



Регистрационный
номер
05-1663/25
от 17.09.2025

АГЕНТСТВО ПО ТУРИЗМУ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

10 сентября 2025 года

Иркутск

93-4-агпр

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Проведение аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков, осуществляющих деятельность на территории Иркутской области»

В соответствии с Федеральным законом от 24 ноября 1996 года № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации», Федеральным законом 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», Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденные постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пп, Положением об агентстве по туризму Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 29 декабря 2009 года № 413/192-пп.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Проведение аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков, осуществляющих деятельность на территории Иркутской области» (прилагается).
2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» (ogirk.ru), а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).
3. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после его официального опубликования.

Руководитель агентства по
туризму Иркутской области

Е.М. Найденова

УТВЕРЖДЕН

приказом агентства по туризму

Иркутской области

от 10 сентября 2025 года

№ 93- 4 -агпр

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «ПРОВЕДЕНИЕ АТТЕСТАЦИИ
ЭКСКУРСОВОДОВ (ГИДОВ), ГИДОВ-ПЕРЕВОДЧИКОВ,
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ НА ТЕРРИТОРИИ ИРКУТСКОЙ
ОБЛАСТИ

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО
РЕГЛАМЕНТА

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Проведение аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков, осуществляющих деятельность на территории Иркутской области» (далее - административный регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 24 ноября 1996 года № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 132-ФЗ), Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 7 мая 2022 года № 833 «Об утверждении положения об аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков» (далее – постановление № 833), Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденными постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пш.

2. Целью административного регламента является обеспечение открытости порядка предоставления государственной услуги, повышение качества ее исполнения, создание условий для участия граждан в отношениях, возникающих при предоставлении государственной услуги.

3. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при ее предоставлении.

Глава 2. КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

4. Экскурсоводы (гиды) или гиды-переводчики, оказывающие услуги на территории Иркутской области или на территории Иркутской области

и территориях нескольких субъектов Российской Федерации, на территории одного муниципального образования или территориях нескольких муниципальных образований в границах Иркутской области, на национальных туристских маршрутах, проходящих по территории Иркутской области.

От имени заявителя за предоставлением государственной услуги может обратиться другое лицо, действующее на основании доверенности, выданной в установленном законодательством порядке (далее – представитель).

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Глава 3. НАИМЕНОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

5. Государственная услуга «Аттестация экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков, осуществляющих деятельность на территории Иркутской области» (далее - государственная услуга).

Глава 4. НАИМЕНОВАНИЕ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ

6. Исполнительным органом государственной власти Иркутской области, предоставляющим государственную услугу, является агентство по туризму Иркутской области (далее – Агентство).

7. Агентство при предоставлении государственной услуги не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации.

Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

Глава 5. РЕЗУЛЬТАТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

8. Результатом предоставления государственной услуги является выдача аттестата экскурсовода (гида) или аттестата гида-переводчика (выписка из единого реестра экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков) и нагрудной идентификационной карточки экскурсовода (гида) или гида-переводчика, либо уведомление о решении об отказе в выдаче аттестата экскурсовода (гида) или аттестата гида-переводчика.

9. Результат предоставления государственной услуги направляется заявителю на основании решения аттестационной комиссии по результатам заключительного этапа экзамена.

10. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в едином федеральном реестре экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков.

11. Результат предоставления государственной услуги направляется заявителю на адрес электронной почты, указанный в заявлении, через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» или посредством федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в информационно-телекоммуникационной системе «Интернет». (<http://gosuslugi.ru>) (далее – Единый портал).

Глава 6. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

12. Государственная услуга предоставляется в сроки, утвержденные распоряжением Агентства, определяющим периоды проведения аттестации в соответствующем квартале календарного года, но не позднее 110 рабочих дней со дня назначенной даты проведения аттестации.

Глава 7. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) копии документов о получении соискателем среднего профессионального или высшего образования;

2) копии документов о получении соискателем дополнительного профессионального образования, в том числе о прохождении обучения по программам повышения квалификации и (или) программам профессиональной переподготовки в области, соответствующей профилю работы экскурсовода (гида) или гида-переводчика, за исключением соискателей, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование в сфере туризма по программам, включающим в себя дисциплину (модуль) по оказанию услуг экскурсовода (гида) или гида-переводчика, а также соискателей, имеющих стаж работы в качестве экскурсоводов (гидов) и (или) гидов-переводчиков не менее 5 лет;

3) копии документов, подтверждающих наличие у соискателя необходимого стажа работы в качестве экскурсовода (гида) или гида-переводчика;

4) цветная фотография размером 3 на 4 сантиметра.

14. Документы, необходимые в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель может предоставить по собственной инициативе не предусмотрены.

