

# От молодых семей до старшего поколения

## Федеральная поддержка играет ключевую роль в демографической политике.

■ ИГОРЬ ЧЕРНЫХ

Ульяновскую область с рабочим визитом посетил министр труда и социальной защиты Российской Федерации Антон Котяков.

Главным пунктом его программы стал осмотр нового жилого корпуса дома-интерната для старшего поколения в Водорадке. Современное трехэтажное здание с пристроенным пищеблоком и обеденным залом появилось в рамках нацпроекта «Демография».

На первом этаже расположены приемно-карантинное отделение, медицинские кабинеты, стоматология и жилой блок для маломобильных граждан. Второй и третий этажи предназначены для жилых комнат, на третьем находится оборудованный тренажерный зал.

«Здесь созданы комфортные условия, - оценил Антон Котяков. - Сейчас работа по реконструкции социальных учреждений, начатая нацпроектом «Демография», ведется по нацпроекту «Семья». С Алексеем Юрьевичем проговорили, что нужно двигаться дальше и в Ульяновской области. Намечены планы по строительству еще одного центра. В этом году будет завершена работа по его проектированию, в 2026 - 2027 годах - строительство».

На встрече с губернатором министр обсудил развитие социальных учреждений, вопросы демографии, труда и занятости, а также совершенствование мер поддержки жителей.

Антон Котяков положительно оценил динамику увеличения количества многодетных семей в Ульяновской области - на начало года в регионе проживает 16 927 многодетных семей, что почти на тысячу больше, чем годом ранее. «Важнейший вопрос - поддержка семей с детьми, создание условий для рождения, - отметил он. - В Ульяновской области есть позитивная динамика, что говорит в том числе об эффективности принятых мер. Но несмотря на то, что Год семьи закончился, его девиз остается актуальным - нам есть куда расти, и необходимо



продолжить работу по созданию условий для рождения первых, вторых, третьих и последующих детей. Также сегодня в повестке - встреча с сотрудниками кадровых центров. Ульяновская область одной из первых вошла в комплексную модернизацию. Посмотрим итоги этой работы. Сегодня обсудим и вопросы, связанные с комплексной реабилитацией ребят, возвращающихся со специальной военной операции».

Алексей Русских поблагодарил главу Минтруда за внимание к региону и отметил, что федеральная поддержка играет ключевую роль в формировании демографической политики. «Ульяновская область продолжает получать федеральную поддержку

создание социальных центров поддержки семей с детьми. Эти меры не только снимают часть финансовой нагрузки с родителей, но и помогают создать условия для повышения рождаемости», - подчеркнул Алексей Русских.

Для поддержки молодых семей на базе двух вузов будут открыты группы кратковременного пребывания детей и комнаты матери и ребенка. С начала этого года молодые семьи также могут получать компенсацию расходов на оплату аренды жилья.

Кроме мер поддержки семей, Ульяновская область получит федеральную помощь на развитие социальных учреждений. Так, по итогам встречи главы региона и Антона Котякова в ноябре прошлого года область получила финансовую поддержку на капитальный ремонт первого корпуса социально-реабилитационного центра им. Е. М. Чучалова в Ундорах, что позволит расширить доступ к услугам центра для старшего поколения, а также для участников СВО и членов их семей.

Также федеральная поддержка будет направлена на строительство стационарного отделения многопрофильного центра реабилитации и активного долголетия «Подсолнух» в Ульяновске - мощность учреждения увеличится на тысячу человек.

Кроме того, Антон Котяков осмотрел и высоко оценил работу реабилитационного центра для участников СВО и членов их семей, посетил филиал кадрового центра «Работа России» и филиал «Ульяновский» акционерного общества «Московское ПрОП», где изготавливают протезно-ортопедическую продукцию.

## 16 927

МНОГОДЕТНЫХ СЕМЕЙ  
ПРОЖИВАЕТ В УЛЬЯНОВСКОЙ  
ОБЛАСТИ, ПО ДАННЫМ  
НА 01.01.2025.

для молодых семей - до 2027 года на эти цели будет направлено порядка 800 млн рублей. Благодаря этим средствам мы смогли запустить с 2025 года ряд новых инициатив: это единовременная выплата 200 тысяч рублей беременным студенткам,

зательную регистрацию на сайте проекта: поездыпобеды.рф (здесь же можно воспользоваться 3D-туром в режиме онлайн). Она откроется за сутки до прибытия поезда. Билет поступит на указанную электронную почту, его нужно будет показать проверяющим - волонтерам Победы. Рекомендуемый возраст для посетителей - 12+, дети младше могут пройти только в сопровождении взрослого по одному билету.

Учитывая интерес к экспозиции «Поезда Победы» и ограниченное количество аудиогидов для групп, посетители также могут слушать экскурсию через мобильное приложение, доступное для iPhone и Android.

## Прозрачность растёт

Областное агентство госзакупок констатировало рост числа проведенных конкурентных процедур.

■ АНДРЕЙ МАКЛАЕВ

На прошедшей неделе на площадке Торгово-промышленной палаты состоялась коллегия регионального агентства государственных закупок.

Общая сумма размещения закупок в 2024 году по 44-ФЗ достигла 42,2 миллиарда рублей. Экономия консолидированного бюджета составила почти два миллиарда рублей. С субъектами малого и среднего предпринимательства заключено контрактов на 13,2 миллиарда, то есть доля МСП выросла до 43%. Число проведенных конкурентных процедур увеличилось с 19,1 тысячи в 2023 году до 20,5 тысячи в 2024 году.

Растет прозрачность прямых малых закупок путем их размещения через электронные магазины, чья экономия в полтора раза превысила показатели 2023 года.

Всего по 44-ФЗ в регионе работает порядка 1,5 тысячи заказчиков.

На сегодняшний день по 223-ФЗ общая сумма размещения корпоративных региональных и муниципальных заказчиков составила 7 миллиардов рублей, экономия превысила 360 миллионов рублей. С субъектами МСП заключено контрактов на 3,7 миллиарда, что больше половины от общей суммы. В целом по 223-ФЗ положительная динамика отмечается по всем показателям.

## 2

ПОЧТИ 2 МЛРД РУБ.  
СЭКОНОМИЛ  
КОНСОЛИДИРОВАННЫЙ  
БЮДЖЕТ ОБЛАСТИ - 2024 ЗА СЧЕТ  
КОНКУРЕНТНЫХ ПРОЦЕДУР.

«Всего размещено закупок почти на 50 миллиардов рублей. При собственных доходах бюджета в 85 миллиардов это серьезные вливания в региональную экономику и обеспечение государственным и муниципальными заказами, в том числе ульяновских производителей. Свыше 20 тысяч конкурентных процедур, а это 80% от общего числа, позволили сэкономить два миллиарда рублей. Поэтому тема конкурентных закупок никогда не потеряет актуальности, особенно в условиях ограниченности ресурсов. На этот год в качестве фокусной работы ставим анализ причин несостоявшихся закупок и внесений изменений в контракты. Мы видим факторы злоупотребления, которые сказываются на реализации национальных проектов», - сказала первый заместитель председателя облправительства Марина Алексеева.

Также продолжится работа по формированию предложений по совершенствованию 44-ФЗ и 223-ФЗ и повышению квалификации заказчиков. Успехи региона в этом направлении отметил гендиректор Союза закупщиков России Павел Тихомиров. Закупочная система Ульяновской области занимает лидирующие позиции в профильных рейтингах.

«Так, мы заняли третье место в рейтинге ФАС России по уровню развития конкуренции, вторые места в рейтинге единого агрегатора торговли «Березка» в номинации «Экономный заказчик России» и рейтинге Ассоциации РОСТ по индексу эффективности закупочной деятельности. В национальном рейтинге прозрачности закупок регион награжден сертификатом «Высокая прозрачность», - добавила руководитель агентства государственных закупок области Инга Погорелова.

## Вехи Великой Отечественной

В среду, 19 февраля, в Ульяновск прибывает «Поезд Победы».

■ ОЛЕГ ДОЛГОВ

Иммерсивная передвижная выставка - проект творческой мастерской «Невский батлист» и медиагруппы «Красный квадрат», организованный при поддержке Минобрнауки РФ, ОАО «Российские железные дороги» и ВОД «Волонтеры Победы» - будет работать на вокзале Ульяновск-Центральный с 10.00 до 19.00 до 21 февраля.

«Поезд Победы» - первая в мире интер-

активная выставка с максимальным эффектом присутствия, размещенная в движущемся поезде. Десять тематических вагонов посвящены отдельным событиям или вехам Великой Отечественной войны.

В 2024 году при поддержке Президентского фонда культурных инициатив запущена интерактивная версия уникальной экспозиции. Специально для нее разработали 79 панорам, 158 интерактивных элементов, оцифровали 159 фотографий экспонатов. В панорамы создатели интегрировали видео с экранов и проекторов.

Посещение экспозиции бесплатное, но предварительно необходимо пройти обя-

## ПОДПИШИСЬ

ИНДЕКС: ПА439

podpiska.pochta.ru

1 мес. - 270,28 руб.  
6 мес. - 1621,68 руб.

Альтернативная подписка - 2025

1 мес. - 95,00 руб.  
6 мес. - 570,00 руб.





## Капремонт не скажется на работе

Проект модернизации перрона международного аэропорта Ульяновск (Баратаевка) им. Н. М. Карамзина обсудили на совещании под руководством губернатора Алексея Русских.

«Для дальнейшего наращивания мощностей аэропорта добились федеральной поддержки Правительства РФ и Росавиации, - сообщил глава региона. - Проведем капремонт перрона, который состоит из девяти мест стоянок для самолетов. Сейчас реконструировано только одно из них. Это затрудняет наземное обслуживание воздушных судов и развитие сети маршрутов. Работы рассчитаны на 2025 - 2027 годы. В текущем году необходимо провести подготовку и разработать проект, далее - капремонт и ввод в эксплуатацию. Общая площадь капремонта перрона - 85 тысяч квадратных метров. Предстоит усилить асфальтобетон, обустроить водосточно-дренажную сеть и сделать освещение. На время ремонта аэропорт будет функционировать в штатном режиме».

Напомним: план модернизации международного аэропорта Ульяновск (Баратаевка) им. Н. М. Карамзина и возможность выделения федерального финансирования обсуждались в рамках визита в регион министр транспорта РФ Виталия Савельева в марте 2024 года.

В 2024 году впервые в советской и современной истории аэропорт перевез свыше 675 тысяч человек. Выполнялись рейсы в Москву, Санкт-Петербург, Новосибирск, Екатеринбург, Минеральные Воды, Сочи, Калининград, Махачкалу, Минск.

## Плюс ещё один элеватор

Председатель областного кабинета министров Геннадий Спирчагов провел заседание комиссии по отбору инвестиционных проектов для присвоения им статуса особо значимых.

В мероприятии приняли участие руководители министерств, главы администраций муниципальных районов, представители Торгово-промышленной палаты.

Члены комиссии заслушали презентацию проекта в сфере сельского хозяйства. Он предполагает строительство элеватора и мукомольного комплекса, а также выращивание зерновых и зернобобовых культур, в частности пшеницы и сои, для их дальнейшей переработки. Размер вложений составит более 800 млн рублей. Планируется создать свыше 50 новых рабочих мест, в том числе привлечь молодых специалистов. Также в рамках проекта предусматривается введение в оборот земель сельскохозяйственного назначения, что увеличит площади обрабатываемых угодий на территории региона.

В итоге инициатива одобрена членами комиссии.

## По нацпроекту «Инфраструктура для жизни»

В Ульяновской области законтрактовано более 75% участков на региональных автодорогах, ремонт которых запланирован на 2025 год. Всего в регионе по нацпроекту «Инфраструктура для жизни» в текущем году будет обновлено более 125 км автодорог.

На трассах областного значения планируется отремонтировать 122,2 км. Работы выполнят в 18 муниципальных районах. Также четыре объекта общей протяженностью 3,65 км обновят на улично-дорожной сети Ульяновска. Ремонт планируют выполнять на улице Спасской - от перекрестка с улицей Ленина до бульвара Плостова, Московском шоссе - от улицы Промышленной до остановки «ЖБИ-1», улице Рябикова - на участке между улицами Доватора и Богдана Хмельницкого. Самый большой объем работ предполагается сделать на проспекте Авиастроителей - обновят отрезок от Туполева до Генерала Тюленева.

В настоящее время министерство транспорта региона для своевременного начала работ продолжает процедуру контрактации. Как сообщил руководитель ведомства Евгений Лазарев, законтрактовано уже свыше 75% объектов.

Всего же в части обновления дорожной инфраструктуры Ульяновская область принимает участие в трех федеральных проектах: «Региональная и местная дорожная сеть», «Общесистемные меры развития дорожного хозяйства», «Безопасность дорожного движения».

# Импортозамещение через автоматизацию

## В Ульяновской области прорабатывают концепцию создания центра роботизации.

■ ИГОРЬ ЧЕРНЫХ

На прошедшей неделе, 12-13 февраля, регион с рабочим визитом посетила делегация Научно-исследовательского автомобильного и автомоторного института (ФГУП «НАМИ»).

Состоялась встреча с представителями министерства промышленности, инвестиций и науки, Центра компетенций развития промышленности, Корпорации развития региона, УКБП, «Проф-ИТ Групп» и УлГТУ.

Главной темой обсуждения стал вопрос создания центра роботизации и распространения технологии робототехники на предприятиях региона.

Ранее губернатор Алексей Русских выступил на заседании Совета при полномочном представителе президента России в ПФО с инициативой о создании и финансировании из бюджета центров автоматизации и роботизации производств. Это перспективное направление, которое позволит обеспечить повышение производительности труда и планомерно решать проблему с кадровым дефицитом.

Как рассказал министр промышленности, инвестиций и науки Сергей Васин: «У ФГУП «НАМИ» большой опыт в сфере инжиниринга, институт может выступить в качестве разработчика технических решений для дальнейшей интеграции и внедрения на промышленных предприятиях. Речь идет как об отрасли автомобилестроения, так и машиностроения в целом. Наша задача - включиться в эту работу и оказывать всестороннюю помощь ульяновским промпредприятиям в решении вопросов импортозамещения через техперевооружение, прежде всего автоматизацию и роботизацию».

Кроме автоматизации производств, важная задача для планомерного развития промышленности - привлечение молодых специалистов на предприятия. Для выработки совместных предложений в этом направлении делегация ФГУП «НАМИ» провела рабочую



Фото Владимира Лавина

встречу с представителями региональных вузов на площадке Центра компетенций развития промышленности.

Участники круглого стола ознакомились с продукцией ульяновских производителей, а также обсудили эффективные кейсы

цесс», - отметила исполнительный директор Центра компетенций развития промышленности Наталья Артемьева.

Для проработки деталей проекта будущего центра роботизации и привлечения участников программы автоматизации производств

*Автоматизация и роботизация производств позволят не только повысить производительность труда, но и планомерно решить проблему дефицита кадров.*

подготовки квалифицированных инженерных кадров. Обсуждены вопросы совместной оценки учебных планов для возможной актуализации предметов в соответствии с запросами ведущих производителей, организации стажировок для студентов и увеличения занятий практической направленности для магистрантов.

«Вопросы привлечения молодых специалистов для работы на наших ведущих предприятиях наиболее актуальны. Есть запрос от представителей промышленности, и мы стараемся оказать необходимую поддержку. Такие встречи предоставляют возможность для живого диалога, в ходе которого обе стороны вносят предложения по внедрению новых подходов к практико-ориентированному обучению ребят, организации стажировок и последующей интеграции молодых людей в реальный рабочий про-

делегация ФГУП «НАМИ» также посетила ведущие предприятия Ульяновска и Димитровграда. На встречах с представителями производств участники презентовали взаимные возможности, обсудили планы сотрудничества по всем направлениям, включая работу по критическим автомобильным компонентам.

