ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ

КОМИТЕТ ПО ТУРИЗМУ ГОРОДА МОСКВЫ
(МОСТУРИЗМ)

П Р И К А З

27 августа 2025 г. № 01-14-136/25

О внесении изменения в приказ
Комитета по туризму города Москвы
от 19 февраля 2025 г. № 01-14-23/25

В соответствии с Федеральным законом от 24 ноября 1996 г. № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации», Положением о Комитете по туризму города Москвы, утвержденным постановлением Правительства Москвы от 26 сентября 2018 г. № 1176-ПП, **приказываю**:

1. Внести изменение в приказ Комитета по туризму города Москвы от 19 февраля 2025 г. № 01-14-23/25 «Об утверждении Порядка выдачи нагрудной идентификационной карточки экскурсовода (гида) или гида-переводчика в городе Москве», изложив приложение к приказу в редакции согласно приложению к настоящему приказу.
2. Настоящий приказ вступает в силу с 1 сентября 2025 г.
3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Первый заместитель руководителя
Аппарата Мэра и Правительства
Москвы, председатель Комитета **Е.А. Козлов**

Приложение
к приказу Комитета по туризму города Москвы
от 27 августа 2025 г. № 01-14-136/25

Приложение
к приказу Комитета по туризму города Москвы
от 19 февраля 2025 г. № 01-14-23/25

Порядок выдачи нагрудной идентификационной карточки экскурсовода (гида) или гида-переводчика в городе Москве

1. Порядок выдачи нагрудной идентификационной карточки экскурсовода (гида) или гида-переводчика в городе Москве (далее – Порядок) определяет правила подачи и рассмотрения заявлений о выдаче нагрудной идентификационной карточки экскурсовода (гида) или гида-переводчика (далее – нагрудная идентификационная карточка), выдаче дубликата нагрудной идентификационной карточки, внесении изменений в нагрудную идентификационную карточку, правила направления уведомлений о необходимости прохождения планового подтверждения соответствия экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков требованиям, предусмотренным Федеральным законом от 24 ноября 1996 г. № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации», и специальным требованиям, установленным Положением об аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 7 мая 2022 г. № 833 (далее соответственно – плановое подтверждение соответствия, Положение об аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков), и рассмотрения писем экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков о согласии на прохождение планового подтверждения соответствия (далее – письмо о согласии на прохождение планового подтверждения соответствия), а также правила выдачи нагрудной идентификационной карточки, дубликата нагрудной идентификационной карточки, новой нагрудной идентификационной карточки, за исключением случаев их выдачи в соответствии с международными договорами Российской Федерации.

2. Для оказания услуг в очной форме по ознакомлению туристов (экскурсантов) с объектами показа, расположенными на территории города Москвы, сопровождению туристов (экскурсантов) и информированию туристов (экскурсантов) по пути следования по туристскому маршруту, проходящему по территории города Москвы, на основании договора, заключенного в соответствии с законодательством Российской Федерации гражданами Российской Федерации для оказания таких услуг (далее – заявители) подаются заявления о выдаче нагрудной идентификационной карточки (далее – заявление о выдаче нагрудной идентификационной карточки).

3. Заявления о выдаче дубликата нагрудной идентификационной карточки (далее – заявление о выдаче дубликата нагрудной идентификационной карточки), внесении изменений в нагрудную идентификационную карточку (далее – заявление о внесении изменений в нагрудную идентификационную карточку) подаются гражданами Российской Федерации, имеющими ранее выданную в соответствии с настоящим Порядком нагрудную идентификационную карточку.

4. Заявление о выдаче нагрудной идентификационной карточки подается гражданами Российской Федерации, отвечающими следующим требованиям:

4.1. Наличие среднего профессионального образования или высшего образования либо освоение заявителем, на момент подачи заявления, основной профессиональной образовательной программы, при условии достижения им восемнадцати 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.

