



**МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от д5.12.2024 № 12

г. Ростов-на-Дону

**О внесении изменений в постановление
министерства экономического развития Ростовской области от 30.09.2022 № 7**

В целях приведения нормативного правового акта министерства экономического развития Ростовской области в соответствие с действующим законодательством министерство экономического развития Ростовской области **постановляет:**

1. Внести в постановление министерства экономического развития Ростовской области от 30.09.2022 № 7 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Аттестация экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков» изменения согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и действует до 31.08.2028.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя министра экономического развития Ростовской области Федотову Е.И.

Министр
экономического развития
Ростовской области

М.В. Папушенко

Приложение
к постановлению
министерства экономического
развития Ростовской области
от 25.12.2024 № 12

Изменения,
вносимые в постановление министерства экономического развития
Ростовской области от 30.09.2022 № 7 «Об утверждении административного
регламента предоставления государственной услуги
«Аттестация экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков»

1. В преамбуле слова «исполнения государственных функций» заменить словами «осуществления государственного контроля (надзора)».

2. В приложении:

2.1. В разделе II:

2.1.1. В подразделе 2.2:

наименование изложить в редакции:

«2.2. Наименование исполнительного органа Ростовской области,
предоставляющего государственную услугу»;

в пункте 2.2.2 слова «формирования и направления межведомственных запросов,» исключить;

пункт 2.2.3 изложить в редакции:

«2.2.3. Минэкономразвития области осуществляет взаимодействие с Федеральной налоговой службой (далее – ФНС), с органами записи актов гражданского состояния (далее – органы ЗАГС), Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки в целях получения сведений об образовании (далее – Рособрнадзор), государственными внебюджетными фондами и другими организациями и учреждениями в целях получения информации и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.».

2.1.2. Подпункт 2.3.1 подраздела 2.3 дополнить абзацем следующего содержания:

«Результаты предоставления государственной услуги, предусмотренные настоящим пунктом, направляются министерством для размещения в личном кабинете заявителя на ЕПГУ в соответствии с требованиями, установленными частью 3.1 статьи 21 Федерального закона от 27.10.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления государственной услуги, выбранного при заполнении запроса о предоставлении государственной услуги, в виде электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностного лица министерства.».

2.1.3. В абзаце двенадцатом пункта 2.6.1 подраздела 2.6 слова «частью 3 статьи 2 Федерального закона от 20.04.2021 № 93-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об основах туристской деятельности в Российской

Федерации» в части правового регулирования деятельности экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков и инструкторов-проводников» заменить словами «законодательством в сфере туристской деятельности».

2.1.4. Пункт 2.7.4 подраздела 2.7 изложить в редакции:

«2.7.4. В случае предоставления соискателем документов (сведений), указанных в пунктах 2.7.1 – 2.7.3 подраздела 2.7 раздела II настоящего административного регламента, министерство межведомственные запросы не направляет.».

2.1.5. В подпункте 2.10.1.5 пункта 2.10.1 подраздела 2.10 слова «по основанию, предусмотренному подпунктом 2.10.1.2 настоящего пункта» заменить словами «по основаниям, предусмотренным настоящим пунктом».

2.1.6. Пункт 2.12.4 подраздела 2.12 признать утратившим силу.

2.1.7. В подразделе 2.17:

в пункте 2.17.10 слова «, а также при выдаче договора о предоставлении субсидии» исключить;

дополнить пунктом 2.17.12 следующего содержания:

«2.17.12. Направление министерством в соответствии с требованиями, установленными частью 3.1 статьи 21 Федерального закона от 27.10.2010 № 210, в личный кабинет заявителя на ЕПГУ сведений о ходе предоставления государственной услуги вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления государственной услуги.».

2.2. В разделе III:

2.2.1. Абзац третий подраздела 3.2 признать утратившим силу.

2.2.2. В подразделе 3.3:

2.2.2.1. В абзаце девятом пункта 3.3.1 слово «специалист» заменить словами «начальник отдела межрегиональных связей».