В том числе был посещен завод «ДимитровградЖгутКомплект», предоставляющий возможности для трудоустройства людей с ограниченными возможностями здоровья. Компания настроена на повышение качества производства и снижение издержек и одной из первых в регионе в 2025 году присоединилась к федеральному проекту «Производительность труда», который стал частью нового нацпроекта «Эффективная конкурентная экономика».

**НАСТОЯЩАЯ РАБОТА ДЛЯ НАСТОЯЩИХ МУЖЧИН!**

**от 5 000 000 РУБЛЕЙ**  
**ВЫПЛАТЫ ПО КОНТРАКТУ ЗА ПЕРВЫЙ ГОД**

**2 500 000 РУБЛЕЙ**  
**ЕДИНОВРЕМЕННАЯ ВЫПЛАТА ПРИ ПОДПИСАНИИ КОНТРАКТА**

**от 210 000 РУБЛЕЙ В МЕСЯЦ ДЕНЕЖНОЕ ДОВОЛЬСТВИЕ**

**до 10 000 000 РУБЛЕЙ СПИСАНИЕ ДОЛГОВ ПО КРЕДИТАМ**



**Тел.: 8(8422) 35-62-78**





(Продолжение. Начало в № 11 (24.767) от 11 февраля 2025 г., № 12 (24.768) от 14 февраля 2025 г.

31 января 2025 г.

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

№ 51-П

г. Ульяновск  
Об утверждении Территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи на территории Ульяновской области на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9  
к Территориальной программе

ПЕРЕЧЕНЬ  
лекарственных препаратов, специализированных продуктов лечебного питания и медицинских изделий, отпускаемых населению в соответствии с перечнем групп населения и категорий заболеваний, при амбулаторном лечении которых лекарственные препараты, специализированные продукты лечебного питания и медицинские изделия отпускаются по рецептам врачей бесплатно и с 50-процентной скидкой

Код АТХ	Анатомо-терапев- тическо-химическая классификация (АТХ)	Лекарственные препараты	Лекарственные формы
1	2	3	4
L02AE	Аналоги гонадотропин- рилизинг гормона	Бусерелин  Гозерелин  Лейпорелин    Тринторелин	Лиофилизат для приготовления суспензии для внутримышечного введения пролонгированного действия  Имплантат; капсула для подкожного введения пролон- гированного действия  Лиофилизат для приготовления раствора для подкож- ного введения; лиофилизат для приготовления суспен- зии для внутримышечного и подкожного введения пролонгированного действия; лиофилизат для приго- товления суспензии для внутримышечного и подкожно- го введения с пролонгированным высвобождением  Лиофилизат для приготовления раствора для подкож- ного введения; лиофилизат для приготовления суспен- зии для внутримышечного введения пролонгированно- го действия; лиофилизат для приготовления суспензии для внутримышечного введения с пролонгированным высвобождением; лиофилизат для приготовления суспензии для внутри- мышечного и подкожного введения пролонгированного действия; порошок для приготовления суспензии для внутримышечного и подкожного введения пролонгиро- ванного действия; раствор для подкожного введения
L02B	Антагонисты гормонов и родственные соеди- нения		
L02BA	Антиэстрогены	Тамоксифен Фулвестрант	Таблетки; таблетки, покрытые плёночной оболочкой Раствор для внутримышечного введения*
L02BB	Антиандрогены	Апалутамид Бикалутамид Флутамид Энзалутамид	Таблетки, покрытые плёночной оболочкой Таблетки, покрытые плёночной оболочкой Таблетки; таблетки, покрытые плёночной оболочкой Капсулы
L02BG	Ингибиторы арома- тазы	Анастрозол	Таблетки, покрытые плёночной оболочкой
L02BX	Другие антагонисты гормонов и родствен- ные соединения	Абиратерон Дегареликс	Таблетки; таблетки, покрытые плёночной оболочкой Лиофилизат для приготовления раствора для подкож- ного введения
L03	Иммуностимуляторы		
L03A	Иммуностимуляторы		
L03AA	Колонистимулирую- щие факторы	Филпрастим  Эмпэгфилпрастим	Раствор для внутривенного и подкожного введения; раствор для подкожного введения Раствор для подкожного введения
L03AB	Интерфероны	Интерферон альфа        Интерферон бета-1a  Интерферон бета-1b  Интерферон гамма	Гель для местного и наружного применения; капли на- зальные; спрей назальный дозированный; лиофилизат для приготовления раствора для внутримышечного, субконъюнктивального введения и закапывания в глаз; лиофилизат для приготовления раствора для интра- назального введения; лиофилизат для приготовления раствора для ингаляций; лиофилизат для приготовления раствора для инъекций; лиофилизат для приготовления раствора для инъекций и местного применения; лиофилизат для приготовления суспензии для приёма внутрь; мазь для наружного и местного применения; раствор для внутримышечного, субконъюнктивального введения и закапывания в глаз; раствор для инъекций; раствор для внутривенного и под- кожного введения; суппозитории ректальные  Лиофилизат для приготовления раствора для вну- тримышечного введения*; раствор для подкожного введения  Лиофилизат для приготовления раствора для подкож- ного введения; раствор для подкожного введения  Лиофилизат для приготовления раствора для внутри- мышечного и подкожного введения; лиофилизат для приготовления раствора для интраназального введения
		Пэгинтерферон альфа-2a Пэгинтерферон альфа-2b  Пэгинтерферон бета-1a Цепэгинтерферон альфа-2b Сампэгинтерферон бета-1a	Раствор для подкожного введения Лиофилизат для приготовления раствора для подкож- ного введения Раствор для подкожного введения Раствор для подкожного введения Раствор для внутримышечного введения
L03AX	Другие иммуностиму- ляторы	Азоскимера бромид  Вакцина для лечения рака мочевого пузыря БЦЖ Глатирамера ацетат Глутамил-цистеинил-глицин динатрия Меглюмина акридонацетат  Тилорон	Лиофилизат для приготовления раствора для инъекций и местного применения; суппозитории вагинальные и ректальные; таблетки  Лиофилизат для приготовления суспензии для внутри- пузырного введения* Раствор для подкожного введения Раствор для инъекций*  Раствор для внутривенного и внутримышечного вве- дения* Капсулы; таблетки, покрытые оболочкой; таблетки, покрытые плёночной оболочкой
L04	Иммунодепрессанты		
L04A	Иммунодепрессанты		
L04AA	Селективные иммуно- депрессанты	Абатацепт  Алемтузумаб Апремиласт Баритининиб Белиумаб  Ведолизумаб Дивозилимаб Иммуноглобулин антигимо- цитарный Кладрибин Лефлуномид Микофенолата мофетил Микофеноловая кислота  Натализумаб Окрелизумаб Сиролимус Сипонимод  Терифлуномид Тофацитиниб Упадацитиниб  Финголимод Эверолimus Экулизумаб	Лиофилизат для приготовления концентрата для при- готовления раствора для инфузий*; раствор для под- кожного введения Концентрат для приготовления раствора для инфузий* Таблетки, покрытые плёночной оболочкой Таблетки, покрытые плёночной оболочкой Лиофилизат для приготовления концентрата для при- готовления раствора для инфузий* Концентрат для приготовления раствора для инфузий Концентрат для приготовления раствора для инфузий* Концентрат для приготовления раствора для инфузий Таблетки Таблетки, покрытые плёночной оболочкой Капсулы; таблетки, покрытые плёночной оболочкой Таблетки кишечнорастворимые, покрытые оболочкой; таблетки, покрытые кишечнорастворимой оболочкой Концентрат для приготовления раствора для инфузий* Концентрат для приготовления раствора для инфузий* Таблетки, покрытые оболочкой Таблетки, покрытые плёночной оболочкой Таблетки, покрытые плёночной оболочкой Таблетки с пролонгированным высвобождением, по- крытые плёночной оболочкой Капсулы Таблетки; таблетки диспергируемые Концентрат для приготовления раствора для инфузий*

1	2	3	4
L04AB	Ингибиторы фактора некроза опухоли альфа (ФНО-альфа)	Адалimumаб	Раствор для подкожного введения
		Голimumаб Инфликсимаб  ЦертOLIзумаба пэгол Этанерцепт	Раствор для подкожного введения Лиофилизат для приготовления раствора для инфу- зий*; лиофилизат для приготовления концентрата для приготовления раствора для инфузий* Раствор для подкожного введения Лиофилизат для приготовления раствора для подкож- ного введения; раствор для подкожного введения
L04AC	Ингибиторы интер- лейкина	Анакира Базиликсимаб Гуселькумаб Иксекизумаб Канакинумаб  Левилумаб Нетакимаб Олокизумаб Рисанкизумаб Сарилумаб Секукинумаб Тоцилизумаб  Устекинумаб	Анакира Лиофилизат для приготовления раствора для внутри- венного введения* Раствор для подкожного введения Раствор для подкожного введения Лиофилизат для приготовления раствора для подкож- ного введения*; раствор для подкожного введения Раствор для подкожного введения Раствор для подкожного введения Раствор для подкожного введения Раствор для подкожного введения Раствор для подкожного введения Лиофилизат для приготовления раствора для подкож- ного введения; раствор для подкожного введения Концентрат для приготовления раствора для инфузий*; раствор для подкожного введения Раствор для подкожного введения
L04AD	Ингибиторы калци- неврина	Такролимус   Циклоспорин	Капсулы; капсулы пролонгированного действия; кон- центрат для приготовления раствора для внутривенного введения*; мазь для наружного применения Капсулы; капсулы мягкие; концентрат для приготовле- ния раствора для инфузий*; раствор для приёма внутрь
L04AX	Другие иммунодепрес- санты	Азатиоприн   Диметилфумарат Леналидомид Пирфенидон Помалидомид	Таблетки; капсулы   Капсулы кишечнорастворимые Капсулы Капсулы; таблетки, покрытые плёночной оболочкой Капсулы
M	Костно-мышечная система		
M01	Противовоспалитель- ные и противоревма- тические препараты		
M01A	Нестероидные проти- вовоспалительные и противоревматические препараты		
M01AB	Производные уксу- сной кислоты и род- ственные соединения	Диклофенак          Кеторолак	Капли глазные; капсулы кишечнорастворимые; кап- сулы с модифицированным высвобождением; раствор для внутримышечного введения; таблетки, покрытые кишечнорастворимой оболочкой; таблетки, покрытые кишечнорастворимой плёночной оболочкой; таблетки, покрытые плёночной оболочкой; таблетки пролонгирован- ного действия, покрытые кишечнорастворимой оболочкой; таблетки пролонгированного действия, покрытые обо- лочкой; таблетки пролонгированного действия, покрытые плёночной оболочкой; таблетки кишечнорастворимые, покрытые плёночной оболочкой; таблетки с пролонгиро- ванным высвобождением, покрытые плёночной оболочкой; таблетки кишечнорастворимые с пролонгированным высвобождением Раствор для внутривенного и внутримышечного введе- ния*; раствор для внутримышечного введения*; таблетки; таблетки, покрытые оболочкой; таблетки, покрытые плё- ночной оболочкой
M01AE	Производные пропио- новой кислоты	Декскетопрофен  Ибупрофен       Кетопрофен	Раствор для внутривенного и внутримышечного вве- дения*  Гель для наружного применения; гранулы для пригото- вления раствора для приёма внутрь; капсулы; крем для наружного применения; мазь для наружного приме- нения; раствор для внутривенного введения*; суппозито- рии ректальные; суппозитории ректальные (для детей); суспензия для приёма внутрь; суспензия для приёма внутрь (для детей); таблетки, покрытые оболочкой; таблетки, покрытые плёночной оболочкой; таблетки с пролонгированным высвобождением, покрытые плёноч- ной оболочкой Капсулы; капсулы пролонгированного действия; кап- сулы с модифицированным высвобождением; раствор для внутривенного и внутримышечного введения*; раствор для инфузий и внутримышечного введения*; суппозитории ректальные; таблетки; таблетки, покрытые плёночной оболочкой; таблетки пролонгированного дей- ствия; таблетки с модифицированным высвобождением
M01C	Базисные противорев- матические препараты		
M01CC	Пеницилламин и по- добные препараты	Пеницилламин	Таблетки, покрытые плёночной оболочкой
M03	Миорелаксанты		
M03A	Миорелаксанты периферического действия		
M03AB	Производные холина	Суксаметония йодид и хлорид	Раствор для внутривенного и внутримышечного вве- дения*
M03AC	Другие четвертичные аммониевые соеди- нения	Пипекурония бромид  Рокурония бромид	Лиофилизат для приготовления раствора для внутри- венного введения* Раствор для внутривенного введения*
M03AX	Другие миорелаксан- ты периферического действия	Ботулинический токсин типа А  Ботулинический токсин типа А-гемагглютинин комплекс	Лиофилизат для приготовления раствора для внутри- мышечного введения*; лиофилизат для приготовления раствора для инъекций* Лиофилизат для приготовления раствора для внутри- мышечного введения*; лиофилизат для приготовления раствора для инъекций*; раствор для внутримышечного введения*
M03B	Миорелаксанты цен- трального действия		
M03BX	Другие миорелаксанты центрального действия	Баклофен Тизанидин	Раствор для интратекального введения; таблетки Капсулы с модифицированным высвобождением; та- блетки
M04	Противоподагриче- ские препараты		
M04A	Противоподагриче- ские препараты		
M04AA	Ингибиторы образова- ния мочевой кислоты	Аллопуринол	Таблетки
M05	Препараты для ле- чения заболеваний костей		