4.2. Наличие дополнительного профессионального образования в области, соответствующей профилю работы экскурсовода (гида) или гида-переводчика, за исключением 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 заявителей осваивающих, на момент подачи заявления, основные профессиональные образовательные программы при условии достижения восемнадцати 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 работы в качестве экскурсовода (гида) или гида-переводчика более 5 лет.

4.3. Свободное владение иностранным языком, на котором предполагается оказывать услуги гида-переводчика по ознакомлению туристов (экскурсантов) с объектами показа, сопровождению туристов (экскурсантов) и информированию туристов (экскурсантов) по пути следования по туристскому маршруту.

4.4. Наличие специальных познаний в области, соответствующей профилю работы экскурсовода (гида) или гида-переводчика.

4.5. Наличие стажа работы в качестве экскурсовода или гида-переводчика не менее трех лет (в случае прохождения аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков, оказывающих услуги на территориях нескольких субъектов Российской Федерации и (или) на национальных туристских маршрутах).

4.6. Наличие знаний, необходимых для сопровождения туристов (экскурсантов) в границах особо охраняемой природной территории (в случае, если заявитель намерен оказывать услуги на туристских маршрутах, проходящих в границах особо охраняемых природных территорий, находящихся на

территории муниципального образования или субъекта Российской Федерации или на территориях нескольких субъектов Российской Федерации).

5. Подача заявлений о выдаче нагрудной идентификационной карточки, выдаче дубликата нагрудной идентификационной карточки, внесении изменений в нагрудную идентификационную карточку уполномоченным представителем заявителя не предусматривается.

6. Заявления о выдаче нагрудной идентификационной карточки, выдаче дубликата нагрудной идентификационной карточки, внесении изменений в нагрудную идентификационную карточку подаются гражданами Российской Федерации исключительно в электронной форме с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы (далее – Портал).

7. Возможность подачи заявлений о выдаче нагрудной идентификационной карточки, выдаче дубликата нагрудной идентификационной карточки, внесении изменений в нагрудную идентификационную карточку предоставляется только зарегистрированным на Портале пользователям после получения ими полного доступа к подсистеме Портала «Личный кабинет» (далее – «Личный кабинет» заявителя на Портале) в соответствии с приложением 3 к постановлению Правительства Москвы от 7 февраля 2012 г. № 23-ПП «О доступе физических лиц, в том числе зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей,
и юридических лиц к подсистеме «Личный кабинет» государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы».

8. При подаче заявлений о выдаче нагрудной идентификационной карточки, выдаче дубликата нагрудной идентификационной карточки, внесении изменений в нагрудную идентификационную карточку с использованием Портала в автоматизированном режиме осуществляется проверка сведений о заявителе (фамилия, имя, отчество (при наличии), страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) заявителя в системе индивидуального (персонифицированного) учета, сведения документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН) и адрес регистрации заявителя по месту жительства) с использованием государственной информационной системы «Система централизованного ведения профиля заявителя».

9. Заявление о выдаче нагрудной идентификационной карточки заполняется в интерактивной форме на Портале путем внесения сведений в соответствии с пунктом 11 Положения об аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков.

10. К заявлению о выдаче нагрудной идентификационной карточки прилагаются следующие документы:

10.1. Копии документов, подтверждающих получение заявителем среднего профессионального или высшего образования.

10.2. Копии документов, подтверждающих получение заявителем дополнительного профессионального образования, в том числе о прохождении обучения по программам повышения квалификации и (или) программам профессиональной переподготовки в области, соответствующей профилю работы экскурсовода (гида) или гида-переводчика (в случае обращения заявителя, не получившего среднее профессиональное образование или высшее образование в сфере туризма по программам, включающим в себя дисциплину (модуль) по оказанию экскурсоводами (гидами) или гидами-переводчиками соответствующих услуг, либо не имеющего стажа работы в качестве экскурсовода (гида) или гида-переводчика продолжительностью 5 и более лет).