2.2.2.2. В пункте 3.3.2:

абзац шестой после слов «должен содержать» дополнить словами «предусмотренный законодательством Российской Федерации идентификатор сведений о физическом лице (при наличии), если документы и информация запрашиваются в отношении физического лица,»;

абзац четырнадцатый изложить в редакции:

«фамилию, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи; информацию о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ).»;

в абзаце восемнадцатом слова «пунктами 1-6 и 8 части» заменить словом «частью»;

в абзаце двадцать девятом слово «специалист» заменить словами «начальник отдела межрегиональных связей».

2.2.2.3. В абзаце восьмом пункта 3.3.3 слово «специалист» заменить словами

«начальник отдела межрегиональных связей».

2.2.2.4. В абзаце восьмом пункта 3.3.6 слово «специалист» заменить словами «начальник отдела межрегиональных связей».

2.2.2.5. В абзаце восьмом пункта 3.3.7 слово «специалист» заменить словами «начальник отдела межрегиональных связей».

2.2.2.6. В пункте 3.3.8:

абзац шестой после слов «должен содержать» дополнить словами «предусмотренный законодательством Российской Федерации идентификатор сведений о физическом лице (при наличии), если документы и информация запрашиваются в отношении физического лица,»;

в абзаце восемнадцатом слова «пунктами 1-6 и 8 части» заменить словом «частью»;

в абзаце двадцатом слово «специалист» заменить словами «начальник отдела межрегиональных связей».

2.2.2.7. В абзаце восьмом пункта 3.3.10 слово «специалист» заменить словами «начальник отдела межрегиональных связей».

2.2.2.8. В пункте 3.3.11:

абзац шестой после слов «должен содержать» дополнить словами «предусмотренный законодательством Российской Федерации идентификатор сведений о физическом лице (при наличии), если документы и информация запрашиваются в отношении физического лица,»;

абзац четырнадцатый изложить в редакции:

«фамилию, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи; информацию о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ).»;

в абзаце восемнадцатом слова «пунктами 1-6 и 8 части» заменить словом «частью»;

в абзаце двадцать третьем слово «специалист» заменить словами «начальник отдела межрегиональных связей».

2.2.2.9. В абзаце восьмом пункта 3.3.12 слово «специалист» заменить словами «начальник отдела межрегиональных связей».

2.2.3. Пункт 3.4.3 подраздела 3.4 признать утратившим силу.

2.3. Раздел IV изложить в редакции:

«IV. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

Основанием для начала административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок является поступление в министерство письменного заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в свободной форме (далее - заявление, обращение) с приложением оригинала документа, в котором содержатся ошибки (опечатки).

Материалы представляются заявителем в министерство лично либо через представителей.

4.1. Прием и регистрация заявления с приложенными к нему документами

В случае обращения заявителя в министерство (или посредством ЕПГУ) материалы заявителя регистрируются не позднее 1 рабочего дня со дня их поступления. Второй экземпляр заявления с отметкой о дате приема указанных в нем документов направляется (вручается, возвращается) заявителю.

Результатом административной процедуры являются зарегистрированные в установленном порядке входящие материалы заявителя (наличие штампа с входящим номером документа на заявлении заявителя (в электронной форме - входящий номер регистрационной карточки).

4.2. Рассмотрение обращения и направление результата

Основанием для начала административной процедуры является поступление материалов обращения к ответственному исполнителю министерства. Ответственный исполнитель в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня их поступления, рассматривает обращение заявителя.

В случае выявления опечаток (ошибок) они исправляются. Ответственный исполнитель в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления принимает решение о внесении изменений в ранее выданные документы, а также оформляет документы с внесенными изменениями.

В случае отсутствия оснований для исправления допущенных опечаток и ошибок ответственный исполнитель готовит уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок.

Ответственный исполнитель после оформления изменений в выданных в результате предоставления государственной услуги документах вносит в реестр сведения о внесенных изменениях.

Ответственный исполнитель в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о внесении изменений в ранее выданные документы оформляет и выдает заявителю либо его представителю документы с внесенными изменениями.».