# 4 Документы

1	2	3	4
M05B	Препараты, влияющие на структуру и минерализацию костей		
M05BA	Бифосфонаты	Алендроновая кислота Золедроновая кислота	Таблетки; таблетки, покрытые плёночной оболочкой Концентрат для приготовления раствора для инфузий*; лиофилизат для приготовления раствора для внутривенного введения*; лиофилизат для приготовления раствора для инфузий*; лиофилизат для приготовления концентрата для приготовления раствора для инфузий*; раствор для инфузий*
M05BX	Другие препараты, влияющие на структуру и минерализацию костей	Деносумаб Стронция ранелат	Раствор для подкожного введения Порошок для приготовления суспензии для приёма внутрь
M09AX	Прочие препараты для лечения заболеваний костно-мышечной системы	Нусинерсен Рисдиплам	Раствор для интратекального введения* Порошок для приготовления раствора для приёма внутрь
N	Нервная система		
N01	Анестетики		
N01A	Препараты для общей анестезии		
N01AB	Галогенированные углеводороды	Галотан Десфлуран Севофлуран	Жидкость для ингаляций* Жидкость для ингаляций* Жидкость для ингаляций*
N01AF	Барбитураты	Тиопентал натрия	Порошок для приготовления раствора для внутривенного введения*
N01AH	Опиоидные анальгетики	Тримеперидин	Раствор для инъекций; таблетки
N01AX	Другие препараты для общей анестезии	Динитрогена оксид Кетамин Натрия оксибутират Пропофол	Газ сжатый* Раствор для внутривенного и внутримышечного введения* Раствор для внутривенного и внутримышечного введения* Эмульсия для внутривенного введения*; эмульсия для инфузий*
N01B	Местные анестетики		
N01BA	Эфиры аминobenзойной кислоты	Прокаин	Раствор для инъекций*
N01BB	Амиды	Бупивакаин Левобупивакаин Ропивакаин	Раствор для интратекального введения*; раствор для инъекций* Раствор для инъекций* Раствор для инъекций*
N02	Анальгетики		
N02A	Опиоиды		
N02AA	Природные алкалоиды опия	Морфин	Капсулы пролонгированного действия; раствор для инъекций; раствор для подкожного введения; таблетки пролонгированного действия, покрытые плёночной оболочкой; таблетки с пролонгированным высвобождением, покрытые плёночной оболочкой; таблетки, покрытые плёночной оболочкой; раствор для приёма внутрь
		Налоксон + оксикодон	Таблетки с пролонгированным высвобождением, покрытые плёночной оболочкой
N02AB	Производные фенилпиперидина	Фентанил	Раствор для внутривенного и внутримышечного введения*; трансдермальная терапевтическая система; пластырь трансдермальный
N02AE	Производные опиавина	Бупренорфин	Раствор для инъекций
N02AX	Другие опиоиды	Пропионилфенилэтоксиэтилпиперидин Тапентадол Трамадол	Таблетки защёчные; таблетки подъязычные Таблетки пролонгированного действия, покрытые плёночной оболочкой Капсулы; раствор для инъекций; суппозитории ректальные; таблетки; таблетки пролонгированного действия, покрытые плёночной оболочкой; таблетки с пролонгированным высвобождением, покрытые плёночной оболочкой
N02B	Другие анальгетики и антипиретики		
N02BA	Салициловая кислота и её производные	Ацетилсалициловая кислота	Таблетки; таблетки кишечнорастворимые, покрытые плёночной оболочкой; таблетки, покрытые кишечнорастворимой оболочкой; таблетки, покрытые кишечнорастворимой плёночной оболочкой; таблетки, покрытые плёночной оболочкой
N02BE	Анилиды	Парацетамол	Раствор для инфузий*; раствор для приёма внутрь; раствор для приёма внутрь (для детей); суппозитории ректальные; суппозитории ректальные (для детей); суспензия для приёма внутрь; суспензия для приёма внутрь (для детей); таблетки; таблетки, покрытые плёночной оболочкой
N03	Противоэпилептические препараты		
N03A	Противоэпилептические препараты		
N03AA	Барбитураты и их производные	Бензобарбитал Фенобарбитал Фенитоин	Таблетки Таблетки Таблетки
N03AB	Производные гидантоина		
N03AD	Производные сукцинимид	Этосуксимид	Капсулы
N03AE	Производные бензодиазепина	Клоназепам	Таблетки
N03AF	Производные карбоксамид	Карбамазепин	Таблетки; таблетки пролонгированного действия; таблетки пролонгированного действия, покрытые оболочкой; таблетки пролонгированного действия, покрытые плёночной оболочкой
		Оскарбазепин	Суспензия для приёма внутрь; таблетки, покрытые плёночной оболочкой
N03AG	Производные жирных кислот	Вальпроевая кислота	Гранулы с пролонгированным высвобождением; капли для приёма внутрь; капсулы кишечнорастворимые; раствор для внутривенного введения*; сироп; сироп (для детей); таблетки, покрытые кишечнорастворимой оболочкой; таблетки пролонгированного действия, покрытые оболочкой; таблетки пролонгированного действия, покрытые плёночной оболочкой; таблетки с пролонгированным высвобождением, покрытые плёночной оболочкой
N03AX	Другие противоэпилептические препараты	Бриварацетам Лакосамид Ламотриджин Леветирацетам Перампанел Прегабалин Топирамат	Таблетки, покрытые плёночной оболочкой Раствор для инфузий*; таблетки, покрытые плёночной оболочкой Таблетки; таблетки диспергируемые; таблетки жевательные/диспергируемые Концентрат для приготовления раствора для инфузий*; раствор для приёма внутрь; таблетки, покрытые плёночной оболочкой Таблетки, покрытые плёночной оболочкой Капсулы Капсулы; таблетки, покрытые плёночной оболочкой
N04	Противопаркинсонические препараты		
N04A	Антихолинергические средства		
N04AA	Третичные амины	Бипериден	Раствор для внутривенного и внутримышечного введения*; таблетки
		Тригексифенидил	Таблетки
N04B	Дофаминергические средства		
N04BA	Допа и её производные	Леводопа + бенсеразид	Капсулы; капсулы с модифицированным высвобождением; таблетки; таблетки диспергируемые
		Леводопа + карбидопа	Таблетки
N04BB	Производные адмантана	Амантадин	Раствор для инфузий*; таблетки, покрытые плёночной оболочкой
N04BC	Агонисты дофаминовых рецепторов	Пирибедил	Таблетки с контролируемым высвобождением, покрытые оболочкой; таблетки с контролируемым высвобождением, покрытые плёночной оболочкой
		Прамипексол	Таблетки; таблетки пролонгированного действия

1	2	3	4
N05	Психолептики		
N05A	Антипсихотические средства		
N05AA	Алифатические производные фенотиазина	Левомепромазин	Раствор для инфузий и внутримышечного введения*; таблетки, покрытые оболочкой
		Хлорпромазин	Драже; раствор для внутривенного и внутримышечного введения*; таблетки, покрытые плёночной оболочкой
N05AB	Пиперазиновые производные фенотиазина	Перфеназин	Таблетки, покрытые оболочкой
		Трифлуоперазин	Раствор для внутримышечного введения*; таблетки, покрытые оболочкой; таблетки, покрытые плёночной оболочкой
		Флуфеназин	Раствор для внутримышечного введения (масляный)
N05AC	Пиперидиновые производные фенотиазина	Перициазин	Капсулы; раствор для приёма внутрь
		Тиоридазин	Таблетки, покрытые оболочкой; таблетки, покрытые плёночной оболочкой
N05AD	Производные бутирофенона	Галоперидол	Капли для приёма внутрь; раствор для внутривенного и внутримышечного введения*; раствор для внутримышечного введения (масляный); таблетки
		Дроперидол	Раствор для внутривенного и внутримышечного введения*; раствор для инъекций*
N05AE	Производные индола	Луразидон	Таблетки, покрытые плёночной оболочкой
		Сертиндол	Таблетки, покрытые оболочкой
N05AF	Производные тioxантена	Зуклопентиксол	Раствор для внутримышечного введения (масляный); таблетки, покрытые плёночной оболочкой
		Флупентиксол	Раствор для внутримышечного введения (масляный); таблетки, покрытые оболочкой; таблетки, покрытые плёночной оболочкой
N05AH	Диазепины, оксазепины, тиазепины и оксепины	Кветиапин	Таблетки, покрытые плёночной оболочкой; таблетки пролонгированного действия, покрытые плёночной оболочкой; таблетки с пролонгированным высвобождением, покрытые плёночной оболочкой
		Клозапин	Таблетки
		Оланзапин	Таблетки; таблетки, диспергируемые в полости рта; таблетки, покрытые плёночной оболочкой
N05AL	Бензамиды	Сульпирид	Капсулы; раствор для внутримышечного введения*; таблетки; таблетки, покрытые плёночной оболочкой
N05AN	Лития соли	Лития карбонат	Таблетки, покрытые плёночной оболочкой
N05AX	Другие антипсихотические средства	Карипразин	Капсулы
		Палиперидон	Суспензия для внутримышечного введения пролонгированного действия; таблетки пролонгированного действия, покрытые оболочкой
		Рисперидон	Порошок для приготовления суспензии для внутримышечного введения пролонгированного действия*; раствор для приёма внутрь; таблетки, диспергируемые в полости рта; таблетки для рассасывания; таблетки, покрытые плёночной оболочкой
N05B	Анксиолитики		
N05BA	Производные бензодиазепина	Бромдигидрохлорфенилбензодиазепин Диазепам	Раствор для внутривенного и внутримышечного введения*; таблетки; таблетки, диспергируемые в полости рта Раствор для внутривенного и внутримышечного введения; раствор ректальный; таблетки; таблетки, покрытые плёночной оболочкой
		Лоразепам Оксазепам	Таблетки, покрытые оболочкой Таблетки; таблетки, покрытые плёночной оболочкой
N05BA09	Производные бензодиазепина	Клобазам	Таблетки
N05BB	Производные дифенилметана	Гидроксизин	Таблетки, покрытые плёночной оболочкой
N05C	Снотворные и седативные средства		
N05CD	Производные бензодиазепина	Мидазолам	Раствор для внутривенного и внутримышечного введения*; раствор защёчный
		Нитразепам	Таблетки
N05CF	Бензодиазепиноподобные средства	Зопиклон	Таблетки, покрытые плёночной оболочкой
N06	Психоаналептики		
N06A	Антидепрессанты		
N06AA	Неселективные ингибиторы обратного захвата моноаминов	Амитриптилин	Раствор для внутривенного и внутримышечного введения*; таблетки; таблетки, покрытые оболочкой; таблетки, покрытые плёночной оболочкой
		Имипрамин	Драже; таблетки, покрытые плёночной оболочкой
		Кломипрамин	Раствор для внутривенного и внутримышечного введения*; таблетки, покрытые оболочкой; таблетки, покрытые плёночной оболочкой; таблетки пролонгированного действия, покрытые плёночной оболочкой
N06AB	Селективные ингибиторы обратного захвата серотонина	Пароксетин	Капли для приёма внутрь; таблетки, покрытые оболочкой; таблетки, покрытые плёночной оболочкой
		Сертралин	Таблетки, покрытые плёночной оболочкой
		Флувоксамин	Таблетки, покрытые плёночной оболочкой
		Флуоксетин	Капсулы
N06AX	Другие антидепрессанты	Агомелатин	Таблетки, покрытые плёночной оболочкой
		Пипофезин	Таблетки
N06B	Психостимуляторы, средства, применяемые при синдроме дефицита внимания с гиперактивностью, и ноотропные препараты		
N06BC	Производные ксантина	Кофеин	Раствор для подкожного введения*; раствор для подкожного и субконъюнктивального введения*
N06BX	Другие психостимуляторы и ноотропные препараты	Винпоцетин	Концентрат для приготовления раствора для инфузий*; раствор для внутривенного введения*; раствор для инъекций*; таблетки; таблетки, покрытые плёночной оболочкой
		Глицин	Таблетки защёчные; таблетки подъязычные; таблетки защёчные и подъязычные
		Метонил-глутамил-гистидил-фенилаланил-пролил-глицил-пролин	Капли назальные
		Пирацетам	Капсулы; раствор для внутривенного и внутримышечного введения*; раствор для инфузий*; раствор для внутривенного введения*; раствор для приёма внутрь; таблетки, покрытые оболочкой; таблетки, покрытые плёночной оболочкой
		Полипептиды коры головного мозга скота	Лиофилизат для приготовления раствора для внутримышечного введения*
		Фонтурацетам	Таблетки
		Церебролизин	Раствор для инъекций*
		Цитиколин	Раствор для внутривенного и внутримышечного введения*
N06D	Препараты для лечения деменции		
N06DA	Антихолинэстеразные средства	Галантамин	Капсулы пролонгированного действия; таблетки, покрытые плёночной оболочкой
		Ривастигмин	Капсулы; трансдермальная терапевтическая система; раствор для приёма внутрь
N06DX	Другие препараты для лечения деменции	Мемантин	Капли для приёма внутрь; таблетки, покрытые плёночной оболочкой
N07	Другие препараты для лечения заболеваний нервной системы		
N07A	Парасимпатомиметики		
N07AA	Антихолинэстеразные средства	Неостигмина метилсульфат	Раствор для внутривенного и подкожного введения*; раствор для инъекций*; таблетки
		Пиридостигмина бромид	Таблетки
N07AX	Прочие парасимпатомиметики	Холина альфосцерат	Капсулы; раствор для внутривенного и внутримышечного введения*; раствор для инфузий и внутримышечного введения*; раствор для приёма внутрь
N07B	Препараты, применяемые при зависимостях		
N07BB	Препараты, применяемые при алкогольной зависимости	Налтрексон	Капсулы; порошок для приготовления суспензии для внутримышечного введения пролонгированного действия; таблетки; таблетки, покрытые оболочкой
N07C	Препараты для устранения головокружения		



1	2	3	4
N07CA	Препараты для устранения головокружения	Бетагистин	Капли для приёма внутрь; капсулы; таблетки
N07X	Другие препараты для лечения заболеваний нервной системы		
N07XX	Прочие препараты для лечения заболеваний нервной системы	Инозин + никотинамид + рибофлавин + янтарная кислота	Раствор для внутривенного введения*; таблетки, покрытые кишечнорастворимой оболочкой
		Тетрабеназин	Таблетки
		Этилметилгидроксипиридина сукцинат	Капсулы; раствор для внутривенного и внутримышечного введения*; таблетки, покрытые плёночной оболочкой
P	Противопаразитарные препараты, инсектициды и репелленты		
P01	Противопротозойные препараты		
P01B	Противомаларийные препараты		
P01BA	Аминохинолины	Гидроксихлорохин	Таблетки, покрытые плёночной оболочкой
P01BC	Метанохинолины	Мефлохин	Таблетки
P02	Противогельминтные препараты		
P02B	Препараты для лечения трематодоза		
P02BA	Производные хинолина и родственные соединения	Празиквантел	Таблетки, покрытые плёночной оболочкой
P02C	Препараты для лечения нематодоза		
P02CA	Производные бензимидазола	Мебендазол	Таблетки
P02CC	Производные тетрагидропиримидина	Пирантел	Суспензия для приёма внутрь; таблетки; таблетки, покрытые плёночной оболочкой
P02CE	Производные имидазотиазола	Левамизол	Таблетки
P03	Препараты для уничтожения эктопаразитов (в т.ч. чесоточного клеща), инсектицидияиды и репелленты		
P03A	Препараты для уничтожения эктопаразитов (в т.ч. чесоточного клеща)		
P03AX	Прочие препараты для уничтожения эктопаразитов (в т.ч. чесоточного клеща)	Бензилбензоат	Мазь для наружного применения; эмульсия для наружного применения
R	Дыхательная система		
R01	Назальные препараты		
R01A	Деконгестанты и другие препараты для местного применения		
R01AA	Адреномиметики	Ксилометазолин	Гель назальный; капли назальные; капли назальные (для детей); спрей назальный; спрей назальный дозированный; спрей назальный дозированный (для детей)
R02	Препараты для лечения заболеваний горла		
R02A	Препараты для лечения заболеваний горла		
R02AA	Антисептические препараты	Йод + калия йодид + глицерол	Раствор для местного применения; спрей для местного применения
R03	Препараты для лечения обструктивных заболеваний дыхательных путей		
R03A	Адренергические средства для ингаляционного введения		
R03AC	Селективные бета2-адреномиметики	Индакатерол	Капсулы с порошком для ингаляций
		Сальбутамол	Аэрозоль для ингаляций дозированный; аэрозоль для ингаляций дозированный, активируемый вдохом; порошок для ингаляций дозированный; раствор для ингаляций
		Формотерол	Аэрозоль для ингаляций дозированный; капсулы с порошком для ингаляций; порошок для ингаляций дозированный
R03AK	Адренергические средства в комбинации с глюкокортикоидами или другими препаратами, кроме антихолинергических средств	Беклометазон + формотерол	Аэрозоль для ингаляций дозированный
		Будесонид + формотерол	Капсул с порошком для ингаляций набор; порошок для ингаляций дозированный; капсулы с порошком для ингаляций
		Вилантерол + флутиказона фураат	Порошок для ингаляций дозированный
		Салметерол + флутиказон	Аэрозоль для ингаляций дозированный; капсулы с порошком для ингаляций; порошок для ингаляций дозированный
R03AL	Адренергические средства в комбинации с антихолинергическими средствами, включая тройные комбинации с кортикостероидами	Аклидиния бромид + формотерол	Порошок для ингаляций дозированный
		Вилантерол + умеклидиния бромид	Порошок для ингаляций дозированный
		Вилантерол + умеклидиния бромид+ флутиказона фураат	Порошок для ингаляций дозированный
		Гликопиррония бромид + индакатерол	Капсулы с порошком для ингаляций
		Ипратропия бромид + фенотерол	Аэрозоль для ингаляций дозированный; раствор для ингаляций
		Олодатерол + тиотропия бромид	Раствор для ингаляций дозированный
R03B	Другие средства для лечения обструктивных заболеваний дыхательных путей для ингаляционного введения		
R03BA	Глюкокортикоиды	Беклометазон	Аэрозоль для ингаляций дозированный; аэрозоль для ингаляций дозированный, активируемый вдохом; спрей назальный дозированный; суспензия для ингаляций
		Будесонид	Капсулы кишечнорастворимые; порошок для ингаляций дозированный; раствор для ингаляций; спрей назальный дозированный; суспензия для ингаляций дозированная
R03BB	Антихолинергические средства	Аклидиния бромид	Порошок для ингаляций дозированный
		Гликопиррония бромид	Капсулы с порошком для ингаляций
		Ипратропия бромид	Аэрозоль для ингаляций дозированный; раствор для ингаляций
		Тиотропия бромид	Капсулы с порошком для ингаляций; раствор для ингаляций
R03BC	Противоаллергические средства, кроме глюкокортикоидов	Кромоглициевая кислота	Аэрозоль для ингаляций дозированный; капли глазные; капсулы; спрей назальный дозированный
R03D	Другие средства системного действия для лечения обструктивных заболеваний дыхательных путей		
R03DA	Ксантины	Аминофиллин	Раствор для внутривенного введения*; раствор для внутримышечного введения*; таблетки
R03DX	Прочие средства системного действия для лечения обструктивных заболеваний дыхательных путей	Бенрализумаб	Раствор для подкожного введения*
		Меполизумаб	Лиофилизат для приготовления раствора для подкожного введения*
		Омализумаб	Лиофилизат для приготовления раствора для подкожного введения; раствор для подкожного введения
		Реслизумаб	Концентрат для приготовления раствора для инфузий*
R05	Противокашлевые препараты и средства для лечения простудных заболеваний		