15. Заявление о предоставлении государственной услуги подается по форме агентства (приложение № 1 к настоящему административному регламенту).

Глава 8. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

16. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

1) представление неполного комплекта документов, указанных в пункте 13 настоящего административного регламента;

2) представление документов, составленных на иностранном языке, а также документов, верность перевода и подлинность подписи переводчика которых не удостоверены нотариально;

3) наличие в документах приписок, зачеркнутых слов, исправлений, а также документов, исполненных карандашом, документов с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание, документов, оформленных с нарушением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Глава 9. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

17. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) несоответствие соискателя требованиям, указанным в 4 постановления № 833;

2) представление документов и сведений, указанных в пункте 13 настоящего административного регламента не в полном объеме;

3) наличие недостоверной информации в документах и сведениях, представленных заявителем;

4) поступление заявления от заявителя, в отношении которого на основании Федерального закона № 132-ФЗ принято решение о прекращении действия аттестации, до истечения 6 месяцев со дня принятия такого решения;

5) 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.

18. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Глава 10. РАЗМЕР ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, И СПОСОБЫ ЕЕ ВЗИМАНИЯ

19. За выдачу аттестата экскурсовода (гида) или гида-переводчика уплачивается государственная пошлина в порядке и размере, которые установлены законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

20. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных

на исправление ошибок, допущенных по вине Агентства, плата с заявителя не взимается.

Глава 11. МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАЯВИТЕЛЕМ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В СЛУЧАЕ ОБРАЩЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ НЕПОСРЕДСТВЕННО В ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОРГАН, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИЙ ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, ИЛИ МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

21. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги не предусмотрен. Подача заявителем запроса о предоставлении государственной услуги непосредственно в Агентстве не осуществляется.

Глава 12. СРОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАПРОСА ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

22. Регистрация заявления с прилагаемыми документами в электронной форме осуществляется в срок не более 1 рабочего дня.

Глава 13. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ УСЛУГА

23. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуги, размещены на официальном сайте Агентства в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Глава 14. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

24. Показатели доступности и качества государственной услуги размещены на официальном сайте Агентства в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Глава 15. ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

25. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги не предусмотрены.

26. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги:

- 1) Информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»;
- 2) Единый портал.

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

Глава 16. СОСТАВ И ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

27. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

2) предоставление результата государственной услуги.

Предоставление государственной услуги не предусматривает следующие административные процедуры:

1) межведомственное информационное взаимодействие;

2) приостановление предоставления государственной услуги;

3) предоставление дополнительных сведений от заявителя;

4) оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги);

5) распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот).

Глава 17. ПРИЕМ ЗАПРОСА И ДОКУМЕНТОВ И (ИЛИ) ИНФОРМАЦИИ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

28. Заявления и документы, указанные в пункте 13 настоящего административного регламента, подаются в форме электронных документов с использованием сети «Интернет» посредством Единого портала.

29. Установление личности (идентификация) заявителя осуществляется посредством Единого портала – единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

30. Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его местонахождения.

31. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги посредством единого портала составляет 1 рабочий день.

32. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги указаны в пункте 11 административного регламента.

Глава 18. МЕЖВЕДОМСТВЕННОЕ ИНФОРМАЦИОННОЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

33. Межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении государственной услуги не осуществляется.

Глава 19. ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

34. Возможность приостановления оказания государственной услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не предусмотрена.

Глава 20. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ (ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ) ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

35. В случае соответствия заявителя и предоставленных документов требованиям постановления № 833 и административного регламента, на Едином портале осуществляется формирование уведомления о допуске к аттестационному испытанию, дате, времени и месте проведения аттестационного испытания.

36. В случае выявления несоответствия соискателя и предоставленных документов требованиям постановления № 833 и административного регламента, осуществляется формирование уведомления об отказе в допуске заявителя к прохождению квалификационного экзамена.

37. Сроки направления уведомления определяются сроками оформления протокола аттестационной комиссии, утверждёнными распоряжением Агентства, размещенным на официальном сайте Агентств в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://irkobl.ru/sites/tour/attestation/npa.php>).

Глава 21. РЕЗУЛЬТАТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

38. Результатом исполнения административной процедуры является выдача аттестата экскурсовода (гида) или гида-переводчика и нагрудной идентификационной карточки экскурсовода (гида) или гида-переводчика в срок не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

39. Получение результата предоставления государственной услуги осуществляется при непосредственном обращении заявителя в Агентство.

40. Уведомление о результате предоставления государственной услуги осуществляется посредством Единого портала, направления уведомления заявителю на указанный адрес электронной почты, при непосредственном обращении заявителя в Агентство.

41. Результат предоставления государственной услуги не может быть направлен по выбору заявителя.