10.3. Копии документов, подтверждающих наличие у заявителя необходимого стажа работы в качестве экскурсовода (гида) или гида-переводчика:

10.3.1. Копии трудовых договоров, трудовых книжек или сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

10.3.2. Копии гражданско-правовых договоров.

10.3.3. Сведения о регистрации заявителя в качестве индивидуального предпринимателя с осуществлением видов экономической деятельности, классифицируемых в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности по следующим группам:

10.3.3.1. Деятельность туристических агентств (код 79.11).

10.3.3.2. Деятельность туроператоров (код 79.12).

10.3.3.3. Услуги по бронированию прочие и сопутствующая деятельность (код 79.90).

10.3.4. Сведения о постановке заявителя на учет в качестве плательщика налога на профессиональный доход с приложением копий чеков, сформированных при произведении расчетов при оказании услуг в качестве экскурсовода (гида) или гида-переводчика.

10.3.5. Сведения об аттестатах, свидетельствах либо иных документах, подтверждающих уровень квалификации экскурсовода (гида) или гида-переводчика, полученных в течение 5 лет, предшествующих дню подачи заявления о выдаче нагрудной идентификационной карточки.

10.4. Фотография в цветном исполнении с разрешением от 540 x 720 px до 3840 x 5120 px в формате JPEG, JPG, PNG, BMP, PDF объемом не более 6 Мб (лицо строго в анфас, изображение четкое, на однородном светлом фоне, без посторонних предметов, головного убора и теней, при фотографировании в очках глаза на фотографии должны быть видны без бликов, оправа не должна скрывать глаза, линзы не тонированы).

10.5. Описание туристского маршрута, составленного заявителем в соответствии с требованиями «ГОСТ Р 50681-2010. Национальный стандарт Российской Федерации. Туристские услуги. Проектирование туристских услуг», на примере которого заявитель желает пройти практическое задание

в рамках квалификационного экзамена в формате ZIP, JPG, JPEG, RAR, PDF объемом не более 85 Мб (в случае указания заявителем в заявлении о выдаче нагрудной идентификационной карточки информации о намерении пройти практическое задание в рамках квалификационного экзамена на примере туристского маршрута, составленного заявителем):

10.5.1. Карта (схема) туристского маршрута с указанием пунктов остановок, ночевок, средств размещения, предприятий питания; перечня экскурсий, продолжительности путешествия и др.

10.5.2. Технологическая карта туристского путешествия.

10.5.3. Информационный листок к туристской путевке.

11. Заявления о выдаче дубликата нагрудной идентификационной карточки, внесении изменений в нагрудную идентификационную карточку заполняются в интерактивной форме на Портале путем внесения сведений в соответствии с подпунктами «а» – «д», «з», «н» пункта 11 Положения об аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков, а также сведения об уникальном номере реестровой записи об экскурсоводе (гиде) или гиде-переводчике.

В заявлении о внесении изменений в нагрудную идентификационную карточку дополнительно указываются сведения об изменении фамилии, имени или отчества (при наличии) экскурсовода (гида) или гида-переводчика.

12. К заявлению о внесении изменений в нагрудную идентификационную карточку прилагаются копии документов, подтверждающих изменение фамилии, имени или отчества (при наличии) экскурсовода (гида) или гида-переводчика.

13. Заявители при подаче заявлений о выдаче нагрудной идентификационной карточки, внесении изменений в нагрудную идентификационную карточку представляют электронные образы документов в виде файлов в формате ZIP, JPG, JPEG, RAR, PDF.

14. Документы, прилагаемые к заявлениям о выдаче нагрудной идентификационной карточки, внесении изменений в нагрудную идентификационную карточку, составленные на иностранном языке без дублирования в них записей на государственном языке Российской Федерации (русском языке), должны быть представлены с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

15. Рассмотрение заявления о выдаче нагрудной идентификационной карточки и прилагаемых к нему документов осуществляется Комитетом по туризму города Москвы (далее – Комитет) в срок не позднее двух рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче нагрудной идентификационной карточки, поступившего в Комитет и прошедшего проверку в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка.