1	2	3	4
R05C	Отхаркивающие препараты, кроме комбинаций с противокашлевыми средствами		
R05CB	Муколитические препараты	Амброксол	Капсулы пролонгированного действия; пастилки; раствор для внутривенного введения*; раствор для приёма внутрь; раствор для приёма внутрь и ингаляций; сироп; таблетки; таблетки диспергируемые
		Ацетилцистеин	Гранулы для приготовления раствора для приёма внутрь; гранулы для приготовления сиропа; порошок для приготовления раствора для приёма внутрь; порошок для приёма внутрь; раствор для внутривенного введения и ингаляций*; раствор для приёма внутрь; сироп; таблетки шипучие; таблетки диспергируемые
		Дорназа альфа	Раствор для ингаляций
R06	Антигистаминные средства системного действия		
R06A	Антигистаминные средства системного действия		
R06AA	Эфиры алкиламинов	Дифенгидрамин	Раствор для внутривенного и внутримышечного введения*; раствор для внутримышечного введения*; таблетки
R06AC	Замещённые этилендиамины	Хлоропирамин	Раствор для внутривенного и внутримышечного введения*; таблетки
R06AE	Производные пиперазина	Цетиризин	Капли для приёма внутрь; сироп; таблетки, покрытые плёночной оболочкой
R06AX	Другие антигистаминные средства системного действия	Лоратадин	Сироп; суспензия для приёма внутрь; таблетки
R07	Другие препараты для лечения заболеваний дыхательной системы		
R07A	Другие препараты для лечения заболеваний дыхательной системы		
R07AA	Лёгочные сурфактанты	Берактант	Суспензия для эндотрахеального введения*
		Порактант альфа Сурфактант-БЛ	Суспензия для эндотрахеального введения* Лиофилизат для приготовления эмульсии для ингаляционного введения*; лиофилизат для приготовления эмульсии для эндотрахеального, эндобронхиального и интальционального введения*
R07AX	Прочие препараты для лечения заболеваний органов дыхания	Ивакафтор+ Лумакафтор Тирозил-D-аланил–глицил–фенилаланил–лейцил–аргинина сукцинат	Таблетки, покрытые плёночной оболочкой Лиофилизат для приготовления раствора для внутримышечного введения и раствора для ингаляций
S	Органы чувств		
S01	Офтальмологические препараты		
S01A	Противомикробные препараты		
S01AA	Антибиотики	Тетрациклин	Мазь глазная
S01E	Противоглаукомные препараты и миотические средства		
S01EB	Парасимпатомиметики	Пилокарпин	Капли глазные
S01EC	Ингибиторы карбоангидразы	Ацетазоламид Дорзоламид	Таблетки Капли глазные
S01ED	Бета-адреноблокаторы	Тимолол	Капли глазные
S01EE	Аналоги простагландинов	Тафлупрост	Капли глазные
S01EX	Другие противоглаукомные препараты	Бутиламиногидроксипропоксифеноксиметилметилкоксадиазол	Капли глазные
S01F	Мидриатические и циклоплетические средства		
S01FA	Антихолинэргические средства	Тропикамид	Капли глазные
S01H	Местные анестетики		
S01HA	Местные анестетики	Оксибупрокаин	Капли глазные
S01J	Диагностические препараты		
S01JA	Красящие средства	Флуоресцеин натрия	Раствор для внутривенного введения*
S01K	Препараты, используемые при хирургических вмешательствах в офтальмологии		
S01KA	Вязкоэластичные соединения	Гипромеллоза	Капли глазные
S01L	Средства, применяемые при заболеваниях сосудистой оболочки глаза		
S01LA	Средства, препятствующие новообразованию сосудов	Бролуцизумаб	Раствор для внутриглазного введения*
		Ранибизумаб	Раствор для внутриглазного введения*
S02	Препараты для лечения заболеваний уха		
S02A	Противомикробные препараты		
S02AA	Противомикробные препараты	Рифамицин	Капли ушные
V	Прочие препараты		
V01	Аллергены		
V01A	Аллергены		
V01AA	Аллергенов экстракт	Аллергены бактерий Аллерген бактерий (туберкулезный рекомбинантный)	Раствор для внутрикожного введения* Раствор для внутрикожного введения*
V03	Другие лечебные средства		
V03A	Другие лечебные средства		
V03AB	Антидоты	Димеркаптопропансульфонат натрия	Раствор для внутримышечного и подкожного введения*
		Калий-железо гексацианоферрат	Таблетки
		Кальция тринатрия пентетат	Лиофилизат для приготовления раствора для внутривенного введения*; раствор для внутривенного введения и ингаляций
		Карбоксим	Раствор для внутримышечного введения*
		Налоксон	Раствор для инъекций*
		Натрия тиосульфат	Раствор для внутривенного введения*
		Протамина сульфат	Раствор для внутривенного введения*; раствор для инъекций*
		Сугаммадекс	Раствор для внутривенного введения*
		Цинка бисвинилимидазола диацетат	Раствор для внутримышечного введения*
V03AC	Железосвязывающие препараты	Деферазирокс	Таблетки диспергируемые; таблетки, покрытые плёночной оболочкой
V03AE	Препараты для лечения гиперкальциемии и гиперфосфатемии	Кальция полистиролсульфонат	Порошок для приготовления суспензии для приёма внутрь
		Комплекс -железа (III) оксигидроксида, сахарозы и крахмала	Таблетки жевательные
		Севеламер	Таблетки, покрытые плёночной оболочкой
V03AF	Дезинтоксикационные препараты для противопоухолевой терапии	Кальция фолинат	Лиофилизат для приготовления раствора для внутривенного и внутримышечного введения*; раствор для внутривенного и внутримышечного введения*
		Месна	Раствор для внутривенного введения*
V03AX	Прочие лечебные средства	Дезоксирибонуклеиновая кислота плазмидная (сверхскрученная кольцевая двуцепочечная)	Лиофилизат для приготовления раствора для внутримышечного введения*

6 Документы

1	2	3	4
V06	Лечебное питание		
V06D	Другие продукты лечебного питания		
V06DD	Аминокислоты, включая комбинации с полипептидами	Аминокислоты для парентерального питания* Аминокислоты и их смеси*	Таблетки, покрытые плёночной оболочкой
V06DE	Аминокислоты, углеводы, минеральные вещества, витамины в комбинации	Аминокислоты для парентерального питания + прочие препараты*	
V07	Другие нелечебные средства		
V07A	Другие нелечебные средства		
V07AB	Растворители и разбавители, включая ирригационные растворы	Вода для инъекций	Растворитель для приготовления лекарственных форм для инъекций*
V08	Контрастные средства		
V08A	Рентгеноконтрастные средства, содержащие йод		
V08AA	Водорастворимые нефротропные высокоосмолярные рентгеноконтрастные средства	Натрия амидотризоат	Раствор для инъекций*
V08AB	Водорастворимые нефротропные низкоосмолярные рентгеноконтрастные средства	Йоверсол Йогексол Йомепрол Йопромид	Раствор для внутривенного и внутриартериального введения* Раствор для инъекций* Раствор для инъекций* Раствор для инъекций*
V08B	Рентгеноконтрастные средства, кроме йодсодержащих		
V08BA	Рентгеноконтрастные средства, содержащие бария сульфат	Бария сульфат	Порошок для приготовления суспензии для приёма внутрь*
V08C	Контрастные средства для магнитно-резонансной томографии		
V08CA	Парамагнитные контрастные средства	Гадобеновая кислота Гадобутрол Гадодиамид Гадоксетовая кислота Гадопентетовая кислота Гадотеридол Гадотеровая кислота	Раствор для внутривенного введения* Раствор для внутривенного введения* Раствор для внутривенного введения* Раствор для внутривенного введения* Раствор для внутривенного введения* Раствор для внутривенного введения* Раствор для внутривенного введения*
V09	Диагностические радиофармацевтические средства	Мebroфенин Пентатех 99mtc Пирфотех 99mtc Технеция (99mtc) оксабифор Технеция (99mtc) фитат	Лиофилизат для приготовления раствора для внутривенного введения* Лиофилизат для приготовления раствора для внутривенного введения* Лиофилизат для приготовления раствора для внутривенного введения* Лиофилизат для приготовления раствора для внутривенного введения* Лиофилизат для приготовления раствора для внутривенного введения*
V10	Терапевтические радиофармацевтические средства		
V10B	Радиофармацевтические средства для уменьшения боли при новообразованиях костной ткани		

1	2	3	4
V10BX	Разные радиофармацевтические средства для уменьшения боли	Стронция хлорид 89sr	Раствор для внутривенного введения*
V10X	Другие терапевтические радиофармацевтические средства		
V10XX	Разные терапевтические радиофармацевтические средства	Радия хлорид [223 ra]	Раствор для внутривенного введения*
	Медицинские изделия	Иглы инсулиновые	
		Тест-полоски для определения содержания глюкозы в крови	
		Шприцы инсулиновые	
		Специализированные продукты лечебного питания	Специализированные продукты лечебного питания без фенилаланина для больных, страдающих фенилкетонурией, согласно возрастным нормам
		Специализированные продукты лечебного питания	Специализированные продукты лечебного питания без лактозы и галактозы для больных, страдающих галактоземией, согласно возрастным нормам
		Специализированные продукты лечебного питания	Специализированные продукты лечебного питания без глютена для больных, страдающих целиакией, согласно возрастным нормам
		Специализированные продукты лечебного питания для больных, страдающих тирозинемией, согласно возрастным нормам	
		Специализированные продукты лечебного питания для больных, страдающих болезнью «кленового сиропа», согласно возрастным нормам	
		Специализированные продукты лечебного питания для больных, страдающих ацидемиями, согласно возрастным нормам	
		Специализированные продукты лечебного питания для больных, страдающих нарушениями обмена жирных кислот, согласно возрастным нормам	
		Специализированные продукты лечебного питания для больных, страдающих гомоцистинурией, согласно возрастным нормам	
		Специализированные продукты лечебного питания для больных, страдающих глотарикацидурией, согласно возрастным нормам	

\* Лекарственные препараты отпускаются населению в соответствии с настоящим Перечнем, сформированным в объёме не менее утверждённого распоряжением Правительства Российской Федерации от 12.10.2019 № 2406-р Перечня жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов для медицинского применения, за исключением лекарственных препаратов, используемых исключительно в стационарных условиях.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10  
к Территориальной программе

**ПЕРЕЧЕНЬ мероприятий по профилактике заболеваний и формированию здорового образа жизни, осуществляемых в рамках Территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи на территории Ульяновской области на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов, включая меры по профилактике распространения ВИЧ-инфекции и гепатита С**

1. Повышение уровня информированности населения в вопросах профилактики и ранней диагностики хронических неинфекционных заболеваний; выступления в средствах массовой информации, прокат видеоматериалов по профилактике заболеваний и формированию здорового образа жизни; проведение лекций в организованных коллективах по вопросам профилактики хронических неинфекционных заболеваний;

распространение печатных информационных материалов (плакатов, буклетов, брошюр, памяток, листовок) по вопросам профилактики хронических неинфекционных заболеваний в помещениях образовательных и медицинских организаций, а также организаций, осуществляющих торговую деятельность;

размещение информационных материалов на официальных сайтах Министерства здравоохранения Ульяновской области, медицинских организаций в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Реализация мероприятий по своевременному выявлению, коррекции факторов риска развития хронических неинфекционных заболеваний у населения Ульяновской области и формированию здорового образа жизни, включая сокращение потребления алкоголя и табака:

в рамках деятельности центров здоровья, в том числе выездных акций центров здоровья;

в рамках планового обследования населения Ульяновской области в медицинских организациях при проведении диспансеризации взрослого и детского населения, проведении профилактического медицинского осмотра, проведении обязательных предварительных и периодических

медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжёлых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

3. Реализация мероприятий по предупреждению и раннему выявлению заболеваний, в том числе предупреждению социально значимых заболеваний.

4. Проведение диспансерного наблюдения за больными неинфекционными заболеваниями, а также за гражданами с высоким риском развития сердечно-сосудистых заболеваний в соответствии с порядками, установленными Министерством здравоохранения Российской Федерации.

5. Проведение мероприятий по профилактике абортoв.

6. Проведение мероприятий в школах сохранения репродуктивного здоровья, школах здорового образа жизни, школах для больных с артериальной гипертонией, школах для больных сахарным диабетом и астма-школах.

7. Проведение иммунизации населения в рамках национального календаря прививок и по эпидемиологическим показаниям.

