



**МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ,
ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТОРГОВЛИ
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

«6» августа 2026 года

№ 0219 / 26-0

г. Вологда

**Об утверждении административного регламента предоставления
Министерством экономического развития, промышленности и торговли
Вологодской области государственной услуги по аттестации экскурсоводов
(гидов), гидов-переводчиков**

В соответствии с Положением об аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 7 мая 2022 года № 833 (далее - Положение), Положением о Министерстве экономического развития, промышленности и торговли Вологодской области, утвержденным постановлением Правительства области от 16 декабря 2013 года № 1314, Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной государственной власти области, утвержденным постановлением Правительства области от 4 сентября 2024 года № 1088,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления Министерством экономического развития, промышленности и торговли Вологодской области государственной услуги по аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков согласно приложению к настоящему приказу.
2. Приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности
министра

А.В. Озеров

УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства

экономического развития,

промышленности и торговли области

от « 6 » августа 2026 года № 0219/26-О
(приложение)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО АТТЕСТАЦИИ ЭКСКУРСОВОДОВ (ГИДОВ), ГИДОВ-ПЕРЕВОДЧИКОВ

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением Министерством государственной услуги по аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков.

1.1.2. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Министерством государственной услуги.

1.1.3. Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении 1 к административному регламенту.

1.2. Круг заявителей

К заявителям при получении государственной услуги относятся граждане Российской Федерации, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации, соответствующие требованиям, установленным Федеральным законом от 24.11.1996 № 132-ФЗ, постановлением Правительства РФ от 07.05.2022 № 833.

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей

1.3.1. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категорией (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются Министерством в реестрах госуслуг и публикуются на Едином, Региональном порталах.

1.3.2. Категория (признаки), в соответствии с которыми заявителю будет предоставлена государственная услуга, определяются в результате анкетирования согласно таблице приложения 2 к административному регламенту.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Аттестация экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется Министерством экономического развития, промышленности и торговли Вологодской области.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатами предоставления государственной услуги являются:

1) решение об аттестации и выдача нагрудной идентификационной карточки либо решение об отказе в аттестации и выдаче нагрудной идентификационной карточки;

2) решение о выдаче дубликата нагрудной идентификационной карточки либо решение об отказе в выдаче дубликата нагрудной идентификационной карточки;

3) решение о внесении изменений в нагрудную идентификационную карточку либо решение об отказе во внесении изменений в нагрудную идентификационную карточку.

2.3.2. Решение об аттестации и выдаче нагрудной идентификационной карточки либо об отказе в аттестации и выдаче нагрудной идентификационной карточки оформляется в форме протокола заседания аттестационной комиссии.

Решение о выдаче дубликата нагрудной идентификационной карточки (о внесении изменений в нагрудную идентификационную карточку) оформляется в форме приказа Министерства.

Решение об отказе в выдаче дубликата нагрудной идентификационной карточки (об отказе во внесении изменений в нагрудную идентификационную карточку) оформляется в форме уведомления на бланке Министерства.

2.3.3. Форма нагрудной идентификационной карточки утверждается приказом Министерства.

2.3.4. Результат предоставления государственной услуги в форме реестровой записи вносится в Реестр.

2.3.5. Результат предоставления государственной услуги заявитель получает посредством Единого портала.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Максимальный срок предоставления государственной услуги, в том числе с использованием Единого портала, со дня регистрации в Министерстве заявления и документов составляет:

а) в случае аттестации экскурсовода (гида) или гида-переводчика - не более 7 рабочих дней.

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

б) в случае выдачи дубликата нагрудной идентификационной карточки – не более 5 рабочих дней;

в) в случае внесения изменений в нагрудную идентификационную карточку – не более 3 рабочих дней.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

2.5.1. Предоставление государственной услуги осуществляется для заявителей на возмездной основе.

За предоставление государственной услуги взимается государственная пошлина в размере, указанном в подпункте 72 части 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

За предоставление государственной услуги взимается государственная пошлина в размере:

- 1) за выдачу нагрудной идентификационной карточки – 2000 рублей;
- 2) за внесение изменений в нагрудную идентификационную карточку в связи с переменной фамилии, имени, отчества – 500 рублей;
- 3) за выдачу дубликата нагрудной идентификационной карточки – 2000 рублей;
- 4) плановое подтверждение соответствия экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков требованиям и специальным требованиям – 650 рублей.