Срок регистрации заявления о выдаче нагрудной идентификационной карточки в Комитете не может превышать одного рабочего дня, следующего за днем подачи заявления о выдаче нагрудной идентификационной карточки.

При рассмотрении заявления о выдаче нагрудной идентификационной карточки и прилагаемых к нему документов Комитетом проводится оценка сведений, содержащихся в заявлении о выдаче нагрудной идентификационной

карточки и прилагаемых к нему документах, в том числе путем запроса сведений у федеральных органов исполнительной власти с использованием межведомственного информационного взаимодействия, в том числе посредством доступа к сведениям Базового регистра информации, необходимой для предоставления государственных услуг в городе Москве (далее – Базовый регистр).

16. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для выдачи нагрудной идентификационной карточки, и в допуске заявителя к прохождению квалификационного экзамена являются:

16.1. Несоответствие заявления о выдаче нагрудной идентификационной карточки и (или) прилагаемых к нему документов требованиям, установленным федеральными нормативными правовыми актами, правовыми актами города Москвы и настоящим Порядком.

16.2. Несоответствие заявителя требованиям, установленным настоящим Порядком.

16.3. Прикрепление электронных копий (электронных образов) документов, которые не поддаются прочтению и (или) не соответствуют требованиям к форматам их предоставления.

16.4. Представление неполного комплекта документов (сведений), указанных в пункте 10 настоящего Порядка.

16.5. Наличие в заявлении о выдаче нагрудной идентификационной карточки и (или) прилагаемых к нему документах недостоверных и (или) противоречивых сведений.

16.6. Противоречие документов и (или) сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, включая использование сведений Базового регистра, представленным заявителем документам и (или) сведениям.

16.7. Неистечение 30 календарных дней со дня принятия аттестационной комиссией решения об отказе в аттестации в отношении заявителя.

16.8. Представление заявления о выдаче нагрудной идентификационной карточки до истечения 6 месяцев со дня принятия в отношении заявителя решения Комитета о прекращении действия нагрудной идентификационной карточки.

17. Заявителю в «Личный кабинет» заявителя на Портале и на адрес электронной почты заявителя (в случае, если такой способ получения был указан заявителем в заявлении о выдаче нагрудной идентификационной карточки) направляется уведомление о допуске к прохождению квалификационного экзамена посредством видео-конференц-связи с возможностью выбора даты и времени его проведения или об отказе в приеме документов и в допуске заявителя к прохождению квалификационного экзамена с указанием причин такого отказа в день принятия решения о допуске заявителя к прохождению квалификационного экзамена или об отказе в приеме документов и допуске заявителя к прохождению квалификационного экзамена.

18. Основаниями для отказа в выдаче нагрудной идентификационной карточки являются:

18.1. Непрохождение заявителем аттестации.

18.2. Отсутствие подтверждения уплаты заявителем государственной пошлины в срок, указанный в уведомлении о необходимости уплаты государственной пошлины.

19. В случае принятия аттестационной комиссией по результатам квалификационного экзамена решения об отказе в аттестации заявителя в день подписания протокола заседания аттестационной комиссии в «Личный кабинет» заявителя на Портале и на адрес электронной почты заявителя (в случае, если такой способ получения был указан заявителем в заявлении о выдаче нагрудной идентификационной карточки) направляется уведомление о принятом аттестационной комиссией решении, а также уведомление об отказе в выдаче нагрудной идентификационной карточки.

20. Заявителю, в отношении которого аттестационной комиссией принято решение о его аттестации в качестве экскурсовода (гида) или гида-переводчика, в «Личный кабинет» заявителя на Портале и на адрес электронной почты заявителя (в случае, если такой способ получения был указан заявителем в заявлении
о выдаче нагрудной идентификационной карточки) в день проведения квалификационного экзамена направляется уведомление о необходимости уплаты государственной пошлины и сроке ее уплаты.