2.4. Раздел VI изложить в редакции:

«VI. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и (или) действий (бездействия) министерства, должностных лиц министерства

6.1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование принятых в ходе предоставления государственной услуги решений и (или) осуществленных действий (бездействия)

6.1.1. Заявитель имеет право на обжалование принятых в ходе предоставления государственной услуги решений и (или) действий (бездействия) министерства, должностных лиц министерства (далее также – жалоба) в соответствии со статьей 11⁴ Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, если, по его мнению, такие решения, действия (бездействие) нарушают его права.

6.2. Предмет жалобы

6.2.1. Предметом жалобы являются решение (акт, содержащий результат предоставления услуги) и (или) действия (бездействие) министерства, его должностных лиц при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим административным регламентом, которые, по мнению заявителя, нарушают его права.

6.2.2. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:
нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, в том числе настоящим административным регламентом, для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, в том числе настоящим административным регламентом, для предоставления государственной услуги;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ростовской области, в том числе настоящим административным регламентом;

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, в том числе настоящим административным регламентом;

отказ министерства, его должностного лица в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ростовской области, в том числе настоящим административным регламентом;

требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

6.3. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

6.3.1. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) министерства, должностных лиц министерства подается непосредственно в министерство и рассматривается руководителем министерства.

6.3.2. Судебное обжалование соответствующих решений и (или) действий (бездействия) возможно только после их досудебного обжалования в соответствии с настоящим разделом.

6.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы, основания для отказа в рассмотрении жалобы, сроки рассмотрения жалобы

6.4.1. Жалоба может быть подана заявителем в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня, когда заявитель узнал или должен был узнать о нарушении своих прав.

В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству заявителя может быть восстановлен министерством при условии, что одновременно с жалобой подано ходатайство о восстановлении пропущенного срока и должностное лицо министерства, рассматривающее жалобу, признает причину пропуска срока уважительной, а срок подачи ходатайства о восстановлении пропущенного срока разумным.

6.4.2. Жалоба и ходатайство о восстановлении срока подачи жалобы подаются в электронном виде с использованием ЕПГУ. Жалоба и ходатайство о восстановлении срока подачи жалобы должны быть подписаны одним из видов подписей, установленных Правительством Российской Федерации.

6.4.3. Жалоба должна содержать:

наименование министерства, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решение и (или) действие (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства (месте осуществления деятельности) гражданина, либо наименование организации-заявителя, сведения о месте нахождения этой организации, либо реквизиты доверенности и фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, подающего жалобу по доверенности, желаемый способ осуществления взаимодействия на время рассмотрения жалобы и желаемый способ получения решения по ней;

сведения об обжалуемых решениях и (или) действиях (бездействии) министерства, его должностных лиц, которые привели или могут привести к нарушению прав заявителя, подавшего жалобу;

основания и доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и (или) действиями (бездействием) министерства, его должностных лиц. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии;

требования заявителя, подавшего жалобу.

6.4.4. К жалобе может быть приложена позиция Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, его общественного представителя, уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации, относящаяся к предмету жалобы.

6.4.5. Заявитель до принятия решения по жалобе может отозвать ее. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

6.4.6. Министерство при рассмотрении жалобы использует информационную систему (подсистему государственной информационной системы) досудебного обжалования, предусмотренную Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

6.4.7. Министерством может быть принято решение об отказе в рассмотрении жалобы, если:

жалоба подана после истечения срока подачи жалобы и не содержит ходатайство о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы;

в удовлетворении ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы отказано;

до принятия решения по жалобе от заявителя, ее подавшего, поступило заявление об отзыве жалобы;

имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе;

заявитель, ранее подавший жалобу в уполномоченный орган, подал другую жалобу по тому же предмету и по тем же основаниям;

жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц министерства, а также членов их семей;

ранее получен отказ в рассмотрении жалобы по тому же предмету и по тем же основаниям, исключающий возможность повторного обращения данного заявителя с жалобой, и не приводятся новые доводы или обстоятельства;

жалоба подана в ненадлежащий уполномоченный орган;

содержание жалобы не относится к принятому в ходе предоставления государственной услуги решению и осуществленным действиям (бездействию).