Заявитель вправе внести изменения в нагрудную идентификационную карточку, выданную в рамках предоставления государственной услуги, без взимания платы в случае исправления ошибок, допущенных по вине должностного лица Министерства.

2.5.2. Информация о размере государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги, размещена на официальном сайте Министерства, на Региональном портале.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и (или) получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут в случае обращения заявителя непосредственно в Министерство.

2.7. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги

Заявление регистрируется в Министерстве в день его поступления в Платформе государственных сервисов независимо от способа подачи указанного заявления.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте Министерства и на Региональном портале.

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги

Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещен на официальном сайте Министерства и на Региональном портале.

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

2.10.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.10.2. При предоставлении государственной услуги используется Платформа государственных сервисов.

2.10.3. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, обусловлена предоставлением государственной услуги только совершеннолетним гражданам.

2.10.4. Порядок предоставления результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен, поскольку государственная услуга предоставляется только совершеннолетним гражданам.

2.10.5. Возможность предоставления государственной услуги в МФЦ отсутствует. Возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме заявления и документов отсутствует.

2.10.6. Возможность выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги, размещенного Министерством в Платформе государственных сервисов, в МФЦ имеется.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также перечень способов подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в приложении 3 к административному регламенту.

2.11.2. Форма заявления об аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков приведена в приложении 5 к административному регламенту.

Форма заявления о выдаче дубликата нагрудной идентификационной карточки приведена в приложении 6 к административному регламенту.

Форма заявления о внесении изменения в нагрудную карточку приведена в приложении 7 к административному регламенту.

2.11.3 Требования к документам, необходимым для предоставления государственной услуги, приведены в приложении 3 к административному регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.12.1 Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.12.2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.12.3. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- а) несоответствие соискателя требованиям, указанным в пункте 4 Положения;
- б) представление документов и сведений, указанных в пунктах 11 и 13 Положения, не в полном объеме;
- в) наличие недостоверной информации в документах и сведениях, представленных соискателем для прохождения квалификационного экзамена;
- г) поступление заявления от соискателя, в отношении которого на основании абзацев третьего - пятого части двадцать пятой статьи 4.4 Федерального закона от 24.11.1996 № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» принято решение о прекращении действия аттестации, до истечения 6 месяцев со дня принятия такого решения;

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

2.12.4. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категории (признаков) заявителей приведен в приложении 4 к административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень административных процедур

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- а) профилирование заявителя;
- б) прием и регистрация заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- в) межведомственное информационное взаимодействие;
- г) приостановление предоставления государственной услуги;
- д) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;
- е) предоставление результата государственной услуги.

3.2. Профилирование заявителя

Для проведения профилирования заявителя должностным лицом Министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, проводится анкетирование заявителя в целях определения признаков и категории заявителя, осуществляемое в соответствии с идентификаторами категорий (признаков) заявителей.

Профилирование осуществляется:

в ходе личного обращения заявителя в Министерство в форме устного опроса и предварительной оценки представленных заявления и документов;
посредством заполнения заявителем интерактивной формы заявления на Едином портале.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в таблице приложения 2 к административному регламенту.

3.3. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.3.1. Состав заявления и перечень документов в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных заявления и документов приведены в приложениях 3, 5, 6, 7 к административному регламенту.

3.3.2. Должностным лицом Министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, в зависимости от способа подачи заявления и документов устанавливается личность заявителя:

при личном обращении в Министерство – на основании документа, удостоверяющего личность;

при подаче заявления посредством Единого портала заявитель авторизуется посредством подтвержденной учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

3.3.3. Основания для отказа в приеме заявления и документов отсутствуют.

3.3.4. Прием Министерством заявления и документов не зависит от места жительства или места пребывания заявителя на территории Вологодской области.