21. При наличии основания для отказа в выдаче нагрудной идентификационной карточки, предусмотренных пунктом 21.1 настоящего Порядка, заявителю в «Личный кабинет» заявителя на Портале и на адрес электронной почты заявителя (в случае, если такой способ получения был указан заявителем в заявлении о выдаче нагрудной идентификационной карточки) направляется уведомление об отказе в выдаче нагрудной идентификационной карточки в день, следующий за днем истечения срока, установленного для уплаты государственной пошлины.

22. В случае принятия аттестационной комиссией по результатам квалификационного экзамена решения об аттестации заявителя в день подписания протокола заседания аттестационной комиссии в «Личный кабинет» заявителя на Портале и на адрес электронной почты заявителя (в случае, если такой способ получения был указан заявителем в заявлении о выдаче нагрудной идентификационной карточки) направляются:

20.1. Информация о принятом аттестационной комиссией решении.

22.2. Нагрудная идентификационная карточка в форме электронного документа, подписанная электронной подписью должностного лица Комитета.

22.3. Информация о дате и месте получения нагрудной идентификационной карточки на материальном носителе (в случае, если такой способ получения нагрудной идентификационной карточки был указан заявителем в заявлении о выдаче нагрудной идентификационной карточки).

23. Выдача нагрудной идентификационной карточки осуществляется в срок не позднее 93 календарных дней со дня регистрации заявления о выдаче нагрудной идентификационной карточки.

24. Рассмотрение заявления о выдаче дубликата нагрудной идентификационной карточки осуществляется Комитетом в срок не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче дубликата нагрудной идентификационной карточки, поступившего в Комитет и прошедшего проверку в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка.

Срок регистрации заявления о выдаче дубликата нагрудной идентификационной карточки не может превышать одного рабочего дня, следующего за днем подачи заявления о выдаче дубликата нагрудной идентификационной карточки.

25. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для выдачи дубликата нагрудной идентификационной карточки, отсутствуют.

26. Заявителю в «Личный кабинет» заявителя на Портале и на адрес электронной почты заявителя (в случае, если такой способ получения был указан заявителем в заявлении о выдаче дубликата нагрудной идентификационной карточки) в срок не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче дубликата нагрудной идентификационной карточки направляется уведомление
о необходимости уплаты государственной пошлины с указанием срока ее уплаты.

27. Основаниями для отказа в выдаче дубликата нагрудной идентификационной карточки является:

27.1. Несоответствие заявления о выдаче дубликата нагрудной идентификационной карточки требованиям, установленным настоящим Порядком.

27.2. Отсутствие подтверждения уплаты заявителем государственной пошлины в срок, указанный в уведомлении о необходимости уплаты государственной пошлины.

28. При наличии оснований для отказа в выдаче дубликата нагрудной идентификационной карточки, предусмотренных пунктом 27 настоящего Порядка, в «Личный кабинет» заявителя на Портале и на адрес электронной почты заявителя (в случае, если такой способ получения был указан заявителем в заявлении
о выдаче дубликата нагрудной идентификационной карточки) в срок не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче дубликата нагрудной идентификационной карточки направляется уведомление об отказе в выдаче дубликата нагрудной идентификационной карточки с указанием причин такого отказа.

29. При отсутствии оснований для отказа в выдаче дубликата нагрудной идентификационной карточки, предусмотренных пунктом 27 настоящего Порядка, в «Личный кабинет» заявителя на Портале и на адрес электронной почты заявителя (в случае, если такой способ получения был указан заявителем в заявлении

о выдаче дубликата нагрудной идентификационной карточки) в срок не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче дубликата нагрудной идентификационной карточки направляются:

29.1. Дубликат нагрудной идентификационной карточки в форме электронного документа, подписанного электронной подписью должностного лица Комитета.