8. Обследование населения с целью выявления инфицированных вирусом иммунодефицита человека и гепатитов В и С, включая их лечение и профилактику.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11  
к Территориальной программе

**ПЕРЕЧЕНЬ медицинских организаций, участвующих в реализации Территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи на территории Ульяновской области на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов, в том числе территориальной программы обязательного медицинского страхования, и перечень медицинских организаций, проводящих профилактические медицинские осмотры и диспансеризацию, в том числе углублённую диспансеризацию, в 2025 году**

п/п	Код медицинской организации по реестру	Медицинские организации	в том числе*:										
			осуществляющие деятельность в рамках выполнения государственного задания за счёт средств бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области	осуществляющие деятельность в сфере обязательного медицинского страхования	из них:								
					в том числе:	для оценки репродуктивного здоровья женщин и мужчин	проводящие диспансерное наблюдение	проводящие медицинскую реабилитацию в амбулаторных условиях	в том числе:				
1.	008332000000000000	Государственное учреждение здравоохранения Ульяновская областная клиническая больница	+	+	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.	008336000000000000	Государственное учреждение здравоохранения «Ульяновская областная детская клиническая больница имени политического и общественного деятеля Ю.Ф.Горьчева»	+	+	-	-	-	-	+	+	-	+	
3.	008382000000000000	Государственное учреждение здравоохранения «Ульяновский областной клинический центр специализированных видов медицинской помощи имени заслуженного врача России Е.М.Чучкалова»	+	+	-	-	-	-	+	-	-	+	
4.	008337000000000000	Государственное учреждение здравоохранения «Ульяновский областной клинический госпиталь ветеранов войн»	+	+	-	-	-	-	+	+	-	+	
5.	008402000000000000	Государственное учреждение здравоохранения «Ульяновский областной клинический центр оказания помощи лицам, пострадавшим от радиационного воздействия и профессиональной патологии, имени Героя Российской Федерации Максимчука В.М.»	+	+	-	-	-	-	-	-	-	-	
6.	008346000000000000	Государственное учреждение здравоохранения «Областная детская инфекционная больница»	+	+	-	-	-	-	-	-	-	-	
7.	008394000000000000	Государственное учреждение здравоохранения «Детская специализированная психоневрологическая больница № 1»	+	+	-	-	-	-	+	+	+	-	
8.	008334000000000000	Государственное учреждение здравоохранения «Областной клинический онкологический диспансер»	+	+	-	-	-	-	-	-	-	-	
9.	008333000000000000	Государственное учреждение здравоохранения «Областной кардиологический диспансер»	+	+	-	-	-	-	+	+	+	+	
10.	008335000000000000	Государственное учреждение здравоохранения «Областной клинический кожно-венерологический диспансер»	+	+	-	-	-	-	-	-	-	-	
11.	008412000000000000	Государственное учреждение здравоохранения «Центр общественного здоровья и медицинской профилактики Ульяновской области»	+	+	-	-	-	-	-	-	-	-	
12.	008338000000000000	Государственное учреждение здравоохранения «Центральная городская клиническая больница г. Ульяновска»	+	+	+	+	+	+	+	+	-	+	
13.	008341000000000000	Государственное учреждение здравоохранения «Центральная клиническая медико-санитарная часть имени заслуженного врача России В.А.Егорова»	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	
14.	008339000000000000	Государственное учреждение здравоохранения «Городская клиническая больница святого апостола Андрея Первозванного»	+	+	+	-	-	+	+	+	+	+	
15.	008340000000000000	Государственное учреждение здравоохранения «Городская больница № 2»	+	+	+	+	+	+	-	-	-	-	
16.	008342000000000000	Государственное учреждение здравоохранения «Городская больница № 3»	+	+	+	+	+	+	-	-	-	-	
17.	008345000000000000	Государственное учреждение здравоохранения «Детская городская клиническая больница города Ульяновска»	+	+	+	-	-	+	-	-	-	-	



1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
18.	0083470000000000	Государственное учреждение здравоохранения городская поликлиника № 1 им. С.М.Кирова	+	+	+	+	+	+	-	-	-	-
19.	0083480000000000	Государственное учреждение здравоохранения Городская поликлиника № 3	+	+	+	+	+	+	-	-	-	-
20.	0083490000000000	Государственное учреждение здравоохранения «Городская поликлиника № 4»	+	+	+	+	+	+	-	-	-	-
21.	0083500000000000	Государственное учреждение здравоохранения «Городская поликлиника № 5»	+	+	+	+	+	+	-	-	-	-
22.	0083510000000000	Государственное учреждение здравоохранения Городская поликлиника № 6	+	+	+	+	+	+	+	+	-	-
23.	0083950000000000	Государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Стоматологическая поликлиника города Ульяновска»	+	+	-	-	-	-	-	-	-	-
24.	0083890000000000	Государственное учреждение здравоохранения «Ульяновская областная клиническая станция скорой медицинской помощи»	+	+	-	-	-	-	-	-	-	-
25.	0083700000000000	Государственное учреждение здравоохранения «Новоульяновская городская больница имени А.Ф.Альберт»	+	+	+	+	+	+	-	-	-	-
26.	0083530000000000	Государственное учреждение здравоохранения «Базарносызганская районная больница»	+	+	+	+	+	+	-	-	-	-
27.	0083520000000000	Государственное учреждение здравоохранения «Барышская районная больница»	+	+	+	+	+	+	-	-	-	-
28.	0083540000000000	Государственное учреждение здравоохранения «Вешкаймская районная больница»	+	+	+	+	+	+	-	-	-	-
29.	0083550000000000	Государственное учреждение здравоохранения «Инзенская районная больница»	+	+	+	+	+	+	-	-	-	-
30.	0083560000000000	Государственное учреждение здравоохранения «Карсунская районная больница имени врача В.И.Фиопина»	+	+	+	+	+	+	-	-	-	-
31.	0083570000000000	Государственное учреждение здравоохранения «Кузоватовская районная больница»	+	+	+	+	+	+	-	-	-	-
32.	0083580000000000	Государственное учреждение здравоохранения «Майнская районная больница»	+	+	+	+	+	+	-	-	-	-
33.	0083740000000000	Государственное учреждение здравоохранения Муловская участковая больница	+	+	+	+	+	+	-	-	-	-
34.	0083730000000000	Государственное учреждение здравоохранения «Новомайнская участковая больница»	+	+	+	+	+	+	-	-	-	-
35.	0083760000000000	Государственное учреждение здравоохранения Зерносовхозская участковая больница	+	+	+	+	+	+	-	-	-	-
36.	0083750000000000	Государственное учреждение здравоохранения Рязановская участковая больница	+	+	+	+	+	+	-	-	-	-
37.	0083770000000000	Государственное учреждение здравоохранения Тиинская участковая больница	+	+	+	+	+	+	-	-	-	-
38.	0083590000000000	Государственное учреждение здравоохранения «Николаевская районная больница»	+	+	+	+	+	+	-	-	-	-
39.	0083600000000000	Государственное учреждение здравоохранения «Новомалыклинская районная больница»	+	+	+	+	+	+	-	-	-	-
40.	0083610000000000	Государственное учреждение здравоохранения «Новоспасская районная больница»	+	+	+	+	+	+	-	-	-	-
41.	0083620000000000	Государственное учреждение здравоохранения «Павловская районная больница имени заслуженного врача России А.И.Марына»	+	+	+	+	+	+	-	-	-	-
42.	0083630000000000	Государственное учреждение здравоохранения Радищевская районная больница	+	+	+	+	+	+	-	-	-	-
43.	0083640000000000	Государственное учреждение здравоохранения «Сенгилевская районная больница»	+	+	+	+	+	+	-	-	-	-
44.	0083650000000000	Государственное учреждение здравоохранения «Старокулаткинская районная больница»	+	+	+	+	+	+	-	-	-	-
45.	0083660000000000	Государственное учреждение здравоохранения «Старомайнская районная больница»	+	+	+	+	+	+	-	-	-	-
46.	0083670000000000	Государственное учреждение здравоохранения «Сурская районная больница»	+	+	+	+	+	+	-	-	-	-
47.	0083680000000000	Государственное учреждение здравоохранения «Тереньгульская районная больница»	+	+	+	+	+	+	-	-	-	-
48.	0083690000000000	Государственное учреждение здравоохранения «Ульяновская районная больница»	+	+	+	+	+	+	-	-	-	-
49.	0083710000000000	Государственное учреждение здравоохранения «Большенагаткинская районная больница»	+	+	+	+	+	+	-	-	-	-
50.	0083720000000000	Государственное учреждение здравоохранения «Чердаклинская районная больница»	+	+	+	+	+	+	-	-	-	-
51.	0073060000000000	Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный научно-клинический центр медицинской радиологии и онкологии» Федерального медико-биологического агентства	-	+	+	+	+	+	+	+	+	-
52.	0083440000000000	Частное учреждение здравоохранения «Больница «РЖД-Медицина» города Ульяновск»	-	+	+	+	+	+	-	-	-	-
53.	0083430000000000	Федеральное казённое учреждение здравоохранения «Медико-санитарная часть Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ульяновской области»	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-
54.	0084230000000000	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ульяновский педагогический университет имени И.Н.Ульянова»	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-
55.	0084210000000000	Общество с ограниченной ответственностью «ЦЕНТР ЭКО»	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-
56.	0083880000000000	Общество с ограниченной ответственностью «Альянс Клиник»	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-
57.	0083930000000000	Общество с ограниченной ответственностью «Альянс Клиник плюс»	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-
58.	0084080000000000	Общество с ограниченной ответственностью «Альянс Клиник Свяга»	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-
59.	0084150000000000	Общество с ограниченной ответственностью «АльфаДент»	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-
60.	0014190000000000	ООО «МРТ Экспресс»	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-
61.	0084220000000000	Общество с ограниченной ответственностью «НОВЫЙ СВЕТ»	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-
62.	0084030000000000	Общество с ограниченной ответственностью «Прозрение»	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-
63.	0083790000000000	Общество с ограниченной ответственностью «ОФТАЛЬМОЛОГИЧЕСКАЯ КЛИНИКА «ПРОЗРЕНИЕ 73»	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-
64.	0002680000000000	Общество с ограниченной ответственностью «ФРЕЗЕНИУС НЕФРОКЕА»	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-
65.	0084040000000000	Общество с ограниченной ответственностью «Нефролайн - ДМГ»	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-
66.	0003430000000000	Медицинское частное учреждение «Нефросовет»	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-
67.	0084240000000000	Общество с ограниченной ответственностью «ЭРСПЕЙ»	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-
68.	0084130000000000	Общество с ограниченной ответственностью «Академия МРТ»	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-
69.	0084320000000000	Общество с ограниченной ответственностью «АКАДЕМИЯ +»	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-
70.	0083860000000000	Общество с ограниченной ответственностью «ЛАУС ДЕО»	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-
71.	0083980000000000	Общество с ограниченной ответственностью «Мед-Профи»	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-
72.	0084190000000000	Общество с ограниченной ответственностью «Здоровая Семья»	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-
73.	0084340000000000	Общество с ограниченной ответственностью «Мед-Справка»	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-
74.	0083910000000000	Общество с ограниченной ответственностью «Медицинский центр ВЕРБРИ +»	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-
75.	0083960000000000	Общество с ограниченной ответственностью «Лечебно-диагностический центр Международного института биологических систем - Ульяновск»	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-
76.	0002930000000000	Общество с ограниченной ответственностью «М-ЛАЙН»	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-
77.	0010470000000000	Общество с ограниченной ответственностью «Ситилаб»	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-
78.	0013390000000000	Общество с ограниченной ответственностью «ИНВИТРО-Самара»	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-
79.	0110330000000000	Общество с ограниченной ответственностью «ГЛАЗЦЕНТР»	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-
80.	0072940000000000	Общество с ограниченной ответственностью «НАУКА ПЦР»	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-
81.	0005960000000000	Общество с ограниченной ответственностью «Лаборатория Гемотест»	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-
82.	0013560000000000	Акционерное общество «АВА-Казань»	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-
83.	0009440000000000	Общество с ограниченной ответственностью «МЕДЭКО»	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-
84.	0072760000000000	Общество с ограниченной ответственностью «НАУКА КДЛ»	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-
85.	0137410000000000	Общество с ограниченной ответственностью «ЦЕНТР СЕМЕЙНОЙ МЕДИЦИНЫ»	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-
86.	0005850000000000	Общество с ограниченной ответственностью «ПЭТ-Технолджи Диагностика»	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-
87.	0123500000000000	Общество с ограниченной ответственностью «ВИТАЛАБ»	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-
88.	0111140000000000	Общество с ограниченной ответственностью «ЦЕНТР ЗДОРОВЬЯ»	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-
89.	0084090000000000	Общество с ограниченной ответственностью «ПОВОЛЖСКИЙ ПАРТНЕР»	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-
90.	0088090000000000	Государственное бюджетное учреждение здравоохранения города Москвы «Московский научно-практический центр лабораторных исследований Департамента здравоохранения города Москвы»	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-
91.		Государственное учреждение здравоохранения «Областной врачебно-физкультурный диспансер»	+	-	-	-	-	-	-	-	-	-
92.		Государственное казённое учреждение здравоохранения «Ульяновская областная клиническая психиатрическая больница имени В.А.Копосова»	+	-	-	-	-	-	-	-	-	-
93.		Государственное учреждение здравоохранения «Ульяновская областная клиническая наркологическая больница»	+	-	-	-	-	-	-	-	-	-
94.		Государственное учреждение здравоохранения «Детская специализированная психоневрологическая больница № 2»	+	-	-	-	-	-	-	-	-	-
95.		Государственное казённое учреждение здравоохранения «Областной клинический противотуберкулёзный диспансер имени С.Д.Грязнова»	+	-	-	-	-	-	-	-	-	-
96.		Государственное казённое учреждение здравоохранения Ульяновский областной «ХОСПИС»	+	-	-	-	-	-	-	-	-	-
97.		Государственное учреждение здравоохранения «Областной центр профилактики и борьбы со СПИД»	+	-	-	-	-	-	-	-	-	-
98.		Государственное учреждение здравоохранения «Ульяновский областной медицинский информационно-аналитический центр»	+	-	-	-	-	-	-	-	-	-
99.		Государственное учреждение здравоохранения Ульяновская областная станция переливания крови	+	-	-	-	-	-	-	-	-	-
100.		Государственное казённое учреждение здравоохранения «Ульяновское областное бюро судебно-медицинской экспертизы»	+	-	-	-	-	-	-	-	-	-
101.		Государственное учреждение здравоохранения «Ульяновский территориальный центр медицины катастроф»	+	-	-	-	-	-	-	-	-	-
102.		Государственное казённое учреждение здравоохранения Областной медицинский центр мобилизационных резервов «Резерв»	+	-	-	-	-	-	-	-	-	-
103.		Государственное учреждение здравоохранения Детский противотуберкулёзный санаторий «Белое Озеро»	+	-	-	-	-	-	-	-	-	-
104.		Государственное учреждение здравоохранения «Областной противотуберкулёзный санаторий имени врача А.А.Тамарова»	+	-	-	-	-	-	-	-	-	-
105.		Государственное учреждение здравоохранения «Костно-туберкулёзный санаторий «Сосновка» имени врача А.В.Сарандева»	+	-	-	-	-	-	-	-	-	-
106.		Государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Ульяновская областная дезинфекционная станция»	+	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Итого медицинских организаций, участвующих в Территориальной программе государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи на территории Ульяновской области на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов, всего, в том числе:			66	90	39	37	37	39	10	9	5	7
количество медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти, которым Комиссией по разработке территориальной программы обязательного медицинского страхования в Ульяновской области распределяются объёмы специализированной медицинской помощи в условиях круглосуточного и дневного стационаров			0	1	1	1	1	1	1	1	1	0

\*Заполняется отметка отличия (+).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 12  
к Территориальной программе

**ПОРЯДОК и размеры возмещения расходов, связанных с оказанием гражданам медицинской помощи в экстренной форме**

1. При оказании первичной медицинской помощи в амбулаторных условиях, первичной медицинской помощи в стационарных условиях, специализированной медицинской помощи в амбулаторных условиях, специализированной медицинской помощи в стационарных условиях застрахованным по обязательному медицинскому страхованию (далее - ОМС) лицам при состояниях, требующих срочного медицинского вмешательства (при несчастных случаях, травмах, отравлениях и других состояниях и заболеваниях, входящих в базовую программу ОМС) (далее также - медицинская помощь в экстренной форме), медицинскими организациями государственной и частной систем здравоохранения финансирование осуществляется за счёт средств ОМС при условии включения таких медицинских организаций в реестр медицинских организаций, осуществляющих деятельность в сфере ОМС, по тарифам на оплату медицинской помощи в пределах объёмов предоставления медицинской помощи, установленных решением комиссии по разработке территориальной программы обязательного медицинского страхования в Ульяновской области.

2. При оказании не застрахованным по ОМС лицам медицинской помощи в экстренной форме медицинскими организациями, подведомственными исполнительному органу Ульяновской области, осуществляющему государственное управление в сфере охраны здоровья (далее - уполномоченный орган, подведомственные медицинские организации соответственно), возмещение произведённых расходов осуществляется в соответствии

с соглашениями о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) (далее - государственное задание, субсидии, соглашения соответственно), заключаемыми между уполномоченным органом и подведомственными медицинскими организациями.

3. Перечисление субсидий осуществляется уполномоченным органом на основании соглашения и графика перечисления субсидий, являющегося приложением к соглашению. Перечисление субсидий в течение финансового года осуществляется помесечно с разбивкой суммы, предусмотренной на текущий месяц, на 4 срока.

4. Размер возмещения расходов, связанных с оказанием гражданам медицинской помощи в экстренной форме, определяется в соответствии с порядками определения расчётно-нормативных затрат на оказание государственных услуг (выполнение работ) и нормативных затрат на содержание имущества подведомственных медицинских организаций, утверждаемыми уполномоченным органом по согласованию с Министерством финансов Ульяновской области, на основании методических рекомендаций по определению нормативных затрат на оказание соответствующих государственных услуг (выполнение работ) и нормативных затрат на содержание имущества, утверждаемых Министерством финансов Ульяновской области.