3.3.5. Регистрация заявления и документов осуществляется в соответствии с подразделом 2.7 административного регламента.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

В случае, если не были представлены документы, предусмотренные разделом II приложения 3 к административному регламенту, а также для подтверждения сведений, указанных в заявлении и документах, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов направляет соответствующие межведомственные запросы с целью получения документов (сведений) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

о личности заявителя из ФГИС ЕРН, предусмотренных пунктом 1 Перечня, в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»;

о документе, удостоверяющем личность физического лица, в МВД России с использованием вида сведений «Проверка действительности паспорта (расширенная)», предусмотренных подпунктом «а» пункта 2 Перечня, из ФГИС ЕРН – в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»;

выписки из ЕГРИП с использованием вида сведений «Открытые сведения из ЕГРИП по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ» о регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, предусмотренных подпунктами «а» - «з» пункта 11 Перечня, из ФГИС ЕРН с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице» - в ФНС России;

о постановке заявителя на учет в качестве плательщика налога на профессиональный доход, предусмотренных подпунктами «а» – «б» пункта 10 Перечня, из ФГИС ЕРН с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице» – в ФНС России;

о состоянии расчетов (доходах) по налогу на профессиональный доход – в ФНС России;

о перемене фамилии, имени, отчества (при наличии) - из ЕГР ЗАГС с использованием видов сведений «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о перемене имени», «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака», «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о расторжении брака», предусмотренных пунктом 18 Перечня, из ФГИС ЕРН с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице» - в ФНС России;

о заключении брака - из ЕГР ЗАГС с использованием вида сведений «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака», предусмотренных подпунктами «а», «в», «г» пункта 17 Перечня, с использованием вида сведений «Предоставление из ФГИС ЕРН по запросу сведений о физическом лице» - в ФНС России;

о расторжении брака - из ЕГР ЗАГС с использованием вида сведений «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о расторжении брака», предусмотренных подпунктами «е», «з», «и» пункта 17 Перечня, из ФГИС ЕРН с использованием вида сведений «Предоставление из ФГИС ЕРН по запросу сведений о физическом лице» - в ФНС России;

об уплате государственной пошлины – в Федеральное казначейство с использованием вида сведений «Предоставление информации об уплате»;

о документе об образовании и (или) о квалификации, выданном на территории Российской Федерации - в Рособрнадзор с использованием вида сведений «Запрос сведений о документах об образовании из Федерального реестра сведений документов об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении», предусмотренных подпунктами «а», «б» пункта 9 Перечня, из ФГИС ЕРН с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице» - в ФНС России;

о трудовой деятельности, трудовом стаже (за периоды после 01 января 2020 года) – в СФР с использованием вида сведений «Предоставление сведений о трудовой деятельности».

3.5. Приостановление предоставления государственной услуги

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

3.6. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.6.1. При предоставлении государственной услуги с целью аттестации и выдачи нагрудной идентификационной карточки должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течении 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов в электронной форме проводит проверку

электронной подписи, которой подписаны заявление и документы, в соответствии с требованиями законодательства, предъявляемого к электронным подписям.

Проверка усиленной неквалифицированной электронной подписи осуществляется с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги.

3.6.1.1. Если в случае проверки электронной подписи заявителя на заявлении и документах, предусмотренных пунктом 2.11.1 административного регламента, подразделом I приложения 3 к административному регламенту, установлено несоблюдение условий признания ее действительности, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня окончания проверки, предусмотренной пунктом 3.6.1 административного регламента, готовит уведомление об отказе в аттестации и выдаче нагрудной идентификационной карточки на официальном бланке Министерства с указанием причин отказа за подписью уполномоченного должностного лица Министерства.

3.6.1.2. В случае поступления заявления и документов при личном обращении, а также в случае, если в результате проверки электронной подписи, предусмотренной пунктом 3.6.1 административного регламента, установлено соблюдение условий признания ее действительности, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов проверяет заявление и документы на наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.12.3 административного регламента, раздела 3 приложения 4 к административному регламенту.

3.6.1.3. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.12.3 административного регламента, раздела 3 приложения 4 к административному регламенту, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 2 рабочих дней после окончания проверки, предусмотренной пунктом 3.6.1.2 административного регламента, готовит уведомление об отказе в аттестации и выдаче нагрудной идентификационной карточки на официальном бланке Министерства с указанием причин отказа, перечня документов и (или) информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги за подписью уполномоченного должностного лица Министерства.

