



**ДЕПАРТАМЕНТ ПРОМЫШЛЕННОСТИ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
(ДЕППРОМЫШЛЕННОСТИ ЮГРЫ)**

ПРИКАЗ

**Об утверждении административного регламента
предоставления государственной услуги
«Аттестация экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков»**

г. Ханты-Мансийск

4 августа 2025г.

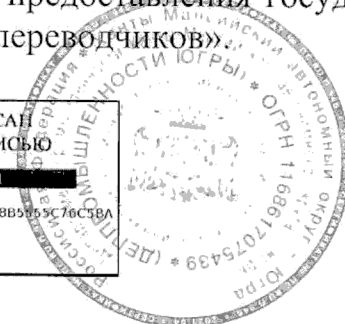
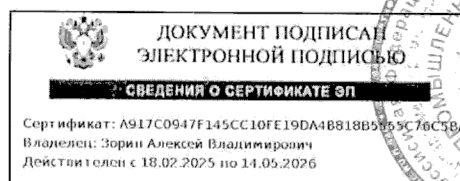
№ 7-нп

В соответствии с Федеральными законами от 24 ноября 1996 года № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 7 мая 2022 года № 833 «Об утверждении Положения об аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков», Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 28 сентября 2012 года № 102-оз «О туризме в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», постановлениями Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 15 декабря 2023 № 632-п «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг», от 17 февраля 2023 года № 62-п «О Департаменте промышленности Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» приказываю:

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

2. Признать утратившим силу приказ Департамента промышленности Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 5 сентября 2023 года № 17-нп «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Аттестация экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков»

Исполняющий
обязанности директора



А.В.Зорин

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

I. Общие положения

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Аттестация экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков» (далее – Услуга).

2. Услуга предоставляется гражданам Российской Федерации (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование)¹, осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»² (далее – Единый портал).

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

7. Аттестация экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков.

¹ Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228.

² Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

Наименование органа, предоставляющего Услуги

8. Услуга предоставляется Департаментом промышленности Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Орган власти).

9. Возможность получения Услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

Результат предоставления Услуги

10. При обращении заявителя за выдачей нагрудной идентификационной карточки экскурсовода (гида) или гида-переводчика результатами предоставления Услуги являются:

1) нагрудная идентификационная карточка экскурсовода (гида) или гида-переводчика (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью и (или) документ на материальном носителе);

2) решение об аттестации в качестве экскурсовода (гида) или гида-переводчика (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

3) решение об отказе в аттестации в качестве экскурсовода (гида) или гида-переводчика (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

4) реестровая запись, вносимая в «Единый федеральный реестр экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков».

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

1) протокол заседания аттестационной комиссии Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

2) выписка из протокола заседания аттестационной комиссии Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

11. При обращении заявителя за выдачей дубликата нагрудной идентификационной карточки экскурсовода (гида) или гида-переводчика результатом предоставления Услуги является дубликат нагрудной идентификационной карточки экскурсовода (гида), гида-переводчика (документ на бумажном носителе и (или) документ на материальном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является приказ Органа власти о выдаче дубликата нагрудной идентификационной карточки экскурсовода (гида) или гида-переводчика.

12. При обращении заявителя за внесением изменений в нагрудную идентификационную карточку экскурсовода (гида), гида-переводчика результатами предоставления Услуги являются:

1) измененная нагрудная идентификационная карточка экскурсовода (гида) или гида-переводчика (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью и (или) документ на материальном носителе);

2) решение об отказе в изменении нагрудной идентификационной карточки экскурсовода (гида) или гида-переводчика (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

3) реестровая запись, вносимая в «Единый федеральный реестр экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков».

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является приказ Органа власти о внесении изменений (об отказе во внесении изменений) в нагрудную идентификационную карточку экскурсовода (гида) или гида-переводчика.

13. При обращении заявителя за апелляцией на результат квалификационного экзамена результатами предоставления Услуги являются:

1) решение об аттестации заявителя по результатам рассмотрения апелляции (электронный документ);

2) решение об отказе в аттестации заявителя по результатам рассмотрения апелляции (электронный документ);

3) нагрудная идентификационная карточка экскурсовода (гида) или гида-переводчика (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью и (или) документ на материальном носителе);

4) реестровая запись, вносимая в «Единый федеральный реестр экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков».

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

1) выписка из протокола заседания апелляционной комиссии Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на результаты аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков;

2) протокол заседания апелляционной комиссии Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на результаты аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков.