Решение об отказе в рассмотрении жалобы принимается министерством в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения жалобы, за исключением решения об отказе по основанию, предусмотренному абзацем четвертым настоящего пункта.

Отказ в рассмотрении жалобы по основаниям, указанным в абзацах четвертом - девятом настоящего пункта, не является результатом досудебного обжалования и не может служить основанием для судебного обжалования решений и (или) действий (бездействия) министерства, его должностных лиц.

6.4.8. В случае, если не принято решение об отказе в рассмотрении жалобы, жалоба подлежит рассмотрению в срок, не превышающий 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

6.4.9. Министерство вправе запросить у заявителя, подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы.

6.4.10. Заявитель вправе представить указанные информацию и документы в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента направления запроса.

6.4.11. Формирование и направление запросов, а также получение дополнительной информации от лица, обжалующего решения и (или) действия, обеспечивается информационной системой (подсистемой государственной информационной системы) досудебного обжалования, предусмотренной Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», посредством ЕПГУ.

6.4.12. Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента направления запроса о предоставлении дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их министерством, но не более чем на 5 (пять) рабочих дней с момента направления запроса.

6.4.13. Неполучение от заявителя дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

6.5. Результаты рассмотрения жалобы, порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

6.5.1. Министерство по результатам рассмотрения жалобы принимает одно из следующих решений:

оставляет жалобу без удовлетворения;
отменяет свое решение полностью или частично;
отменяет свое решение полностью и принимает новое решение;
признает действия (бездействие) должностных лиц министерства незаконными и выносит решение по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.

6.5.2. Информация о решении, принятом по результатам рассмотрения жалобы, передается на ЕПГУ в личный кабинет заявителя в день принятия такого решения. Данная информация должна содержать текст решения по жалобе или ссылку на электронный документ, содержащий текст решения по жалобе, с указанием регистрационных номеров и дат.

6.6. Порядок обжалования решения по жалобе

6.6.1. Решения министерства, принятые по результатам рассмотрения жалоб, могут быть обжалованы заявителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе в судебном порядке.

6.7. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

6.7.1. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и (или) действий (бездействия) министерства, его должностных лиц, осуществляется посредством размещения информации на официальном сайте министерства, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на ЕПГУ.

Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и (или) действий (бездействия) министерства, его должностных лиц, осуществляется по телефону, электронной почте, при личном приеме в соответствии с подразделом 1.3 раздела I настоящего административного регламента.

6.8. Обжалование решений и (или) действий (бездействия) МФЦ, должностных лиц МФЦ

6.8.1. Заявитель имеет право на обжалование принятых в ходе предоставления государственной услуги решений и (или) осуществленных действий (бездействия) МФЦ, должностных лиц МФЦ (далее также – жалоба) в соответствии со статьей 114 Федерального закона от 27.07.2010 № 210, если, по его мнению, такие решения, действия (бездействие) нарушают его права.

6.8.2. Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) работника МФЦ подаются в адрес руководителя этого МФЦ.

6.8.3. Процедура подачи и рассмотрения жалобы регулируется настоящим разделом, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210, постановлением Правительства Ростовской области от 16.05.2018 № 315 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Ростовской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ростовской области, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Ростовской области и их работников».

2.5. Приложения № 1-3 к административному регламенту предоставления государственной услуги «Аттестация экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков» изложить в редакции:

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

Заявление об аттестации экскурсовода (гида), гида-переводчика

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Изменялись ли фамилия, имя, отчество (при наличии) да/нет
(заполняется в случае, если в документах (сведениях), необходимых для предоставления государственной услуги, указаны фамилия, имя, отчество (при наличии), отличающиеся от указанных в документе, удостоверяющем личность соискателя)

Если изменялись, указать предыдущие фамилию, имя, отчество (при наличии)

(заполняется в случае, если в документах (сведениях), необходимых для предоставления государственной услуги, указаны фамилия, имя, отчество (при наличии), отличающиеся от указанных в документе, удостоверяющем личность соискателя)