5. Форма соглашения и график перечисления субсидий, сроки и порядок перечисления субсидий из областного бюджета Ульяновской области на выполнение государственного задания по предоставлению медицинской помощи в экстренной форме утверждены приказом Министерства финансов Ульяновской области от 10.04.2017 № 22-пр «Об утверждении примерной формы соглашения о предоставлении субсидии из областного бюджета Ульяновской области государственному бюджетному или государственному автономному учреждению Ульяновской области на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)».

6. Расходы за оказанную медицинскую помощь в экстренной форме медицинской организацией, осуществляющей медицинскую деятельность на территории Ульяновской области и не участвующей в реализации Территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи на территории Ульяновской области (далее - Территориальная программа, медицинская организация соответственно), возмещаются в размере фактических затрат на оказание такой медицинской помощи в пределах норматива финансовых затрат на единицу объёма медицинской помощи, утверждённого Территориальной программой.

Возмещение расходов за оказанную медицинскую помощь в экстренной форме (далее - возмещение расходов) осуществляется в безналичной форме на основании документов, подтверждающих фактические затраты на оказание медицинской помощи в экстренной форме.

Возмещение расходов производится с учётом объёмов, сроков, качества и условий оказания медицинской помощи в экстренной форме.

Расходы за оказанную медицинскую помощь в экстренной форме возмещаются в срок не позднее 20 рабочих дней со дня регистрации заявления о возмещении расходов и представления документов, подтверждающих фактические затраты на её оказание.

7. Основаниями для отказа в возмещении расходов, связанных с оказанием гражданам медицинской помощи в экстренной форме медицинской организацией, являются:

- непредставление документов, подтверждающих фактические затраты с учётом объёмов, сроков, качества и условий оказания медицинской помощи в экстренной форме;
- отсутствие у медицинской организации лицензии на осуществление медицинской деятельности (вид медицинской помощи) при оказании специализированной, в том числе высокотехнологичной, медицинской помощи в стационарных условиях.



ПРИЛОЖЕНИЕ № 13  
к Территориальной программе

**ПОРЯДОК  
оказания медицинской помощи гражданам и их маршрутизации  
при проведении медицинской реабилитации на всех этапах её оказания**

Правила организации в медицинских учреждениях реабилитационных отделений, рекомендуемые штатные нормативы и стандарты оснащения реабилитационных отделений установлены приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации от 23.10.2019 № 878н «Об утверждении Порядка организации медицинской реабилитации детей» и от 31.07.2020 № 788н «Об утверждении Порядка организации медицинской реабилитации взрослых» (далее - Приказ № 788н).

В медицинских организациях, подведомственных Министерству здравоохранения Ульяновской области (далее - уполномоченный орган), медицинская реабилитация осуществляется в амбулаторных условиях в медицинских организациях, оказывающих первичную медико-санитарную помощь, в условиях круглосуточного стационара в медицинских организациях, выполняющих первый и второй этапы реабилитации, а также в условиях дневного стационара.

Маршрутизация пациентов при оказании медицинской помощи по профилю «медицинская реабилитация» определяется в соответствии со схемой маршрутизации пациентов для оказания медицинской помощи по профилю «медицинская реабилитация», утверждённой уполномоченным органом.

Индивидуальная маршрутизация пациента при реализации мероприятий по медицинской реабилитации, включая этап медицинской реабилитации и группу медицинской организации, определяется в соответствии с Приказом № 788н.

Первый этап медицинской реабилитации осуществляется в структурных подразделениях медицинских организаций, оказывающих специализированную, в том числе высокотехнологичную, медицинскую помощь в стационарных условиях.

Второй этап медицинской реабилитации для пациентов, требующих круглосуточного наблюдения при оказании специализированной, в том числе высокотехнологичной, медицинской помощи, осуществляется в стационарных условиях в отделениях медицинской реабилитации, пациентов с нарушением функции периферической нервной системы и костно-мышечной системы, отделениях медицинской реабилитации, пациентов с нарушением функции центральной нервной системы отделений медицинской реабилитации пациентов с соматическими заболеваниями, созданных в медицинских организациях.

Третий этап медицинской реабилитации осуществляется при оказании первичной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях и (или) в условиях дневного стационара.

При отсутствии в медицинской организации специализированного подразделения по профилю «медицинская реабилитация» пациенты, нуждающиеся в оказании данного вида медицинской помощи, направляются в реабилитационные стационары (в том числе при возможности в дневные стационары) согласно утверждённой уполномоченным органом схеме маршрутизации пациентов для оказания медицинской помощи по профилю «медицинская реабилитация».

При осуществлении медицинской реабилитации консультации с целью сбора и анализа жалоб, данных анамнеза, оценки эффективности лечебно-диагностических мероприятий, медицинского наблюдения за состоянием здоровья пациента могут быть проведены с применением телемедицинских технологий.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 14  
к Территориальной программе

**ПОРЯДОК  
взаимодействия медицинских организаций, подведомственных  
Министерству здравоохранения Ульяновской области,  
с референс-центрами, функционирующими на базе организаций,  
подведомственных Министерству здравоохранения  
Российской Федерации**

1. Настоящий Порядок определяет правила взаимодействия медицинских организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Ульяновской области, с референс-центрами Министерства здравоохранения Российской Федерации, созданными на базе медицинских и иных организаций, в целях предупреждения распространения биологических угроз (опасностей), а также с референс-центрами иммуногистохимических, патоморфологических и лучевых методов исследований, функционирующих на базе медицинских организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Российской Федерации.

2. В целях предупреждения распространения биологических угроз (опасностей), верификации сведений о биологических угрозах (опасностях) медицинские организации, подведомственные Министерству здравоохранения Ульяновской области, имеющие в своём составе микробиологические лаборатории, осуществляют взаимодействие с референс-центрами, функционирующими на базе медицинских и иных организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Российской Федерации, в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 14.10.2022 № 671н «Об утверждении Порядка организации деятельности референс-центров Министерства здравоохранения Российской Федерации, создаваемых на базе медицинских и иных организаций в целях предупреждения распространения биологических угроз (опасностей)».

3. В целях обеспечения оценки, интерпретации и описания результатов иммуногистохимических, патоморфологических, молекулярно-генетических и лучевых исследований злокачественных новообразований, а также повторного проведения диагностического исследования биологического материала медицинские организации, подведомственные Министерству здравоохранения Ульяновской области, оказывающие медицинскую помощь больным с онкологическими заболеваниями (далее - медицинские организации), осуществляют взаимодействие с референс-центрами, перечень которых утверждён приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 25.12.2020 № 1372 «Об организации функционирования референс-центров иммуногистохимических, патоморфологических и лучевых методов исследований на базе медицинских организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Российской Федерации» (далее - референс-центры).

4. Взаимодействие с референс-центрами осуществляется медицинскими организациями путём проведения консультаций, в том числе с применением телемедицинских технологий:

1) в сложных клинических случаях для уточнения диагноза, в том числе распространения опухолевого процесса и стадии заболевания, в целях проведения оценки, интерпретации и описания результатов исследований;

2) при необходимости повторного проведения иммуногистохимических, патоморфологических, молекулярно-генетических исследований в сложных диагностических случаях с целью верификации диагноза или подбора специального противоопухолевого лечения;

3) для получения методической помощи по вопросам проведения иммуногистохимических, патоморфологических, молекулярно-генетических и лучевых исследований злокачественных новообразований.

5. Для получения консультации медицинская организация формирует запрос в соответствующий референс-центр и при необходимости осуществляет пересылку образцов биологического материала в соответствии с порядком подготовки, оформления и требованиями к направляемому на консультацию материалам, определённым референс-центром.

6. В сложных клинических случаях для уточнения диагноза (в случае невозможности установления диагноза, включая распространённость онкологического процесса и стадию заболевания) в целях проведения оценки, интерпретации и описания результатов врач-онколог организует направление:

1) цифровых изображений, полученных по результатам патоморфологических исследований, в патолого-анатомическое бюро (отделение) четвёртой группы (референс-центр) путём информационного взаимодействия, в том числе с применением телемедицинских технологий при дистанционном взаимодействии медицинских работников между собой;

2) цифровых изображений, полученных по результатам лучевых методов исследований, в дистанционный консультативный центр лучевой диагностики путём информационного взаимодействия, в том числе с применением телемедицинских технологий при дистанционном взаимодействии медицинских работников между собой;

3) биопсийного (операционного) материала для повторного проведения патоморфологических, иммуногистохимических и молекулярно-генетических исследований; в патолого-анатомическое бюро (отделение) четвёртой группы (референс-центр), а также в молекулярно-генетические лаборатории для проведения молекулярно-генетических исследований.

7. Обмен информацией медицинскими организациями с референс-

центрами осуществляется посредством телемедицинской системы дистанционных консультаций федерального и регионального уровней «ВЦМК «Защита» с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации в области персональных данных, и врачебной тайны.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 15  
к Территориальной программе

**ПОРЯДОК  
предоставления медицинской помощи по всем видам  
её оказания ветеранам боевых действий, принимавшим участие  
(содействовавшим выполнению задач) в специальной  
военной операции, уволенным с военной службы (службы, работы)**

1. Медицинская помощь ветеранам боевых действий, указанным в абзацах втором и третьем подпункта «в» пункта 2 Указа Президента Российской Федерации от 03.04.2023 № 232 «О создании Государственного фонда поддержки участников специальной военной операции «Защитники Отечества» (далее - участники специальной военной операции), организуется и оказывается медицинскими организациями, участвующими в настоящей Территориальной программе, в соответствии с положениями, установленными настоящей Территориальной программой.

2. Медицинская помощь участникам специальной военной операции предоставляется во внеочередном порядке.

3. Организация оказания первичной медико-санитарной помощи участникам специальной военной операции осуществляется по территориально-участковому принципу с учётом права выбора медицинской организации и лечащего врача.

4. Участникам специальной военной операции в установленные законодательством сроки проводится в приоритетном порядке диспансеризация, а при наличии хронических заболеваний - диспансерное наблюдение в соответствии с порядком, установленным Министерством здравоохранения Российской Федерации.

5. В рамках настоящей Территориальной программы участникам специальной военной операции оказывается первичная медико-санитарная помощь, а также проводится консультирование медицинским психологом как при самостоятельном обращении, так и по направлению лечащего врача по вопросам, связанным с имеющимся заболеванием и/или состоянием.

6. Специализированная, в том числе высокотехнологичная, медицинская помощь участникам специальной военной операции предоставляется во внеочередном порядке по направлению лечащего врача в соответствии с клиническими показаниями, требующими госпитального режима, активной терапии и круглосуточного наблюдения врача.

**ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**  
3 февраля 2025 г. г. Ульяновск № 56-П

**О внесении изменений в постановление  
Правительства Ульяновской области от 25.05.2022 № 281-П**

Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т**:  
1. Внести в постановление Правительства Ульяновской области от 25.05.2022 № 281-П «Об особенностях осуществления градостроительной деятельности в Ульяновской области в 2022, 2023 и 2024 годах» следующие изменения:

1) в наименовании слова «и 2024 годах» заменить словами «, 2024 и 2025 годах»;

2) в пункте 1 слова «и 2024 годах» заменить словами «, 2024 и 2025 годах».

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

**Председатель Правительства области Г.С.Спирчагов**

**ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**  
3 февраля 2025 г. г. Ульяновск № 57-П

**О внесении изменения в постановление  
Правительства Ульяновской области от 12.07.2016 № 324-П**

Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т**:  
1. Внести в Правила определения объёма и предоставления грантов в форме субсидий из областного бюджета Ульяновской области социально ориентированным некоммерческим организациям, реализующим на территории Ульяновской области проекты в сфере укрепления гражданского единства и гармонизации межнациональных отношений, направленные в том числе на патриотическое воспитание, направленные в том числе на патриотическое воспитание, на распространение информации о традициях и культуре народов России, проживающих в Ульяновской области, противодействие фальсификации истории, поддержку традиционных духовных и нравственных ценностей Ульяновской области, утверждённые постановлением Правительства Ульяновской области от 12.07.2016 № 324-П «Об утверждении Правил определения объёма и предоставления грантов в форме субсидий из областного бюджета Ульяновской области социально ориентированным некоммерческим организациям, реализующим на территории Ульяновской области проекты в сфере укрепления гражданского единства и гармонизации межнациональных отношений, направленные в том числе на патриотическое воспитание, на распространение информации о традициях и культуре народов России, проживающих в Ульяновской области, противодействие фальсификации истории, поддержку традиционных духовных и нравственных ценностей», изменение, изложив их в следующей редакции:

«УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением Правительства Ульяновской области  
от 12 июля 2016 г. № 324-П

**ПРАВИЛА  
определения объёма и предоставления грантов в форме субсидий  
из областного бюджета Ульяновской области социально  
ориентированным некоммерческим организациям, реализующим  
на территории Ульяновской области проекты в сфере укрепления  
гражданского единства и гармонизации межнациональных отношений,  
направленные в том числе на патриотическое воспитание,  
на распространение информации о традициях и культуре народов  
России, проживающих в Ульяновской области, противодействие  
фальсификации истории, поддержку традиционных духовных  
и нравственных ценностей**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила устанавливают порядок определения объёма и предоставления грантов в форме субсидий из областного бюджета Ульяновской области социально ориентированным некоммерческим организациям, реализующим на территории Ульяновской области проекты в сфере укрепления гражданского единства и гармонизации межнациональных отношений, направленные в том числе на патриотическое воспитание, на распространение информации о традициях и культуре народов России, проживающих в Ульяновской области, противодействие фальсификации истории, поддержку традиционных духовных и нравственных ценностей (далее - проекты, некоммерческие организации соответственно), в целях финансового обеспечения части их затрат, связанных с реализацией проектов (далее - субсидии).

Для целей настоящих Правил проектом признаётся комплекс взаимосвязанных мероприятий, проводимых некоммерческой организацией в течение определённого периода времени и направленных на достижение целей и решение задач, поставленных в Стратегии государственной национальной политики Российской Федерации на период до 2025 года, утверждённой Указом Президента Российской Федерации от 19.12.2012 № 1666 «О Стратегии государственной национальной политики Российской Федерации на период до 2025 года», и Основах государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей, утверждённых Указом Президента Российской Федерации от 09.11.2022 № 809 «Об утверждении Основ государствен-

ной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей».

1.2. Требования, предъявляемые к проекту:

1) мероприятия, предусмотренные проектом, должны проводиться на территории Ульяновской области. Исключением является проведение одного мероприятия, направленного на организацию посещения детьми и молодёжью объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, городов-героев и городов воинской славы, расположенных за пределами территории Ульяновской области;

2) реализация проекта должна быть завершена до 25 декабря текущего года;

3) проект должен предусматривать мероприятия, относящиеся к одному из направлений реализации проектов, указанных в приложении № 1 к настоящим Правилам (далее - направления реализации проектов).

1.3. Способом предоставления субсидий является финансовое обеспечение части затрат некоммерческих организаций, связанных с реализацией проектов.