3.6.1.4. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.12.3 административного регламента, раздела 3 приложения 4 к административному регламенту, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 2 рабочих дней после дня окончания проверки, предусмотренной пунктом

3.6.1.2 административного регламента, заявление и документы передает в аттестационную комиссию Министерства для проведения аттестации в соответствии с Положением об аттестационной комиссии для аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков и направляет заявителю уведомление о допуске соискателя к прохождению квалификационного экзамена через сеть «Интернет», посредством Единого портала.

3.6.1.5. По результатам квалификационного экзамена аттестационная комиссия принимает решение об аттестации соискателя либо об отказе в аттестации по основаниям, указанным в части 15 статьи 4.4 Федерального закона от 24.11.1996 № 132-ФЗ. Указанное решение принимается в день проведения заключительного этапа квалификационного экзамена.

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

3.6.1.7. В случае принятия Министерством решения об аттестации и выдаче нагрудной идентификационной карточки сведения об аттестации вносятся в Реестр в день подписания протокола заседания аттестационной комиссии.

3.6.2. При предоставлении государственной услуги по выдаче дубликата нагрудной идентификационной карточки должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в день получения заявления и документов проводит проверку электронной подписи, которой подписаны заявление и документы, в соответствии с требованиями пункта 3.6.1 административного регламента.

3.6.2.1. Если в случае проверки электронной подписи заявителя на заявлении и документах, указанных в разделе I приложения 3 к административному регламенту, установлено несоблюдение условий признания ее действительности, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня окончания проверки, предусмотренной пунктом 3.6.2 административного регламента, готовит решение об отказе в выдаче дубликата нагрудной идентификационной карточки на официальном бланке Министерства с указанием причин отказа за подписью уполномоченного должностного лица Министерства.

3.6.2.2. В случае поступления заявления и документов при личном обращении, а также в случае, если в результате проверки электронной подписи, предусмотренной пунктом 3.6.1 административного регламента, установлено соблюдение условий признания ее действительности, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления и документов проверяет заявление и документы на наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.12.3 административного регламента, раздела 3 приложения 4 к административному регламенту.

3.6.2.3. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.12.3 административного регламента, раздела 3 приложения 4 к административному регламенту, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в

течение 2 рабочих дней после окончания проверки, предусмотренной пунктом 3.6.2.2 административного регламента, готовит решение об отказе в выдаче дубликата нагрудной идентификационной карточки на официальном бланке Министерства с указанием причин отказа, перечня документов и (или) информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги за подписью уполномоченного должностного лица Министерства.

3.6.2.4. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.12.3 административного регламента, раздела 3 приложения 4 к административному регламенту, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 2 рабочих дней после дня окончания проверки, предусмотренной пунктом 3.6.2.2 административного регламента, готовит приказ Министерства о выдаче дубликата нагрудной идентификационной карточки за подписью уполномоченного должностного лица Министерства.

3.6.3. При предоставлении государственной услуги по внесению изменений в нагрудную идентификационную карточку должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в день получения заявления и документов проводит проверку электронной подписи, которой подписаны заявление и документы, в соответствии с требованиями пункта 3.6.1 административного регламента.

3.6.3.1. Если в случае проверки электронной подписи заявителя на документах, предусмотренных разделом I приложения 3 к административному регламенту, установлено несоблюдение условий признания ее действительности, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня окончания проверки, предусмотренной пунктом 3.6.3 административного регламента, готовит уведомление об отказе во внесении изменений в нагрудную идентификационную карточку на официальном бланке Министерства с указанием причин отказа за подписью уполномоченного должностного лица Министерства.

3.6.3.2. В случае поступления заявления и документов при личном обращении, а также в случае если в результате проверки электронной подписи установлено соблюдение условий признания ее действительности, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления и документов проверяет заявление и документы на наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.12.3 административного регламента, раздела 3 приложения 4 к административному регламенту.

3.6.3.3. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.12.3 административного регламента, раздела 3 приложения 4 к административному регламенту, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дней после окончания проверки, предусмотренной пунктом

3.6.3.2 административного регламента, готовит уведомление об отказе во внесении изменений в нагрудную идентификационную карточку на официальном бланке Министерства с указанием причин отказа, перечня документов и (или) информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги за подписью уполномоченного должностного лица Министерства.