29.2. Информация о дате и месте получения дубликата нагрудной идентификационной карточки на материальном носителе (в случае, если такой способ получения дубликата нагрудной идентификационной был указан заявителем в заявлении о выдаче дубликата нагрудной идентификационной карточки).

30. Рассмотрение заявления о внесении изменений в нагрудную идентификационную карточку осуществляется Комитетом в срок не позднее трех рабочих дней со дня регистрации заявления о внесении изменений в нагрудную идентификационную карточку, поступившего в Комитет и прошедшего проверку в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка.

Срок регистрации заявления о внесении изменений в нагрудную идентификационную карточку, принятого к рассмотрению, в Комитете не может превышать одного рабочего дня следующего за днем подачи заявления о выдаче новой нагрудной идентификационной карточки.

При рассмотрении заявления о внесении изменений в нагрудную идентификационную карточку Комитетом проводится оценка сведений, содержащихся в заявлении о внесении изменений в нагрудную идентификационную карточку, в том числе путем запроса сведений у федеральных органов исполнительной власти с использованием межведомственного информационного взаимодействия, в том числе посредством доступа к сведениям Базового регистра.

31. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для выдачи новой нагрудной идентификационной карточки, являются:

31.1. Несоответствие заявления о внесении изменений в нагрудную идентификационную карточку требованиям, установленным настоящим Порядком.

31.2. Наличие в заявлении о внесении изменений в нагрудную идентификационную карточку недостоверных и (или) противоречивых сведений.

31.3. Противоречие документов и (или) сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, включая использование сведений Базового регистра, представленным заявителем документам и (или) сведениям.

31.4. Прикрепление электронных копий (электронных образов) документов, которые не поддаются прочтению и (или) не соответствуют требованиям к форматам их предоставления.

31.5. Представление неполного комплекта документов (сведений) для внесения изменений в нагрудную идентификационную карточку, предусмотренных пунктом 12 настоящего Порядка.

32. При наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для выдачи новой нагрудной идентификационной карточки, предусмотренных пунктом 31 настоящего Порядка, заявителю в «Личный кабинет» заявителя на Портале и на адрес электронной почты заявителя(в случае, если такой способ получения был указан заявителем в заявлении о внесении изменений в нагрудную идентификационную карточку) в срок не позднее трех рабочих дней со дня регистрации заявления о внесении изменений в нагрудную идентификационную карточку направляется уведомление об отказе в приеме документов.

33. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для выдачи новой нагрудной идентификационной карточки, предусмотренных пунктом 31 настоящего Порядка заявителю в «Личный кабинет» заявителя на Портале и на адрес электронной почты заявителя (в случае, если такой способ получения был указан заявителем в заявлении о внесении изменений в нагрудную идентификационную карточку) направляется уведомление о необходимости уплаты государственной пошлины с указанием срока ее уплаты.

34. Основанием для отказа в выдаче новой нагрудной идентификационной карточки является отсутствие подтверждения уплаты заявителем государственной пошлины в срок, указанный в уведомлении о необходимости уплаты государственной пошлины.

35. При наличии основания для отказа в выдаче новой нагрудной идентификационной карточки, предусмотренного пунктом 34 настоящего Порядка, заявителю в «Личный кабинет» заявителя на Портале и на адрес электронной почты заявителя (в случае, если такой способ получения был указан заявителем в заявлении о внесении изменений в нагрудную идентификационную карточку) в срок не позднее двух рабочих дней со дня регистрации заявления о внесении изменений в нагрудную идентификационную карточку направляется уведомление об отказе в выдаче новой нагрудной идентификационной карточки.