1.4. Субсидии предоставляются в целях финансового обеспечения следующих связанных с реализацией проектов затрат некоммерческих организаций:

1) связанных с оплатой труда работников некоммерческой организации, а также с оплатой работ (услуг), выполняемых гражданами, в том числе применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», привлекаемыми некоммерческой организацией к организации и управлению реализацией проекта на основе трудовых и (или) гражданско-правовых договоров (включая уплату налогов, сборов, страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний). Суммарный объём таких затрат не должен превышать 25 процентов общего объёма субсидии, предоставляемой некоммерческой организации;

2) связанных с возмещением работникам некоммерческой организации, направленным в служебные командировки для выполнения служебных заданий в целях с реализации проекта, расходов, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации;

3) связанных с оплатой приобретаемых некоммерческой организацией материальных запасов, основных средств, программного обеспечения и эксклюзивных прав на использование программного обеспечения, в том числе справочных (информационных) систем, оплатой коммунальных услуг и работ (услуг), относящихся к эксплуатации и содержанию занимаемых некоммерческой организацией помещений, услуг связи, в том числе относящихся к обеспечению доступа некоммерческой организации к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), услуг по разработке и сопровождению интернет-сайта некоммерческой организации сети «Интернет», а также с внесением арендной платы, предусмотренной договором аренды помещения, занимаемого некоммерческой организацией;

4) связанных с оплатой товаров, работ и услуг, необходимых для проведения предусмотренных проектом мероприятий, которые включают в том числе затраты:

а) связанные с внесением арендной платы за аренду места проведения мероприятия в рамках реализации проекта, а также затраты, связанные с оплатой товаров, работ и услуг, необходимых для подготовки места проведения указанного мероприятия;

б) связанные с внесением арендной платы за аренду технического и сценического оборудования (светового, звукового и видеооборудования), необходимого для обеспечения проведения мероприятия в рамках реализации проекта, в том числе для организации музыкального сопровождения проведения указанного мероприятия и его трансляции, а также затраты, связанные с оплатой работ (услуг) по настройке такого оборудования;

в) связанные с внесением арендной платы за аренду сценического комплекса и барьеров или их аналогов для ограждения места проведения мероприятия в рамках реализации проекта, а также затраты, связанные с оплатой товаров, работ и услуг по их установке и оформлению;

г) связанные с оплатой товаров, работ и услуг по изготовлению декораций и иных конструкций, обеспечивающих проведение мероприятия в рамках реализации проекта, или с внесением арендной платы за их аренду;

д) связанные с оплатой товаров, работ и услуг по доставке оборудования, необходимого для проведения мероприятия в рамках реализации проекта;

е) связанные с оплатой товаров, работ и услуг по организации питания;

ж) связанные с оплатой договоров на право показа и исполнения произведений, а также на передачу прав использования художественных произведений и аудиовизуальной продукции;

з) связанные с оплатой работ (услуг) рекламно-информационного обеспечения, включая разработку и изготовление рекламно-полиграфической продукции, сувенирной и презентационной продукции, информационно-методических, текстовых, фото-, аудио- и видеоматериалов, размещение соответствующих материалов в средствах массовой информации и в сети «Интернет», создание и администрирование интернет-ресурсов, мобильных приложений и других информационных продуктов;

и) связанные с оплатой работ (услуг) по организации персональной идентификации участников проекта, включая регистрацию и аккредитацию;

к) связанные с оплатой работ (услуг) и гонораров творческим работникам, творческим коллективам, специалистам, привлекаемым к реализации проекта;

л) связанные с разработкой концепции мероприятия, проводимого в рамках реализации проекта, включая разработку сценарного плана, фирменного стиля, элементов оформления и программы проведения мероприятия;

5) связанных с оплатой транспортных и банковских услуг в целях реализации проекта;

6) связанных с изготовлением полиграфической продукции;

7) связанных с оплатой услуг лиц, привлекаемых к проведению мероприятий проекта, включая транспортные расходы, проживание, питание;

8) связанных с приобретением призов, обеспечением призового фонда.

1.5. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете Ульяновской области на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий, доведённых до Правительства Ульяновской области (далее - Правительство) как получателя средств областного бюджета Ульяновской области.

1.6. Субсидии предоставляются некоммерческим организациям по результатам отбора их проектов, проводимого в соответствии с настоящими Правилами в форме конкурса (далее - отбор). Организацию отбора осуществляет Правительство.

Проведение отбора возлагается на управление по делам национальностей и межконфессиональных отношений администрации Губернатора Ульяновской области (далее - Управление).

1.7. Информация о субсидиях размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в сети «Интернет» (далее - единый портал) в порядке и объёме, установленных Министерством финансов Российской Федерации (далее - Минфин России).

1.8. Субсидии предоставляются некоммерческим организациям в целях финансового обеспечения части их затрат на реализацию проектов в двух категориях, и их максимальные объёмы составляют:

500,0 тыс. рублей - применительно к некоммерческим организациям, осуществляющим свою деятельность по состоянию на дату представления заявки об участии в отборе (далее - заявка) более одного года (первая категория);

300,0 тыс. рублей - применительно к некоммерческим организациям без предъявления требований к продолжительности осуществления ими своей деятельности (вторая категория).

Количество субсидий, предоставляемых в соответствии с каждым направлением реализации проектов, и количество субсидий, предоставляемых в каждой категории, утверждаются распоряжением Правительства.

1.9. Право на получение субсидий имеют некоммерческие организации, осуществляющие на территории Ульяновской области в соответствии с их учредительными документами один или несколько видов деятельности, указанных в пункте 1 статьи 31<sup>1</sup> Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и в статье 61 Закона Ульяновской области от 09.07.2007 № 93-ЗО «О взаимодействии органов государственной власти Ульяновской области с негосударственными некоммерческими организациями».

1.10. Проведение отбора осуществляется в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - ГИИС «Электронный бюджет»).

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Некоммерческая организация, претендующая на получение субсидии (далее - участник отбора), должна соответствовать следующим требованиям:

1) по состоянию на дату представления заявки:



а) участник отбора не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включённые в утверждённый Минфином России перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);

б) участник отбора не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

в) участник отбора не должен находиться в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава Организации Объединённых Наций (далее - ООН), Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

г) участник отбора не должен являться иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

д) участник отбора не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к нему другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не должна быть введена процедура банкротства, применяемая в деле о банкротстве, деятельность участника отбора не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

е) участник отбора должен подтвердить готовность к осуществлению финансового обеспечения затрат, связанных с реализацией проекта, за счёт внебюджетных источников в объёме, составляющем не менее 10 процентов объёма субсидии. В качестве исполнения обязательств некоммерческой организации по финансовому обеспечению затрат, связанных с реализацией проекта, за счёт внебюджетных источников признаются:

затраты, связанные с оплатой товаров, работ и услуг, необходимых для проведения мероприятий, предусмотренных проектом, оплатой труда работников некоммерческой организации, оплатой работ (услуг), выполняемых гражданами, в том числе применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», привлекаемыми некоммерческой организацией к организации и управлению реализацией проекта на основе трудовых и (или) гражданско-правовых договоров (включая уплату налогов, сборов, страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний);

затраты, связанные с внесением арендной платы по договорам аренды имущества, необходимого для реализации проекта;

использование в целях реализации проекта иного, помимо денежных средств, имущества, включая имущественные права, а также безвозмездно полученные некоммерческой организацией в указанных целях результаты работ (услуг), имеющие денежную оценку, в том числе работ (услуг), выполненных (оказанных) добровольцами (волонтерами), денежная оценка которых осуществляется исходя из утверждённого федеральным законом на соответствующий год минимального размера оплаты труда и продолжительности их выполнения (оказания);

2) по состоянию на дату, следующую за датой окончания срока приёма заявок:

а) участник отбора не должен получать средства областного бюджета Ульяновской области в соответствии с иными нормативными правовыми актами Ульяновской области на цели, указанные в пункте 1.1 раздела 1 настоящих Правил;

б) у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в областной бюджет Ульяновской области иных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Ульяновской областью;

в) участнику отбора не должно быть назначено административное наказание за нарушение условий предоставления иных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, из областного бюджета Ульяновской области, если срок, в течение которого участник отбора считается подвергнутым административному наказанию, не истёк.

2.2. В целях участия в отборе участника отбора не позднее даты окончания срока приёма заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, формируют заявки в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса ГИИС «Электронный бюджет» с одновременным размещением в ГИИС «Электронный бюджет» электронных копий следующих документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путём сканирования) и материалов:

- 1) учредительных документов участника отбора, а также всех изменений и дополнений к ним;
- 2) свидетельства о государственной регистрации участника отбора;
- 3) свидетельства о постановке участника отбора на учёт в налоговом органе;
- 4) документов о назначении (избрании) руководителя участника отбора либо документов, подтверждающих полномочия представителя участника отбора на подписание (заверение) документов, в случае если документы подписываются (заверяются) лицом, не имеющим права действовать без доверенности от имени участника отбора в соответствии с его учредительными документами;
- 5) документов (писем поддержки, рекомендаций, соглашений о взаимодействии с партнёрами по реализации проекта), подтверждающих наличие у участника отбора партнёров по реализации проекта (в случае их наличия);
- 6) фото-, аудио- и видеоматериалы, электронные презентации, характеризующие проект (в случае их наличия).

2.3. Документы, указанные в пункте 2.2 настоящего раздела (далее - Документы), должны иметь распространённые открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра Документов целиком либо их фрагментов средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержанием без специальных программных или технологических средств.

Документы, электронные копии которых прилагаются к заявке, должны быть оформлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Не допускается представление Документов, на которых отсутствуют подписи уполномоченного лица, оттиск печати (в случае её наличия) или цифровая подпись, имеются опечатки, подкаты, исправления, а также если тексты Документов не поддаются прочтению или Документы содержат противоречивые сведения.

Ответственность за достоверность информации, содержащейся в представленных заявке и Документах, несёт участник отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4. Подписание заявки осуществляется усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или представителя участника отбора.

2.5. Датой и временем представления участником отбора заявки считается день и время подписания руководителем участника отбора или представителем участника отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в ГИИС «Электронный бюджет».

2.6. Участник отбора не позднее даты окончания срока приёма заявок, указанного в объявлении о поведении отбора, вправе внести изменения в заявку и (или) Документы путём заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса ГИИС «Электронный бюджет», подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или его представителя.

2.7. Участник отбора не позднее даты окончания срока приёма заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, вправе отозвать заявку путём заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса ГИИС «Электронный бюджет» уведомления об отзыве заявки, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или его представителя.

2.8. Возврат заявок Правительством на доработку не осуществляется, рецензии на них не даются.

2.9. Для участия в отборе участник отбора одновременно вправе подать заявки не более чем по двум направлениям реализации проекта и не более двух заявок по одному направлению реализации проекта, при этом не более одной заявки в каждую из категорий, указанных в пункте 1.8 раздела 1 настоящих Правил.

2.10. Согласно на публикацию (размещение) в сети «Интернет» информации об участнике отбора, представляемой им заявке, а также иной информации об участнике отбора, связанной с отбором и результатом предоставления субсидии, подтверждаемая посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса ГИИС «Электронный бюджет».

2.11. Рассмотрение заявок на предмет их соответствия установленным требованиям осуществляется в соответствии с пунктом 4.8 раздела 4 настоящих Правил.

2.12. Правительство не позднее 20 рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов отбора издаёт распоряжение о предоставлении субсидий победителям отбора (далее также - получатели субсидий).

2.13. В течение 30 рабочих дней со дня издания указанного распоряжения Правительство заключает с получателями субсидий соглашения о предоставлении субсидии (далее - соглашения) в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Ульяновской области, в государственной информационной системе «Автоматизированный Центр Контроля процесса планирования и анализа бюджета» (далее - система «АЦК-Планирование»). В случае если источником финансового обеспечения расходных обязательств Ульяновской области, связанных с предоставлением субсидий, являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, предоставляемые из федерального бюджета областного бюджету Ульяновской области, соглашение заключается в соответствии с типовой формой, установленной Минфином России для субсидий соответствующего вида, в течение указанного срока в ГИИС «Электронный бюджет» с соблюдением требований о защите государственной тайны.

Если в течение установленного в настоящем пункте срока соглашение не было заключено по вине получателя субсидии, получатель субсидии признаётся уклонившимся от заключения соглашения и утрачивает право на получение субсидии.

2.14. У получателя субсидии по состоянию на дату, предшествующую дате подписания соглашения не более чем на 10 рабочих дней, на едином налоговом счёте должна отсутствовать задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

Проверка соответствия получателя субсидии указанному требованию осуществляется посредством использования программного обеспечения, предназначенного для обработки заявлений, поступивших из федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», и направления межведомственных запросов (далее - ПО «Дело»). По инициативе получателя субсидии им может быть представлена справка налогового органа об исполнении получателем субсидии обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которая должна быть получена не ранее 10 рабочих дней, предшествующих дню подписания соглашения.

2.15. Соглашение должно содержать в том числе:

- 1) сведения об объёме субсидии;
- 2) значение результата предоставления субсидии;
- 3) согласие получателя субсидии на осуществление Правительством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения им условий и порядка, установленных при предоставлении субсидий, в том числе в части достижения результата их предоставления, а также на осуществление органами государственного финансового контроля проверок в соответствии со статьями 268<sup>1</sup> и 269<sup>2</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также запрет на приобретение за счёт субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;
- 4) обязанность получателя субсидии включать в договоры (соглашения), заключённые в целях исполнения обязательств по соглашению, условие о согласии лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по указанным договорам (соглашениям), за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах (далее - контрагенты), на осуществление Правительством проверок соблюдения ими условий и порядка, установленных при предоставлении субсидий, в том числе в части достижения результата их предоставления, а также на осуществление органами государственного финансового контроля проверок в соответствии со статьями 268<sup>1</sup> и 269<sup>2</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации и условие о запрете приобретения контрагентами, являющимися юридическими лицами, за счёт субсидии иностранной валюты.

2.16. В случае уменьшения Правительству ранее доведённых до него лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий, приводящего к невозможности предоставления субсидии получателю субсидии в объёме, сведения о котором содержатся в соглашении, в соглашении подлежат включению условия о согласовании новых условий соглашения или расторжении соглашения в случае недостижения Правительством и получателем субсидии согласия относительно таких новых условий.

В случае реорганизации получателя субсидии в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путём заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

В случае реорганизации получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также в случае его ликвидации соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о не исполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в областной бюджет Ульяновской области.

2.17. Правительство не позднее 30 календарных дней со дня заключения соглашения перечисляет субсидию на расчётный счёт, открытый получателю субсидии в кредитной организации.

2.18. Результатом предоставления субсидии является степень завершённости реализации проекта (в процентах).

Степень завершённости реализации проекта (Д) рассчитывается по формуле:

$$D = \frac{\sum_{i=0}^n I_i}{n}, \quad \text{где:}$$

И<sub>і</sub> - степень достижения значения і-го показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии (в процентах), по состоянию на отчётную дату;

n - количество показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, установленных соглашением.

Степень достижения значения і-го показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии (в процентах), по состоянию на отчётную дату, рассчитывается по формуле:

$$I_i = \frac{\Phi_i}{\Pi_i} \times 100, \quad \text{где:}$$

Φ<sub>і</sub> - фактическое значение і-го показателя, необходимого для достижения значения результата предоставления субсидии, по состоянию на отчётную дату;

Π<sub>і</sub> - плановое значение і-го показателя, необходимого для достижения значения результата предоставления субсидии, установленное соглашением.

В случае если по итогам расчётов значение И<sub>і</sub> > 100, то значение И<sub>і</sub> принимается равным 100 процентам.

Рекомендуемый перечень показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, указан в приложении № 2 к настоящим Правилам.

2.19. Правительство вправе использовать изготовленные в ходе реализации проектов материалы и макеты по своему усмотрению.

3. Требования к проведению контроля (мониторинга) достижения результата предоставления субсидии и представлению отчётности

3.1. Получатель субсидии представляет в Правительство:

- 1) на бумажном носителе отчёт об осуществлении затрат, составленный по форме, установленной соглашением;
- 2) отчёт об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, определённой типовой формой соглашения в соответствии с пунктом 2.13 раздела 2 настоящих Правил;
- 3) отчёт о достижении значений результата предоставления субсидии, составленный по форме, определённой типовой формой соглашения в соответствии с пунктом 2.13 раздела 2 настоящих Правил;
- 4) отчёт о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии (контрольных точек), составленный по форме, определённой типовой формой соглашения в соответствии с пунктом 2.13 раздела 2 настоящих Правил;
- 5) на бумажном носителе отчёт о проведении мероприятий, предусмо-

тренных проектом, составленный по форме, установленной соглашением.