14. Результаты предоставления Услуги могут быть получены посредством Единого портала, почтовым отправлением, посредством электронной почты, в Органе власти.

Срок предоставления Услуги

15. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего административного регламента.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

16. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен

представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе III настоящего административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

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

17. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления
Услуги или отказа в предоставлении Услуги**

18. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

19. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в разделе III настоящего административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

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

20. За предоставление Услуги уплачивается государственная пошлина в размере, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

21. Сведения о размере платы и способах ее уплаты размещены на Едином портале.

Государственная пошлина уплачивается до подачи заявления одним из следующих способов: по реквизитам в банке, посредством Единого портала, в мобильном приложении банка.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и
при получении результата предоставления Услуги**

22. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

23. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления

24. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

25. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Показатели доступности и качества Услуги

26. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Иные требования к предоставлению Услуги

27. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

28. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

- 1) Единый портал;
- 2) единая система межведомственного электронного взаимодействия³;
- 3) единый федеральный реестр экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков;
- 4) государственная информационная система «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности».

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

29. При обращении заявителя за выдачей нагрудной идентификационной карточки экскурсовода (гида) или гида-переводчика Услуга предоставляется в соответствии со следующим вариантом – гражданин Российской Федерации, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации, претендующий на прохождение аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков, в том числе оказывающий услуги на территориях нескольких субъектов Российской Федерации или на национальных туристских маршрутах или 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 Федерации⁴, обладающий специальными познаниями в области, соответствующей

³ Постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия».

⁴ За исключением экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков, осуществляющих деятельность на основании трудовых договоров или гражданско-правовых договоров с централизованными религиозными организациями, религиозными организациями, входящими в их структуру, и (или) созданными ими организациями, основной целью деятельности которых является осуществление паломнической деятельности, на экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков, осуществляющих деятельность на объектах показа и состоящих в отношениях с владельцами указанных объектов на

профилю работы экскурсовода (гида) или гида-переводчика, в случае прохождения аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков, оказывающих услуги на территориях нескольких субъектов Российской Федерации и (или) на национальных туристских маршрутах, имеющий стаж работы в качестве экскурсовода или гида-переводчика не менее 3 лет, обладающий знаниями, необходимыми для сопровождения туристов (экскурсантов) в границах особо охраняемой природной территории⁵ (вариант 1).

30. При обращении заявителя за выдачей дубликата нагрудной идентификационной карточки экскурсовода (гида) или гида-переводчика Услуга предоставляется в соответствии со следующим вариантом – экскурсовод (гид) или гид-переводчик, утративший нагрудную идентификационную карточку экскурсовода (гида) или гида-переводчика, выданную на материальном носителе (вариант 2).

31. При обращении заявителя за внесением изменений в нагрудную идентификационную карточку экскурсовода (гида), гида-переводчика Услуга предоставляется в соответствии со следующим вариантом – экскурсовод (гид) или гид-переводчик, изменивший фамилию, имя или отчество (вариант 3).

32. При обращении заявителя за апелляцией на результат квалификационного экзамена Услуга предоставляется в соответствии со следующим вариантом – заявитель, не прошедший квалификационный экзамен (вариант 4).

33. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

34. Настоящим административным регламентом не предусмотрен вариант, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах и созданных реестровых записях.

Профилирование заявителя

35. Вариант определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

- 1) в Органе власти;
- 2) посредством Единого портала.

36. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

37. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом власти в общедоступном для ознакомления месте.

основании трудовых договоров или гражданско-правовых договоров, а также на лиц, осуществляющих ознакомление туристов (экскурсантов) с объектами показа в рамках осуществления образовательной деятельности.

⁵ В случае, если 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.

Вариант 1

38. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги⁶.

39. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

1) нагрудная идентификационная карточка экскурсовода (гида) или гида-переводчика (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

2) нагрудная идентификационная карточка экскурсовода (гида) или гида-переводчика (документ на материальном носителе);

3) уведомление об аттестации в качестве экскурсовода (гида) или гида-переводчика (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

4) уведомление об отказе в аттестации в качестве экскурсовода (гида) или гида-переводчика (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

5) реестровая запись, вносимая в «Единый федеральный реестр экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков».

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

1) протокол заседания аттестационной комиссии Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

2) выписка из протокола заседания аттестационной комиссии Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

40. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах;

4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

5) предоставление результата Услуги.

41. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

⁶ В общий срок предоставления варианта Услуги не включается срок со дня получения заявителем уведомления о допуске заявителя к прохождению квалификационного экзамена до даты проведения квалификационного экзамена, указанной в таком уведомлении.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

42. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала.

43. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно⁷:

1) документы, подтверждающие наличие соответствующего профессионального образования (скан-образ) (один из документов по выбору заявителя):

диплом о высшем образовании;

диплом о среднем профессиональном образовании;

2) фотография заявителя, – фотография заявителя (цветная фотография, скан-образ, размер 3х4 см);

3) документы, подтверждающие получение дополнительного профессионального образования в области, соответствующей профилю работы экскурсовода (гида) или гида-переводчика (скан-образ) (один из документов по выбору заявителя)⁸:

удостоверение о повышении квалификации;

диплом о профессиональной переподготовке;

4) документы, подтверждающие наличие у заявителей необходимого стажа работы в качестве экскурсовода (гида) или гида-переводчика (скан-образ) (один из документов по выбору заявителя)⁹:

копии трудовых договоров, трудовых книжек или сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации;

копии гражданско-правовых договоров;

сведения о регистрации заявителя в качестве индивидуального предпринимателя с осуществлением видов экономической деятельности по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности 79.11, 79.12 и (или) 79.90;

сведения о постановке заявителя на учет в качестве плательщика налога на профессиональный доход с приложением копий чеков, сформированных при

⁷ Документы и сведения, 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.

⁸ Данные документы не предоставляются заявителями, получившими 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, а также заявителями, имеющими стаж работы в качестве экскурсовода (гида) или гида-переводчика не менее 5 лет.

⁹ Данные документы предоставляются в случае прохождения аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков, оказывающих услуги на территориях нескольких субъектов Российской Федерации и (или) на национальных туристских маршрутах, а также заявителями, имеющими стаж работы в качестве экскурсовода (гида) или гида-переводчика не менее 3 лет.

произведении расчетов при оказании услуг в качестве экскурсовода (гида) или гида-переводчика;

сведения об аттестатах, свидетельствах либо иных документах, подтверждающих уровень квалификации экскурсовода (гида) или гида-переводчика, полученных в течение 5 лет, предшествующих дню подачи заявления.

44. В случае если сведения о документах, указанных в подпунктах 1, 3 пункта 43 настоящего административного регламента, содержатся в федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении», к заявлению прилагаются сведения о таких документах.

45. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие уплату государственной пошлины (скан-образ).

46. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

47. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

48. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

49. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

50. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием информации об уплате (информации из распоряжения плательщика)». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральное казначейство».

2) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление сведений о трудовой деятельности». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

3) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный

запрос «Предоставление сведений из Федерального реестра сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки».

Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах

51. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).

Вид процедуры оценки – Квалификационный экзамен (аттестация).

Процедуре оценки подлежит уровень квалификации заявителя на аттестацию, а предметом оценки является наличие у заявителя знаний и навыков в области, соответствующей профилю работы экскурсовода (гида) или гида-переводчика.

Результатом является протокол заседания аттестационной комиссии (протокол квалификационного экзамена).

52. Процедура проводится в срок, не превышающий 2 рабочих дней.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги (об аттестации (об отказе в аттестации) заявителя

53. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- 1) представление документов и сведений не в полном объеме;
- 2) наличие недостоверной информации в документах и сведениях, представленных заявителем для прохождения квалификационного экзамена;
- 3) несоответствие заявителя требованиям, указанным в пункте 29 настоящего административного регламента;
- 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;
- 5) поступление заявления от заявителя, в отношении которого на основании абзацев третьего-пятого части двадцать пятой статьи 4.4 Федерального закона от 24 ноября 1996 года № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» принято решение о прекращении действия аттестации, до истечения 6 месяцев со дня принятия такого решения;
- 6) оснований, указанных в части пятнадцатой статьи 4.4 Федерального закона от 24 ноября 1996 года № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации»;
- 7) государственная пошлина за предоставление Услуги не уплачена заявителем в размере и порядке, установленных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

54. Направление Органом власти решения аттестационной комиссии Ханты-Мансийского автономного округа – Югры об аттестации заявителя либо об отказе в

аттестации по основаниям, указанным в подпункте «е» пункта 53 настоящего административного регламента, оформленного протоколом заседания аттестационной комиссии Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, осуществляется в день подписания протокола заседания аттестационной комиссии Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Предоставление результата Услуги

55. Способы получения результата предоставления Услуги:

1) посредством Единого портала, посредством электронной почты, почтовым отправлением – нагрудная идентификационная карточка экскурсовода (гида) или гида-переводчика;

2) посредством Единого портала, посредством электронной почты – уведомление об аттестации в качестве экскурсовода (гида) или гида-переводчика;

3) посредством Единого портала, посредством электронной почты – уведомление об отказе в аттестации в качестве экскурсовода (гида) или гида-переводчика.

56. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

57. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Вариант 2

58. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

59. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

1) дубликат нагрудной идентификационной карточки экскурсовода (гида), гида-переводчика (документ на бумажном носителе);

2) уведомление об отказе в выдаче дубликата нагрудной идентификационной карточки экскурсовода (гида), гида-переводчика (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является приказ Органа власти о выдаче дубликата нагрудной идентификационной карточки экскурсовода (гида) или гида-переводчика.

60. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 4) предоставление результата Услуги.

61. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

62. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему административному регламенту, осуществляется в Орган власти, почтовым отправлением, посредством Единого портала.

63. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

64. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие уплату государственной пошлины (при подаче заявления в Орган власти: оригинал или копия документа; почтовым отправлением: скан-образ).

65. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- 1) почтовое отправление – установление личности не требуется;
- 2) в Органе власти – документ, удостоверяющий личность заявителя.

66. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

67. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

68. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

69. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Запрос номера лицензии в Едином реестре учета лицензий». Указанный

информационный запрос направляется в «Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации».

2) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием информации об уплате (информации из распоряжения плательщика)». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральное казначейство».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

70. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги в случае неуплаты государственной пошлины за предоставление Услуги не уплачена заявителем в размере и порядке, установленных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

71. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

72. Результаты предоставления Услуги предоставляются посредством электронной почты, почтовым отправлением, в Органе власти, посредством Единого портала.

73. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

74. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Вариант 3

75. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

76. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

1) измененная нагрудная идентификационная карточка экскурсовода (гида) или гида-переводчика (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

2) уведомление об отказе в изменении нагрудной идентификационной карточки экскурсовода (гида) или гида-переводчика (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

3) реестровая запись, вносимая в «Единый федеральный реестр экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков».

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является приказ Органа власти о внесении изменений (об отказе во внесении изменений) в нагрудную идентификационную карточку экскурсовода (гида) или гида-переводчика.

77. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 4) предоставление результата Услуги.

78. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

79. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала.

80. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, подтверждающие изменение (перемену) фамилии, имени и отчества заявителя (скан-образ) (один из документов по выбору заявителя):

- 1) свидетельство о заключении брака;
- 2) свидетельство о расторжении брака;
- 3) свидетельство о перемене имени.

81. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие уплату государственной пошлины (скан-образ).

82. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

83. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

84. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

85. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 1 рабочий день с даты подачи

заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

86. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Запрос номера лицензии в Едином реестре учета лицензий». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о перемене имени». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о расторжении брака». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием информации об уплате (информации из распоряжения плательщика)». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральное казначейство»..

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

87. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

1) документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;

2) государственная пошлина за предоставление Услуги не уплачена заявителем в размере и порядке, установленных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

88. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

89. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) посредством Единого портала – измененная нагрудная идентификационная карточка экскурсовода (гида) или гида-переводчика;
- б) посредством Единого портала – уведомление об отказе в изменении нагрудной идентификационной карточки экскурсовода (гида) или гида-переводчика.

90. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

91. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Вариант 4

92. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации апелляции¹⁰.

93. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) уведомление об аттестации заявителя по результатам рассмотрения апелляции (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);
- б) уведомление об отказе в аттестации заявителя по результатам рассмотрения апелляции (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);
- в) уведомление о проведении квалификационного экзамена (практического задания) (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);
- г) нагрудная идентификационная карточка экскурсовода (гида) или гида-переводчика (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);
- д) нагрудная идентификационная карточка экскурсовода (гида) или гида-переводчика (документ на материальном носителе);
- е) реестровая запись, вносимая в «Единый федеральный реестр экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков».

¹⁰ Апелляция составляется в произвольной форме, указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) соискателя, адрес электронной почты, информация о намерении лично присутствовать при рассмотрении апелляции, в том числе посредством видео-конференц-связи, а также суть апелляции.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) выписка из протокола заседания апелляционной комиссии Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на результаты аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков;

б) протокол заседания апелляционной комиссии Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на результаты аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков.

94. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием апелляции и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

3) предоставление результата Услуги.

95. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

96. Представление заявителем апелляции в произвольной форме, осуществляется в Орган власти, посредством почтового отправления.

97. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

98. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

99. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

1) посредством почтового отправления – установление личности не требуется;

2) в Органе власти – документ, удостоверяющий личность заявителя.