3.6.3.4. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.12.3 административного регламента, раздела 3 приложения 4 к административному регламенту, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня после дня окончания проверки, предусмотренной пунктом 3.6.3.2 административного регламента, готовит решение о внесении изменений в нагрудную идентификационную карточку за подписью уполномоченного должностного лица Министерства.

3.6.3.5. Сведения о принятии решения о внесении изменений в нагрудную идентификационную карточку вносятся должностным лицом Министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, в Реестр в день принятия такого решения.

3.6.4. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 1 рабочий день со дня получения Министерством всех необходимых для принятия решения документов.

3.6.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет в случае:

аттестации заявителя и выдаче нагрудной идентификационной карточки – 5 рабочих дней со дня поступления заявления и документов (в общий срок аттестации не включается срок со дня получения соискателем уведомления о допуске соискателя к прохождению квалификационного экзамена до даты проведения квалификационного экзамена, указанной в таком уведомлении).

выдаче дубликата нагрудной идентификационной карточки – 3 рабочих дня со дня получения заявления;

внесении изменений в нагрудную идентификационную карточку – 1 рабочий день со дня получения заявления и документов.

3.7. Предоставление результата государственной услуги

3.7.1. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в день подписания протокола заседания аттестационной комиссии:

а) уведомляет соискателя о принятом решении в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, через сеть «Интернет», посредством Единого портала в день принятия такого решения;

- б) вносит сведения об экскурсоводе (гиде) или гиде-переводчике в Реестр;
- в) выдает нагрудную идентификационную карточку экскурсовода (гида) или гида-переводчика.

3.7.2. Протокол заседания аттестационной комиссии, включая видеозапись хода проведения квалификационного экзамена, хранится в Министерстве в течение 10 лет со дня проведения квалификационного экзамена.

3.7.3. Возможность выдачи решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги Министерством по выбору заявителя, представителя заявителя независимо от его места жительства или места пребывания, отсутствует.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги

Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления осуществляется посредством Единого портала.

Приложение 1
к административному регламенту

Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

административный регламент - административный регламент предоставления государственной услуги по аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков;

Министерство – Министерство экономического развития, промышленности и торговли Вологодской области;

государственная услуга - государственная услуга по аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков;

специальные требования - специальные требования к экскурсоводам (гидам), гидам-переводчикам;

нагрудная идентификационная карточка - нагрудная идентификационная карточка экскурсовода (гида) или гида-переводчика;

категория (признак) - группа заявителей, объединенных общими характеристиками (признаками) и результатом, за которым они обратились в рамках предоставления государственной услуги;

Реестр - единый федеральный реестр экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков;

аттестация – аттестация экскурсовода (гида), гида-переводчика;

аттестационная комиссия – аттестационная комиссия, созданная Министерством, для проведения аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков;

Платформа государственных сервисов – федеральная государственная информационная система «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг»;

квалификационный экзамен - квалификационный экзамен по проверке наличия у соискателя знаний и навыков в области, соответствующей профилю работы экскурсовода (гида) или гида-переводчика;

заявители, соискатели - граждане Российской Федерации, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации, претендующие на прохождение аттестации и соответствующие требованиям, установленным Федеральным законом от 24.11.1996 № 132-ФЗ, постановление Правительства РФ от 07.05.2022 № 833;;

Федеральный закон от 24.11.1996 № 132-ФЗ – Федеральный закон от 24 ноября 1996 года № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации»;

Федеральный закон № 63-ФЗ - Федеральный закон от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

постановление Правительства РФ от 07.05.2022 № 833 - постановление Правительства Российской Федерации от 07.05.2022 № 833 «Об утверждении Положения об аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков»;

Положение - положение об аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2022 № 833 «Об утверждении Положения об аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков»;

реестры госуслуг - федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и государственная информационная система «Реестр государственных услуг (функций) Вологодской области»;

Единый портал - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

Региональный портал - государственная информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области»;

заявление – заявление об аттестации экскурсовода (гида), гида-переводчика, о выдаче дубликата нагрудной идентификационной карточки экскурсовода (гида), гида-переводчика, о внесении изменений в нагрудную идентификационную карточку экскурсовода (гида), гида-переводчика;