Дата рождения _____

Сведения о документе, удостоверяющем личность соискателя _____

Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС): _____

Адрес места жительства _____

ИНН: _____

Контактные данные:

Номер(а) телефона(ов): _____

Адрес(а) электронной почты: _____

Иностранный язык (иностранные языки), на котором планируется осуществление деятельности по оказанию услуг в качестве гида-переводчика: _____

Информация о намерении сдать квалификационный экзамен посредством видео-конференц-связи: _____

В случае оказания услуг на национальных туристских маршрутах или туристских маршрутах, проходящих по территориям двух и более субъектов Российской Федерации указать наименование такого (таких) маршрута(ов), а также перечислить субъекты Российской Федерации, по которым он (они) проходят: _____

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги осуществить (выбрать вариант):

- уведомлением в министерстве экономического развития Ростовской области;
- уведомлением в МФЦ по месту обращения;
- почтовым отправлением;
- по электронной почте;
- посредством ЕПГУ.

Сведения предоставлены для проведения аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков, формирования и ведения единого федерального реестра экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков. На обработку предоставленных данных, в том числе защищенных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие.

« _____ » _____ 20 _____ г.

 Подпись

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

Заявление

о выдаче дубликата аттестата экскурсовода (гида), гида-переводчика

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Изменялись ли фамилия, имя, отчество (при наличии) да/нет

(заполняется в случае, если в документах (сведениях), необходимых для предоставления государственной услуги, указаны фамилия, имя, отчество (при наличии), отличающиеся от указанных в документе, удостоверяющем личность соискателя)

Если изменялись, указать предыдущие фамилию, имя, отчество (при наличии)

(заполняется в случае, если в документах (сведениях), необходимых для предоставления государственной услуги, указаны фамилия, имя, отчество (при наличии), отличающиеся от указанных в документе, удостоверяющем личность соискателя)

Дата рождения _____

Сведения о документе, удостоверяющем личность соискателя _____

Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС):

Адрес места жительства _____

ИНН: _____

Контактные данные:

Номер(а) телефона(ов): _____

Адрес(а) электронной почты: _____

Номер и дата действующей лицензии экскурсовода (гида), гида-переводчика _____

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги осуществить (выбрать вариант):

- уведомлением в министерстве экономического развития Ростовской области;
- почтовым отправлением;
- по электронной почте;

Сведения предоставлены для выдачи дубликата аттестата экскурсовода (гида), гида-переводчика, формирования и ведения единого федерального реестра экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков. На обработку предоставленных данных, в том числе защищенных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие.

« ____ » _____ 20 _____ г.

Подпись

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

Заявление

о переоформлении аттестата экскурсовода (гида), гида-переводчика

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Изменялись ли фамилия, имя, отчество (при наличии) да/нет

(заполняется в случае, если в документах (сведениях), необходимых для предоставления государственной услуги, указаны фамилия, имя, отчество (при наличии), отличающиеся от указанных в документе, удостоверяющем личность соискателя)

Если изменялись, указать предыдущие фамилию, имя, отчество (при наличии)

(заполняется в случае, если в документах (сведениях), необходимых для предоставления государственной услуги, указаны фамилия, имя, отчество (при наличии), отличающиеся от указанных в документе, удостоверяющем личность соискателя)

Дата рождения _____

Сведения о документе, удостоверяющем личность соискателя _____

Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС): _____

Адрес места жительства _____

ИНН: _____

Контактные данные:

Номер(а) телефона(ов): _____

Адрес(а) электронной почты: _____

Номер и дата действующей лицензии экскурсовода (гида), гида-переводчика _____

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги осуществить (выбрать вариант):

- по электронной почте;
- посредством ЕПГУ.

Сведения предоставлены для переоформления аттестата экскурсовода (гида), гида-переводчика, формирования и ведения единого федерального реестра экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков. На обработку предоставленных данных, в том числе защищенных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие.

« ____ » _____ 20 _____ г.

Подпись».