100. Основания для отказа в приеме апелляции законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

101. Услуга не предусматривает возможность приема апелляции по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

102. Срок регистрации апелляции в Органе власти составляет 1 рабочий день с даты подачи апелляции указанным способом.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

103. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – несогласие апелляционной комиссии Ханты-Мансийского автономного округа – Югры с доводами заявителя.

104. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

105. Способы получения результата предоставления Услуги:

- 1) в Органе власти, посредством электронной почты – уведомление об аттестации заявителя по результатам рассмотрения апелляции;
- 2) в Органе власти, посредством электронной почты – уведомление об отказе в аттестации заявителя по результатам рассмотрения апелляции;
- 3) в Органе власти, посредством электронной почты – уведомление о проведении квалификационного экзамена (практического задания);
- 4) в Органе власти, посредством электронной почты – нагрудная идентификационная карточка экскурсовода (гида) или гида-переводчика;
- 5) в Органе власти – нагрудная идентификационная карточка экскурсовода (гида) или гида-переводчика.

106. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

107. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания в Органе власти.

Приложение 1 к
административному регламенту,
утвержденному приказом
Департамента промышленности
Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
от 04.08.2025 № 7-нп

**Перечень общих признаков заявителей,
а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует
одному варианту предоставления Услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Выдача нагрудной идентификационной карточки экскурсовода (гида) или гида-переводчика»</i>	
1.	Гражданин Российской Федерации, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации, претендующий на прохождение аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков, в том числе оказывающий услуги на территориях нескольких субъектов Российской Федерации или на национальных туристских маршрутах или 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 (за исключением экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков, осуществляющих деятельность на основании трудовых договоров или гражданско-правовых договоров с централизованными религиозными организациями, религиозными организациями, входящими в их структуру, и (или) созданными ими организациями, основной целью деятельности которых является осуществление паломнической деятельности, на экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков, осуществляющих деятельность на объектах показа и состоящих в отношениях с владельцами указанных объектов на основании трудовых договоров или гражданско-правовых договоров, а также на лиц, осуществляющих ознакомление туристов (экскурсантов) с объектами показа в рамках осуществления образовательной деятельности), обладающий специальными познаниями в области, соответствующей профилю работы экскурсовода (гида) или гида-переводчика, в случае прохождения аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков, оказывающих услуги на территориях нескольких субъектов Российской Федерации и (или) на национальных туристских маршрутах, имеющий стаж работы в качестве экскурсовода или гида-переводчика не менее 3 лет, обладающий знаниями, необходимыми для сопровождения туристов (экскурсантов) в границах особо охраняемой природной территории, - в случае, если 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
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Выдача дубликата нагрудной идентификационной карточки экскурсовода (гида) или гида-переводчика»</i>	
2.	Экскурсовод (гид) или гид-переводчик, утративший нагрудную идентификационную карточку экскурсовода (гида) или гида-переводчика, выданную на материальном носителе
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Внесение изменений в нагрудную идентификационную карточку экскурсовода (гида), гида-переводчика»</i>	

3.	Экскурсовод (гид) или гид-переводчик, изменивший фамилию, имя или отчество
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Апелляция на результат квалификационного экзамена»</i>	
4.	Заявитель, не прошедший квалификационный экзамен

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат Услуги «Выдача нагрудной идентификационной карточки экскурсовода (гида) или гида-переводчика»</i>		
1.	Категория заявителя	1. Гражданин Российской Федерации, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации, претендующий на прохождение аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков, в том числе оказывающий услуги на территориях нескольких субъектов Российской Федерации или на национальных туристских маршрутах или 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 (за исключением экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков, осуществляющих деятельность на основании трудовых договоров или гражданско-правовых договоров с централизованными религиозными организациями, религиозными организациями, входящими в их структуру, и (или) созданными ими организациями, основной целью деятельности которых является осуществление паломнической деятельности, на экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков, осуществляющих деятельность на объектах показа и состоящих в отношениях с владельцами указанных объектов на основании трудовых договоров или гражданско-правовых договоров, а также на лиц, осуществляющих ознакомление туристов (экскурсантов) с объектами показа в рамках осуществления образовательной деятельности)
2.	Требования	1. Обладающий специальными познаниями в области, соответствующей профилю работы экскурсовода (гида) или гида-переводчика, в случае прохождения аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков, оказывающих услуги на территориях нескольких субъектов Российской Федерации и (или) на национальных туристских маршрутах, имеющий стаж работы в качестве экскурсовода или гида-переводчика не менее 3 лет, обладающий знаниями, необходимыми для сопровождения туристов (экскурсантов) в границах особо охраняемой природной территории, - в случае, если 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
<i>Результат Услуги «Выдача дубликата нагрудной идентификационной карточки экскурсовода (гида) или гида-переводчика»</i>		
3.	Категория заявителя	1. Экскурсовод (гид) или гид-переводчик, утративший нагрудную идентификационную карточку экскурсовода (гида) или гида-переводчика, выданную на материальном носителе
<i>Результат Услуги «Внесение изменений в нагрудную идентификационную карточку экскурсовода (гида), гида-переводчика»</i>		