документы - прилагаемые к заявлению документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги;

МВД России - Министерство внутренних дел Российской Федерации;

Перечень - перечень сведений согласно приложению № 1 к Правилам предоставления сведений, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации, в том числе к перечню указанных сведений и срокам их предоставления, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 09.10.2021 № 1723 «Об утверждении Правил предоставления сведений, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации, в том числе перечня указанных сведений и сроков их предоставления, и перечня обезличенных персональных данных, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации»;

ФНС России - Федеральная налоговая служба;

СФР - Социальный фонд России;

ФГИС ЕРН - Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации;

ЕГРИП - Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;

ЕГР ЗАГС - Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния;

Рособрнадзор - Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки;

ФИС ФРДО – федеральная информационная система «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и(или) о квалификации, документах об обучении»;

МФЦ – многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг;

Положение об аттестационной комиссии для аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков - Положение об аттестационной комиссии для

аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков, утвержденное приказом Министерства экономического развития Вологодской области от 16.09.2025 № 0222/25-О «О создании аттестационной комиссии для аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков»;

уполномоченное должностное лицо Министерства - Министр или иное уполномоченное должностное лицо Министерства.

2. Условные обозначения:

[Все] - документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением государственной услуги;

1 экз. – 1 экземпляр документов (информации, сведений).

Приложение 2
к административному регламенту

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица

		Результат предоставления государственной услуги		
№	Наименования отдельных признаков заявителей	Результат «Решение об аттестации и выдача нагрудной идентификационной карточки»	Результат «Решение о выдаче дубликата нагрудной идентификационной карточки»	Результат «Решение о внесении изменений в нагрудную идентификационную карточку»
1.	Заявители, предусмотренные подразделом 1.2 административного регламента	А	Б	В

Приложение 3
к административному регламенту

**Исчерпывающий перечень документов и (или) информации,
необходимых для предоставления государственной услуги**

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителя	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов и (или) информации	Способы подачи документов, требования к представлению документов ¹	Иные требования
I. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1.	А	Заявление	Единый портал Оригинал Лично, 1 экз.	по форме согласно приложению 5 к административному регламенту
2.	Б	Заявление	Лично, Единый портал Оригинал 1 экз.	по форме согласно приложению 6 к административному регламенту
3.	В	Заявление	Лично, Единый портал Оригинал 1 экз.	по форме согласно приложению 7 к административному регламенту
4.	А - В	Цветная фотография	Лично, Единый портал Оригинал/Копия 1 экз.	размером 3 на 4 сантиметра
5.	А	Копии трудовых договоров, трудовых книжек (за период до 1 января 2020 года) или сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации	Лично, Единый портал Оригинал/Копия 1 экз.	для подтверждения сведений за период до 1 января 2020 г.

¹ заявление заполняется разборчиво в машинописном виде или от руки, заверяется подписью заявителя. При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур. Ответы на содержащиеся в заявлении вопросы должны быть конкретными и исчерпывающими. Копии документов на бумажном носителе представляются с предъявлением подлинников либо заверенными в нотариальном порядке. При представлении копий документов с подлинниками государственный инженер-инспектор, сверяет копии с подлинниками документов, делает на копиях отметку об их соответствии подлинникам и непосредственно после этого возвращает подлинники заявителю, представителю заявителя. 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. Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