36. При отсутствии основания для отказа в выдаче новой нагрудной идентификационной карточки, предусмотренного пунктом 34 настоящего Порядка, заявителю в «Личный кабинет» заявителя на Портале и на адрес электронной почты заявителя (в случае, если такой способ получения был указан заявителем в заявлении о внесении изменений в нагрудную идентификационную карточку) в срок не позднее двух рабочих дней со дня регистрации заявления о внесении изменений в нагрудную идентификационную карточку направляются:

36.1. Новая нагрудная идентификационная карточка в форме электронного документа, подписанного электронной подписью должностного лица Комитета.

36.2. Информация о дате и месте получения новой нагрудной идентификационной карточки на материальном носителе (в случае, если такой способ получения новой нагрудной идентификационной был указан заявителем в заявлении о внесении изменений в нагрудную идентификационную карточки).

37. Выдача заявителю нагрудной идентификационной карточки, дубликата нагрудной идентификационной карточки, новой нагрудной идентификационной карточки осуществляется после подтверждения уплаты государственной пошлины.

38. Выдача нагрудной идентификационной карточки на материальном носителе, дубликата нагрудной идентификационной карточки на материальном носителе, новой нагрудной идентификационной карточки на материальном носителе осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность заявителя.

39. В целях прохождения экскурсоводом (гидом) или гидом-переводчиком планового подтверждения соответствия Комитет в срок не позднее чем за 60 дней до истечения 5 лет со дня включения сведений об экскурсоводе (гиде) или гиде-переводчике в реестр направляет в «Личный кабинет» экскурсовода (гида) или гида-переводчика на Портале и на адрес электронной почты экскурсовода (гида) или гида-переводчика (в случае, если такой способ получения был указан заявителем в заявлении о выдаче нагрудной идентификационной карточки) уведомление о необходимости прохождения планового подтверждения соответствия в форме электронного документа, подписанного электронной подписью должностного лица Комитета (далее – уведомление о необходимости прохождения планового подтверждения соответствия).

40. Заявитель в течение 15 календарных дней со дня направления Комитетом экскурсоводу (гиду) или гиду-переводчику уведомления о необходимости прохождения планового подтверждения соответствия посредством «Личного кабинета» экскурсовода (гида) или гида-переводчика на Портале направляет письмо о согласии на прохождение планового подтверждения соответствия
либо предоставляет документы, подтверждающие освоение экскурсоводом (гидом) или гидом-переводчиком дополнительного профессионального образования (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки), в виде электронного документа – файлы в формате ZIP, JPG, JPEG, RAR, PDF (далее – документы о дополнительном профессиональном образовании).

41. Комитет в срок не позднее двух рабочих дней со дня получения от экскурсовода (гида) или гида-переводчика письма о согласии на прохождение планового подтверждения соответствия или документов о дополнительном профессиональном образовании направляет экскурсоводу (гиду) или гиду-переводчику в «Личный кабинет» заявителя на Портале и на адрес электронной почты экскурсовода (гида) или гида-переводчика (в случае, если такой способ получения был указан заявителем в заявлении о выдаче нагрудной идентификационной карточки) уведомление о проведении квалификационного экзамена посредством видео-конференц-связи с возможностью выбора даты и времени его проведения либо о получении и принятии документов о дополнительном профессиональном образовании для планового подтверждения соответствия.

42. В случае непредставления экскурсоводом (гидом) или гидом-переводчиком письма о согласии на прохождение планового подтверждения соответствия или документов о дополнительном профессиональном образовании Комитет в течение двух рабочих дней со дня истечения срока, указанного в пункте 38 настоящего Порядка, самостоятельно определяет дату проведения квалификационного экзамена и направляет экскурсоводу (гиду) или гиду-переводчику в «Личный кабинет» экскурсовода (гида) или гида-переводчика на Портале и на адрес электронной почты экскурсовода (гида) или гида-переводчика (в случае, если такой способ получения был указан заявителем в заявлении о выдаче нагрудной идентификационной карточки) уведомление о проведении квалификационного экзамена посредством видео-конференц-связи с указанием даты и времени его проведения в виде электронного документа, подписанного электронной подписью должностного лица Комитета.