего или среднего профессионального образования или (при условии достижения 18 лет) | ЕПГУ                      | К (э), 1 экз.                         | Требования к формату электронного документа указаны в приложении № 2 к Административному регламенту. Указанные сведения запрашиваются в целях |

|                                                                                                                                                                                                                                  |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |      |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                  |      | справки об обучении по основной профессиональной образовательной программе, подтверждающей 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 |      |               | подтверждения документов об образовании в Рособрнадзоре в установленном порядке                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 4                                                                                                                                                                                                                                | BC 1 | Копия документа, подтверждающий наличие у заявителя дополнительного профессионального образования в области, соответствующей профилю работы экскурсовода (гида) или гида-переводчика                                                                                                                                                                                | ЕПГУ | К (э), 1 экз. | Не обязателен для заявителей, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по образовательным программам, включающим в себя дисциплину (модуль) по видам профессиональной деятельности по оказанию услуг экскурсовода (гида) или гида-переводчика, либо осваивающих основные профессиональные образовательные программы при условии достижения 18 лет и успешного прохождения промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) по видам профессиональной деятельности по оказанию услуг экскурсовода (гида) или гида-переводчика в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, а также заявителей, имеющих стаж экскурсоводов (гидов) и (или) гидов-переводчиков не менее 5 лет |
| Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативно-правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |      |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 5                                                                                                                                                                                                                                | BC 3 | Копия документа, подтверждающего изменение фамилии, имени, отчества (свидетельство о браке, свидетельство расторжении брака, свидетельство о перемене имени)                                                                                                                                                                                                        | ЕПГУ | К (э), 1 экз. | Требования к формату электронного документа указаны в приложении № 2 к Административному регламенту Межведомственный запрос направляется в ЕРН (BC ФГИС ЕРН «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице») /ЕГР ЗАГС                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|   |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |      |               |                                                                                                                                                                                                                                         |
|---|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6 | BC 1, BC 3 | Сведения об уплате государственной пошлины                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ЕПГУ | К (э), 1 экз. | Требования к формату электронного документа указаны в приложении № 2 к Административному регламенту<br>Межведомственный запрос направляется в Федеральное казначейство                                                                  |
| 7 | BC 1       | Копия документа, подтверждающего у заявителя стажа работы экскурсоводом (гидом), гидом-переводчиком:<br>а) трудовой договор, трудовая книжка (за период до 1 января 2020 г.) или сведения о трудовой деятельности;<br>б) гражданско-правовой договор;<br>в) сведения о регистрации заявителя в качестве индивидуального предпринимателя с осуществлением видов экономической деятельности по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности 79.90.21 и (или) 79.90.22;<br>г) сведения о постановке заявителя на учет в качестве плательщика налога на профессиональный доход с приложением копий чеков, сформированных при производстве расчетов при оказании услуг экскурсовода (гида) или гида-переводчика;<br>д) сведения об аттестатах, свидетельствах либо иных документах, подтверждающих уровень квалификации экскурсовода (гида) или гида-переводчика, полученных в течение 5 лет, предшествующих дню подачи заявления. | СМЭВ | К (э), 1 экз. | Требования к формату электронного документа указаны в приложении № 2 к Административному регламенту<br>Межведомственный информационный запрос направляется в СФР                                                                        |
| 8 | BC 1, BC 3 | Копия документа, подтверждающего изменение фамилии, имени, отчества (в случае отличия ФИО от указанных в документах об образовании и (или) квалификации)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | СМЭВ | К (э), 1 экз. | Требования к формату электронного документа указаны в приложении № 2 к Административному регламенту<br>Межведомственный запрос направляется в ЕРН (BC ФГИС ЕРН «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице») /ЕГР ЗАГС |

**4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для отказа в предоставлении государственной услуги**

| №<br>п/п                                                                                                                                  | Перечень оснований                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Идентификатор<br>категорий (признаков)<br>заявителей |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| <b>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                      |
| 1                                                                                                                                         | Копии документов, представленные в электронном виде посредством ЕПГУ, содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | BC 1, BC 2, BC 3                                     |
| <b>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги</b>                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                      |
| 1                                                                                                                                         | Несоответствие заявителя требованиям, указанным в подразделе 1.2 Административного регламента                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | BC 1                                                 |
| 2                                                                                                                                         | Документы, обязанность предоставления которых возложена на заявителя, указанные в таблице № 2 приложения № 1 к Административному регламенту, представлены не в полном объеме                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | BC 1, BC 2, BC 3                                     |
| 3                                                                                                                                         | Наличие недостоверной информации в документах и сведениях, представленных заявителем для прохождения квалификационного экзамена                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | BC 1                                                 |
| 4                                                                                                                                         | Поступление заявления от заявителя, в отношении которого принято решение об отказе в прохождении квалификационного экзамена, до истечения 30 календарных дней со дня принятия такого решения                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | BC 1                                                 |
| 5                                                                                                                                         | Поступление в Министерство заявления об аттестации до истечения 6 месяцев со дня принятия решения о прекращении действия аттестации:<br>– выявления после аттестации экскурсовода (гида) или гида-переводчика несоответствия экскурсовода (гида) или гида-переводчика требованиям к экскурсоводам (гидам) и гидам-переводчикам, предусмотренным настоящим Федеральным законом, и специальным требованиям к экскурсоводам (гидам), гидам-переводчикам;<br>– отказа экскурсовода (гида) или гида-переводчика от прохождения планового подтверждения соответствия экскурсовода (гида) или гида-переводчика требованиям, предусмотренным настоящим Федеральным законом, и специальным требованиям к экскурсоводам (гидам), гидам-переводчикам;<br>– неоднократного (более двух раз в течение одного года) привлечения 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. | BC 1                                                 |
| Приостановление предоставления Государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                      |

## **Требования к формату электронного документа**

Формирование электронного образа документа допускается путем сканирования непосредственно с оригинала документа (далее – электронный документ, скан-копия) (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме (скан-копии), направляются в следующих форматах:

- xml – для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

- pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;

- sig – для открепленной УКЭП.

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.