6.	А	Гражданско-правовой договор	Лично, Единый портал Оригинал/Копия 1 экз.	подтверждающий стаж работы в качестве экскурсовода (гида), гида-переводчика
7.	А	Сведения об аттестатах, свидетельствах либо иных документах, подтверждающих уровень квалификации экскурсовода (гида) или гида- переводчика	Лично, Единый портал Оригинал/Копия 1 экз.	полученных в течение 5 лет, предшествующих дню подачи заявления
8.	А	Документ об образовании и о квалификации, подтверждающих получение соискателем среднего профессионального образования или высшего образования	Лично, Единый портал Оригинал/Копия 1 экз.	в случае их отсутствия в ФИС ФРДО
9.	А	Справка об обучении по основной профессиональной образовательной программе, подтверждающей у соискателя статус обучающегося и успешное прохождение промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) по видам профессиональной деятельности по оказанию услуг экскурсовода (гида) или гида-переводчика в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами	Лично, Единый портал Оригинал/Копия 1 экз.	при условии достижения соискателем 18 лет. В случае их отсутствия в ФИС ФРДО
10.	А	Документ о квалификации, подтверждающий повышение соискателем или присвоение соискателю квалификации по результатам дополнительного профессионального образования в области, соответствующей профилю работы экскурсовода (гида) или гида-переводчика	Лично, Единый портал Оригинал/Копия 1 экз.	В случае их отсутствия в ФИС ФРДО. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, за исключением соискателей, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по образовательным программам, включающим в себя дисциплину (модуль) по видам профессиональной деятельности по оказанию услуг экскурсовода (гида) или гида- переводчика, либо

				осваивающих основные профессиональные образовательные программы при условии достижения 18 лет и успешного прохождения промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) по видам профессиональной деятельности по оказанию услуг экскурсовода (гида) или гида-переводчика в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, а также соискателей, имеющих стаж работы в качестве экскурсоводов (гидов) и (или) гидов-переводчиков не менее 5 лет
II. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1.	А, В	Свидетельство о перемене имени	Лично, Единый портал Оригинал/Копия 1 экз.	в случае изменения фамилии, имени или отчества
2.	А	Документ об образовании и о квалификации, подтверждающих получение соискателем среднего профессионального образования или высшего образования	Лично, Единый портал Оригинал/Копия 1 экз.	в случае их наличия в ФИС ФРДО
3.	А	Справка об обучении по основной профессиональной образовательной программе, подтверждающей у соискателя статус обучающегося и успешное прохождение промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) по видам профессиональной деятельности по оказанию услуг экскурсовода (гида)	Лично, Единый портал Оригинал/Копия 1 экз.	при условии достижения соискателем 18 лет. В случае их наличия в ФИС ФРДО

		или гида-переводчика в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами		
4.	A	Документ о квалификации, подтверждающий повышение соискателем или присвоение соискателю квалификации по результатам дополнительного профессионального образования в области, соответствующей профилю работы экскурсовода (гида) или гида-переводчика	Лично, Единый портал Оригинал/Копия 1 экз.	В случае их наличия в ФИС ФРДО. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, за исключением соискателей, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по образовательным программам, включающим в себя дисциплину (модуль) по видам профессиональной деятельности по оказанию услуг экскурсовода (гида) или гида-переводчика, либо осваивающих основные профессиональные образовательные программы при условии достижения 18 лет и успешного прохождения промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) по видам профессиональной деятельности по оказанию услуг экскурсовода (гида) или гида-переводчика в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, а также соискателей,

				имеющих стаж работы в качестве экскурсоводов (гидов) и (или) гидов-переводчиков не менее 5 лет
5.	A - B	Квитанция об уплате государственной пошлины	Лично, Единый портал Оригинал/Копия 1 экз.	
5.	A	Выписка из ЕГРИП	Лично, Единый портал Оригинал/Копия 1 экз.	содержащая сведения об осуществлении соискателем видов экономической деятельности по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности 79.90.21 и (или) 79.90.22
7.	A	Сведения о постановке соискателя на учет в качестве плательщика налога на профессиональный доход	Лично, Единый портал Оригинал/Копия 1 экз.	с приложением копий чеков, сформированных при производстве расчетов при оказании услуг экскурсовода (гида) или гида-переводчика
8.	A	Сведения об аттестатах, свидетельствах либо иных документах, подтверждающих уровень квалификации экскурсовода (гида) или гида-переводчика	Лично, Единый портал Оригинал/Копия 1 экз.	полученных в течение 5 лет, предшествующих дню подачи заявления. В случае их наличия в ФИС ФРДО