4.	Категория заявителя	1. Экскурсовод (гид) или гид-переводчик, изменивший фамилию, имя или отчество
<i>Результат Услуги «Апелляция на результат квалификационного экзамена»</i>		
5.	Категория заявителя	1. Заявитель, не прошедший квалификационный экзамен

Приложение 2 к
административному регламенту,
утвержденному приказом
Департамента промышленности
Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
от 04.08.2025 № 7-нп

ФОРМА к варианту 1

Заявление

о предоставлении Услуги «Аттестация экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков»

Фамилия, имя, отчество (при наличии).

адрес места жительства заявителя.

Дата рождения:

число: _____;

месяц: _____;

год: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

наименование документа, удостоверяющего личность: _____;

серия, номер: _____;

дата выдачи: __.____.____ г.;

кем выдан: _____;

срок действия документа (при наличии в документе): _____.

Номер контактного телефона заявителя.

Электронная почта лица, уполномоченного на подачу заявления.

СНИЛС заявителя.

Сведения об иностранном языке (иностранных языках), на котором заявитель будет осуществлять деятельность по оказанию услуг, - для заявителей на получение аттестата в качестве гида-переводчика.

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

сдача посредством видео-конференц-связи: да, нет.

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН).

Желаемая дата прохождения квалификационного экзамена в соответствии с графиком проведения квалификационных экзаменов:

число, месяц, год: __.____.____ г.

Наименование муниципального образования (с указанием субъекта Российской Федерации, на территории которого оно находится) или субъекта Российской Федерации, или нескольких субъектов Российской Федерации, или национального туристского маршрута (с указанием наименований субъектов Российской Федерации, по территориям которых проходит такой

национальный туристский маршрут), на территориях которых заявитель намерен пройти аттестацию.

Информация о намерении пройти практическое задание в рамках квалификационного экзамена на примере туристского маршрута, составленного заявителем (с приложением описания такого туристского маршрута).

Информация о намерении оказывать услуги на туристских маршрутах, проходящих в границах особо охраняемых природных территорий, находящихся на территории муниципального образования или субъекта Российской Федерации или на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, с указанием наименования таких особо охраняемых природных территорий - в случае, если заявитель по итогам аттестации планирует оказывать услуги на таких туристских маршрутах.

Подтверждаю согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, в том числе на публикацию сведений в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: __.____.____ Г.

Заявление
о предоставлении Услуги «Аттестация экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков»

Прошу выдать дубликат нагрудной идентификационной карточки экскурсовода (гида) или гида-переводчика.

Фамилия, имя, отчество (при наличии).

адрес места жительства заявителя.

дата рождения заявителя.

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

наименование документа, удостоверяющего личность: _____;

серия, номер: _____;

дата выдачи: ____ . ____ . ____ г.;

кем выдан: _____;

срок действия документа (при наличии в документе): _____.

Номер контактного телефона заявителя.

Электронная почта лица, уполномоченного на подачу заявления.

СНИЛС заявителя.

Подтверждаю согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, в том числе на публикацию сведений в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации..

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: ____ . ____ . ____ г.

Заявление
о предоставлении Услуги «Аттестация экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков»

Прошу внести изменения в нагрудную идентификационную карточку экскурсовода (гида), гида-переводчика:

Фамилия, имя, отчество (при наличии).

адрес места жительства заявителя.

Дата рождения:

число: _____;

месяц: _____;

год: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

наименование документа, удостоверяющего личность: _____;

серия, номер: _____;

дата выдачи: ____ . ____ . ____ г.;

кем выдан: _____;

срок действия документа (при наличии в документе): _____.

Номер контактного телефона заявителя.

Электронная почта лица, уполномоченного на подачу заявления.

СНИЛС заявителя.

Подтверждаю согласие на обработку моих персональных данных, предусмотренную статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: ____ . ____ . ____ г.