Глава 22. ПОЛУЧЕНИЕ ОТ ЗАЯВИТЕЛЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ И (ИЛИ) ИНФОРМАЦИИ В ПРОЦЕССЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

42. Получение дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги от заявителя не предусмотрено.

Глава 23. ОЦЕНКА СВЕДЕНИЙ О ЗАЯВИТЕЛЕ И (ИЛИ) ОБЪЕКТАХ, ПРИНАДЛЕЖАЩИХ ЗАЯВИТЕЛЮ, И (ИЛИ) ИНЫХ ОБЪЕКТАХ, А ТАКЖЕ ЗНАНИЙ (НАВЫКОВ) ЗАЯВИТЕЛЯ НА ПРЕДМЕТ ИХ СООТВЕТСТВИЯ ТРЕБОВАНИЯМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ТРЕБОВАНИЙ, КОТОРЫЕ ПРОВЕРЯЮТСЯ В РАМКАХ ПРОЦЕДУРЫ ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ (ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ) ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ)

49. При предоставлении государственной услуги оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги) не предусмотрена.

Глава 24. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ В ОТНОШЕНИИ ЗАЯВИТЕЛЯ ОГРАНИЧЕННОГО РЕСУРСА (В ТОМ ЧИСЛЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, РАДИОЧАСТОТ, КВОТ)

50. При предоставлении государственной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусмотрено.

Глава 25. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В УПРЕЖДАЮЩЕМ (ПРОАКТИВНОМ) РЕЖИМЕ

51. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

к административному регламенту предоставления
государственной услуги «Проведение аттестации
экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков,
осуществляющих деятельность на территории
Иркутской области»

В агентство по туризму
Иркутской области

Заявление об аттестации
экскурсовода (гида), гида-переводчика

1. Сведения о заявителе:

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Дата рождения

Сведения о документе, удостоверяющем личность: _____

серия номер _____, кем выдан _____

дата выдачи _____

Контактный телефон _____

Электронная почта _____

Страховой номер индивидуального лицевого счета

Индивидуальный номер налогоплательщика _____

2. Иностранный язык (иностранные языки), на котором заявитель будет осуществлять деятельность по оказанию услуг, - для заявителей на получение аттестата в качестве гида-переводчика _____

3. Информация о намерении сдать квалификационный экзамен посредством видео-конференц-связи (да/нет) _____

4. Национальный туристский маршрут и (или) туристский маршрут, проходящий по территориям 2 и более субъектов Российской Федерации, а также субъекты Российской Федерации, по территориям которых проходят такие туристские маршруты (для заявителей, оказывающих услуги на национальных туристских маршрутах и (или) туристских маршрутах, проходящих по территориям 2 и более субъектов Российской Федерации) _____

Заявитель / _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

« »

20 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ №2
к административному регламенту предоставления
государственной услуги «Проведение аттестации
экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков,
осуществляющих деятельность на территории
Иркутской области»

В агентство по туризму
Иркутской области

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

Прошу выдать дубликат аттестата экскурсовода (гида), гида-переводчика в связи с

1. Сведения о заявителе:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Адрес места жительства _____

Дата рождения _____

Сведения о документе, удостоверяющем личность:

серия _____ номер _____, кем выдан

дата выдачи _____

Контактный телефон _____

Электронная почта _____

Страховой номер индивидуального лицевого счета _____

Индивидуальный номер налогоплательщика _____

2. Сведения о ранее выданном аттестате экскурсовода (гида), гида-переводчика
(при наличии): серия _____ номер _____, дата выдачи _____

Заявитель _____ / _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

« »

20 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к административному регламенту предоставления
государственной услуги «Проведение аттестации
экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков,
осуществляющих деятельность на территории
Иркутской области»

В агентство по туризму
Иркутской области

Заявление о переоформлении аттестата
экскурсовода (гида), гида-переводчика

Прошу переоформить аттестат экскурсовода (гида), гида-переводчика (нужное подчеркнуть) в связи с изменением фамилии, имени или отчества (при наличии).

1. Сведения о заявителе:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) прежние _____

Адрес места жительства _____

Дата рождения _____

Сведения о документе, удостоверяющем личность _____

Серия _____ номер _____, кем выдан _____

дата выдачи _____.

Контактный телефон _____

Электронная почта _____

Страховой номер индивидуального лицевого счета _____

Индивидуальный номер налогоплательщика _____

2. Сведения о ранее выданном аттестате экскурсовода (гида), гида-переводчика
(при наличии): серия _____ номер _____, дата выдачи _____

Приложение: копии документов, подтверждающих изменение фамилии, имени,
отчества (при наличии):

1. _____

2. _____

3. _____

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