Приложение 4
к административному регламенту

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги в табличной форме

	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1.	Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги не предусмотрены	-
2. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
1.	Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют	-
3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1.	Несоответствие заявителя требованиям, предусмотренным Федеральным законом от 24.11.1996 № 132-ФЗ, подпунктом «а» пункта 19 Положения	А - В
2.	Представление документов и сведений, установленных разделом I приложения 3 к административному регламенту не в полном объеме	А - В
3.	Наличие недостоверной информации в документах и сведениях, представленных заявителем для прохождения квалификационного экзамена	А - В
4.	Поступление заявления об аттестации от заявителя до истечения шести месяцев со дня принятия в отношении него решения о прекращении действия аттестации в качестве экскурсовода (гида) или гида-переводчика	А
5	Поступление заявления от соискателя, в отношении которого принято решение об отказе в прохождении квалификационного экзамена, до истечения 30 календарных дней со дня принятия такого решения	А

Приложение 5
к административному регламенту

В Министерство экономического развития,
промышленности и торговли
Вологодской области

Заявление
об аттестации экскурсовода (гида), гида-переводчика

Прошу допустить к прохождению аттестации в качестве экскурсовода (гида) или гида-переводчика (необходимо подчеркнуть).

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

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

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

Если изменялась, указать предыдущие фамилия, имя, отчество (при наличии)

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

Адрес места жительства _____

Дата рождения _____

Сведения о документе, удостоверяющем личность соискателя _____

Номер (номера) телефона и адрес (адреса) электронной почты соискателя _____

Страховой номер индивидуального лицевого счета _____

Иностранный язык (иностранные языки), на котором соискатель будет осуществлять деятельность по оказанию услуг, - для соискателей на прохождение аттестации гидов-переводчиков _____

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

Идентификационный _____ номер _____ налогоплательщика _____

Желаемая дата прохождения квалификационного экзамена в соответствии с графиком проведения квалификационных экзаменов, предусмотренным пунктом 23 Положения _____

Наименование муниципального образования или муниципальных образований с указанием субъекта Российской Федерации (за исключением муниципальных образований в границах гг. Москвы, Санкт-Петербурга и Севастополя), 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 соискатель намерен пройти аттестацию _____

И
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, указанных в подпункте «к» пункта 11 раздела III Положения настоящего пункта, с указанием наименования таких особо охраняемых природных территорий - в случае, если соискатель по итогам аттестации планирует оказывать услуги на таких туристских маршрутах _____

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

Сведения о согласии экскурсовода (гида) или гида-переводчика на обработку персональных данных, разрешенных субъектом Российской Федерации для распространения, в том числе на публикацию сведений в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации _____

Согласие соискателя на обработку персональных данных.

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

- ☐ по электронной почте;
- ☐ посредством Единого портала.

« ____ » _____ 20 ____ г. (подпись) _____ расшифровка подписи

Приложение 6
к административному регламенту

В Министерство экономического развития,
промышленности и торговли Вологодской
области

Заявление

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

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

_____ И

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

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

Если изменялась, указать предыдущие фамилия, имя, отчество (при наличии)

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

Адрес места жительства _____

Дата рождения _____

Сведения о документе, удостоверяющем личность соискателя _____

Номер (номера) телефона и адрес (адреса) электронной почты
соискателя _____

Страховой номер индивидуального лицевого счета _____ С

ведения о реестровой записи в реестре аттестованных лиц (номер и дата действующей аттестации экскурсовода (гида), гида-переводчика)

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

- ☐ посредством Единого портала;
- ☐ по электронной почте.

« ____ » _____ 20 ____ г. (подпись) расшифровка подписи

Приложение 7
к административному регламенту

В Министерство экономического развития,
промышленности и торговли Вологодской
области

Заявление

о внесении изменений в нагрудную идентификационную карточку 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 фамилии, имени, отчество (при наличии), отличающиеся от указанных в документе, удостоверяющем личность соискателя)

Если изменялась, указать предыдущие фамилия, имя, отчество (при наличии)

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

Адрес места жительства _____

Дата рождения _____

Сведения о документе, удостоверяющем личность соискателя _____

Номер (номера) телефона и адрес (адреса) электронной почты
соискателя _____

Страховой номер индивидуального лицевого счета _____ С

ведения о реестровой записи в реестре аттестованных лиц (номер и дата действующей аттестации экскурсовода (гида), гида-переводчика)

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

☐ посредством Единого портала;

☐ по электронной почте.

« ____ » _____ 20 ____ г. (подпись) _____ расшифровка подписи