3.2. Отчёты, указанные в подпунктах 1-4 пункта 3.1 настоящего раздела, представляются ежеквартально (нарастающим итогом) не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчётным кварталом, либо в течение 30 календарных дней после дня окончания срока реализации проекта, но не позднее 27 декабря.

Отчёт, указанный в подпункте 5 пункта 3.1 настоящего раздела, представляется в течение 30 календарных дней после дня окончания срока реализации проекта, но не позднее 27 декабря.

Отчёты, указанные в подпунктах 2-4 пункта 3.1 настоящего раздела, представляются посредством размещения их в системе «АЦК-Планирование».

В случае если источником финансового обеспечения расходных обязательств Ульяновской области, связанных с предоставлением субсидий, являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, предоставляемые из федерального бюджета областного бюджету Ульяновской области, отчёты, указанные в подпунктах 2-4 пункта 3.1 настоящего раздела, представляются посредством размещения их в ГИИС «Электронный бюджет».

К отчёту, указанному в подпункте 1 пункта 3.1 настоящего раздела, прилагаются заверенные печатью получателя субсидии (в случае её наличия) и подписью руководителя получателя субсидии или его представителя копии документов, подтверждающих фактически осуществлённые получателем субсидии затраты, источником финансового обеспечения которых являются субсидия, и копии документов, подтверждающих финансовое обеспечение реализации проекта за счёт внебюджетных источников. При этом фактически осуществлённые получателем субсидии затраты, источником финансового обеспечения которых является субсидия, учитываются с даты заключения соглашения и не позднее 30 календарных дней после дня окончания срока реализации проекта, но не позднее 27 декабря.

3.3. Проверка отчётов, указанных в подпунктах 1, 2 и 4 пункта 3.1 настоящего раздела, осуществляется в течение 30 рабочих дней с даты их размещения в системе АЦК «Планирование», а в случае представления их на бумажном носителе - с даты их поступления в Правительство.

Проверка отчётов, указанных в подпунктах 3 и 4 пункта 3.1 настоящего раздела, осуществляется в течение 10 рабочих дней с даты их поступления в Правительство.

По результатам проверки отчётов, представленных получателем субсидии, Правительство принимает решение о принятии отчётов или решение о возвращении отчёта (отчётов) получателю субсидии на доработку.

Основаниями для принятия Правительством решения о возвращении отчёта (отчётов) получателю субсидии на доработку являются:

несоответствие отчёта (отчётов) установленной форме;

наличие в отчёте (отчётах) ошибок;

непредставление документов, которые в соответствии с абзацем пятым пункта 3.2 настоящего раздела должны быть приложены к отчёту, указанному в подпункте 1 пункта 3.1 настоящего раздела.

Правительство в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о возвращении отчёта (отчётов) получателю субсидии на доработку уведомляет получателя субсидии о возвращении отчёта (отчётов) на доработку с указанием обстоятельств, послуживших основанием для принятия такого решения.

Получатель субсидии не позднее чем через 5 рабочих дней со дня получения уведомления о возвращении отчёта (отчётов) на доработку дорабатывает его (их) и представляет в Правительство в порядке, установленном пунктами 3.1 и 3.2 настоящего раздела.

В случае непредставления доработанного отчёта (отчётов) Правительство в течение 10 рабочих дней со дня возвращения его (их) на доработку направляет получателю субсидии требование об устранении нарушения в течение 5 рабочих дней. Если в установленный срок доработанный отчёт (отчёты) не представлен (не представлены), отчётность считается непредставленной.

3.4. Правительство и Министерство финансов Ульяновской области проводят мониторинг достижения результата предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определённых соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольной точки), в порядке и по формам, которые установлены Минфином России.

3.5. Правительство осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения значения результата предоставления субсидии.

3.6. Правительство и органы государственного финансового контроля осуществляют проверки, указанные в подпунктах 3 и 4 пункта 2.15 раздела 2 настоящих Правил.

3.7. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, или установления факта предоставления получателем субсидии ложных либо искажённых сведений, выявленных в том числе по результатам проведённых Правительством или органом государственного финансового контроля проверок, субсидия подлежит возврату в областной бюджет Ульяновской области в полном объёме.

3.8. В случае недостижения получателем субсидии результата предоставления субсидии в установленные соглашением сроки субсидия подлежит возврату в областной бюджет Ульяновской области в объёме, пропорциональном величине недостигнутых значений указанного результата.

3.9. Правительство обеспечивает возврат субсидии в областной бюджет Ульяновской области посредством направления получателю субсидии в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня обнаружения обстоятельств, являющихся в соответствии с пунктами 3.7 и 3.8 настоящего раздела основаниями для возврата субсидии в областной бюджет Ульяновской области, требования о возврате субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения указанного требования.

3.10. Возврат субсидии осуществляется на лицевой счёт Правительства с последующим перечислением в доход областного бюджета Ульяновской области в установленном законодательством порядке.

3.11. В случае отказа или уклонения получателя субсидии от добровольного возврата субсидии в областной бюджет Ульяновской области Правительство принимает предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по её принудительному взысканию.

3.12. Субсидии, не использованные в текущем финансовом году, подлежат возврату в областной бюджет Ульяновской области не позднее 15-го рабочего дня месяца, следующего за отчётным годом.

#### 4. Проведение отбора

4.1. Взаимодействие Правительства с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в ГИИС «Электронный бюджет».

Обеспечение доступа к ГИИС «Электронный бюджет» осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

Запрещается требовать от участников отбора предоставления документов и информации в целях подтверждения соответствия требованиям, предусмотренным подпунктами «а»-«д» подпункта 1 и подпунктом 2 пункта 2.1 раздела 2 настоящих Правил при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Правительства имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию в Правительство по собственной инициативе.

4.2. Объявление о проведении отбора размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня до дня начала приёма заявок и должно содержать:

- 1) сроки проведения отбора, а также при необходимости информацию о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков и порядка их проведения;
- 2) даты и время начала и окончания срока приёма заявок, при этом дата окончания срока приёма заявок не может быть установлена ранее 30-го календарного дня, следующего за днём размещения объявления о проведении отбора;
- 3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Правительства;
- 4) результат предоставления субсидий;
- 5) доменное имя и (или) указатели страниц единого портала;
- 6) требования к участникам отбора, установленные пунктом 2.1 раздела 2 настоящих Правил, и к перечню документов, указанных в пункте 2.2 раздела 2 настоящих Правил, предоставляемых участниками отбора для подтверждения соответствия таким требованиям;
- 7) категории получателей субсидий, указанные в пункте 1.9 раздела 1 настоящих Правил, и критерии оценки;
- 8) порядок представления участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;
- 9) порядок отзыва заявок и порядок внесения изменений в заявки;



# 10 Документы

- 10) правила рассмотрения и оценки заявок;
- 11) порядок возврата заявок на доработку;
- 12) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;
- 13) порядок оценки заявок, включающий критерии оценки, и их весовое значение в общей оценке, необходимую для представления участником отбора информацию по каждому критерию оценки, сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, сроки оценки заявок, а также информацию об участии или неучастии комиссии и экспертов (экспертных организаций) в оценке заявок;
- 14) объём распределяемых субсидий в рамках отбора, порядок расчёта размеров субсидий, правила распределения субсидий по результатам отбора;
- 15) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока предоставления таких разъяснений;
- 16) срок, в течение которого участники отбора, ставшие победителями отбора, должны подписать соглашение;
- 17) условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения;
- 18) сроки размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале, которые не могут быть установлены позднее 14-го календарного дня, следующего за днём определения победителей отбора. Днём определения победителей отбора считается день издания Правительством распоряжения о предоставлении субсидий победителям отбора.

4.3. Не позднее наступления даты окончания срока приёма заявок в объявление о проведении отбора могут быть внесены изменения с соблюдением следующих условий:

- 1) в случае изменения срока представления участниками отбора заявок он должен быть продлён таким образом, чтобы со дня, следующего за днём внесения таких изменений, до даты окончания срока приёма заявок оставалось не менее 10 календарных дней;
- 2) способ проведения отбора получателей субсидий не должен быть изменён;
- 3) в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора после наступления даты начала срока приёма заявок в объявление о проведении отбора включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в заявки;
- 4) участники отбора, представившие заявки, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора не позднее дня, следующего за днём внесения изменений в объявление о проведении отбора, с использованием ГИИС «Электронный бюджет».

4.4. Любой участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора на едином портале не позднее 3-го рабочего дня до дня окончания срока приёма заявок вправе направить в Правительство не более 5 запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора путём формирования в ГИИС «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Правительство в ответ на запрос, указанный в абзаце первом настоящего пункта, направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок, установленный в объявлении о проведении отбора, но не позднее 1 рабочего дня до дня окончания срока приёма заявок путём формирования в ГИИС «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное Правительством разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в объявлении о проведении отбора.

4.5. Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днём окончания срока приёма заявок, Правительству открывается доступ к представленным участниками отбора заявкам для их рассмотрения в ГИИС «Электронный бюджет».

Правительство вправе определить иной срок (до окончания срока приёма заявок), после наступления которого Правительству открывается доступ к представленным участникам отбора заявкам для их рассмотрения в ГИИС «Электронный бюджет», указав его в объявлении о проведении отбора.

4.6. Вскрытие заявок осуществляется после окончания срока приёма заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, и оформляется протоколом вскрытия заявок.

4.7. Протокол вскрытия заявок автоматически формируется на едином портале, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Управления в ГИИС «Электронный бюджет» и размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днём его подписания.

4.8. В течение 14 рабочих дней, следующих за днём окончания срока приёма заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, Правительство осуществляет рассмотрение заявок, включающее в себя проверку заявок на соответствие их требованиям, установленным пунктами 1.4, 1.8 и 1.9 раздела 1 настоящих Правил, проверку участника отбора на соответствие его требованиям, установленным пунктом 2.1 раздела 2 настоящих Правил, проверку Документов, представляемых участниками отбора, на соответствие их требованиям, установленным пунктами 2.2 и 2.3 раздела 2 настоящих Правил, проверку проекта на соответствие его требованиям, установленным пунктом 1.2 раздела 1 настоящих Правил.

4.9. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, установленным подпунктами «а»-«д» подпункта 1 пункта 2.1 раздела 2 настоящих Правил, осуществляется автоматически в ГИИС «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (в случае наличия технической возможности).

Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, установленным подпунктами «а»-«д» подпункта 1 пункта 2.1 раздела 2 настоящих Правил, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в ГИИС «Электронный бюджет», а также установленным подпунктом «е» подпункта 1 и подпунктом 2 пункта 2.1 раздела 2 настоящих Правил, осуществляется путём проставления в электронном виде отметок о соответствии участника отбора указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса ГИИС «Электронный бюджет».

При этом проставление отметок о соответствии участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.1 раздела 2 настоящих Правил, осуществляется по итогам изучения Документов, представленных участником отбора, а также на основании информации, размещённой в форме открытых данных на официальных сайтах уполномоченных органов государственной власти в сети «Интернет», направления в уполномоченные органы государственной власти запросов, в том числе посредством использования ПО «Дело», а также иных способов проверки, не противоречащих законодательству Российской Федерации.

4.10. Основаниями для принятия решения об отклонении заявки по результатам её рассмотрения являются:

- 1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.1 раздела 2 настоящих Правил;
- 2) непредставление и (или) представление Документов не в полном объёме;
- 3) несоответствие представленных участником отбора Документов требованиям, установленным пунктом 2.3 раздела 2 настоящих Правил;
- 4) недостоверность информации, содержащейся в Документах, электронные копии которых представлены в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.1 раздела 2 настоящих Правил;
- 5) несоответствие проекта требованиям, установленным пунктом 1.2 раздела 1 настоящих Правил;
- 6) несоответствие запрашиваемой суммы субсидии требованию, установленному пунктом 1.8 раздела 1 настоящих Правил;
- 7) несоответствие заявки требованию, установленному подпунктом 1 пунктом 1.4 раздела 1 настоящих Правил;
- 8) несоответствие участника отбора требованию, установленному пунктом 1.9 раздела 1 настоящих Правил.

В случае отсутствия оснований для принятия решения об отклонении заявки, предусмотренных настоящим пунктом, заявка признаётся подлежащей.

4.11. На основании результатов рассмотрения заявок на едином портале автоматически формируется протокол рассмотрения заявок, который подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Управления в ГИИС «Электронный бюджет» и размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днём его подписания.

Протокол рассмотрения заявок должен включать сведения о количестве поступивших и количестве рассмотренных заявок, об участниках отбора, представленные которыми заявки признаны подлежащими, об участниках отбора, представленные которыми заявки были отклонены, с указанием обстоятельств, послуживших основанием для принятия решения об их отклонении.

Внесение изменений в протокол рассмотрения заявок осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии протокола рассмотрения заявок путём формирования новой версии протокола

рассмотрения заявок с указанием причин внесения таких изменений.

4.12. Оценка заявок, признанных подлежащими, осуществляется конкурсной комиссией, состав и порядок деятельности которой утверждаются распоряжением Правительства.

Оценка заявок осуществляется в течение 12 рабочих дней со дня формирования протокола рассмотрения заявок, в том числе посредством изучения Документов.

4.13. Заявки оцениваются конкурсной комиссией заочно в ГИИС «Электронный бюджет», доступ к которой обеспечивается посредством использования членами конкурсной комиссии федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

4.14. Оценка заявок членами конкурсной комиссии осуществляется по каждому из критериев оценки, установленных приложением № 3 к настоящим Правилам, путём присвоения баллов каждой заявке. Оценка соответствия каждой заявки каждому из таких критериев проводится с применением балльной системы в диапазоне от нуля (минимальный балл) до ста баллов (максимальный балл) с учётом значимости критериев оценки, установленных приложением № 3 к настоящим Правилам.

Количество баллов, присваиваемых заявке, определяется как среднее арифметическое количества баллов, полученных по результатам оценки заявки каждым членом конкурсной комиссии (далее - средний балл). При этом среднее арифметическое количество баллов определяется путём суммирования баллов, присвоенных каждому членом конкурсной комиссии, участвующим в оценке заявки, и последующего деления на число участвующих в оценке заявки членов конкурсной комиссии.

4.15. На основании результатов оценки заявок формируется рейтинг заявок путём присвоения каждой заявке порядкового номера в порядке убывания значения полученного ею среднего балла (далее - рейтинг). Заявке, значение полученного среднего балла которого является наибольшим, присваивается первый номер. Если двумя или более заявками получено одинаковое значение среднего балла, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая имеет более ранние дату и время её представления. Рейтинг составляется отдельно по каждому направлению реализации проектов и в каждой из категорий, предусмотренных пунктом 1.8 раздела 1 настоящих Правил.

Победителями отбора по каждому направлению реализации проектов и в каждой из категорий, предусмотренных пунктом 1.8 раздела 1 настоящих Правил, признаются участники отбора, заявки которых получили наибольшие значения среднего балла. Количество предоставляемых субсидий победителям отбора не должно превышать количество предоставляемых субсидий, утверждённое распоряжением Правительства в соответствии с абзацем четвёртым пункта 1.8 раздела 1 настоящих Правил.

Участник отбора не может быть признан победителем отбора, если по результатам оценки представленной им заявки значение полученного среднего балла составило 49 и менее.

Члены конкурсной комиссии не вправе разглашать информацию о результатах отбора до размещения на едином портале протокола подведения итогов отбора.

4.16. В целях завершения отбора и определения победителей отбора формируется протокол подведения итогов отбора, включающий следующие сведения:

- 1) дату, время и место проведения рассмотрения заявок;
- 2) дату, время и место оценки заявок;
- 3) информацию об участниках отбора, представленные которыми заявки были рассмотрены;
- 4) информацию об участниках отбора, представленные которыми заявки были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;
- 5) последовательность оценки заявок, присвоенные заявкам баллы по каждому из предусмотренных критериев оценки, принятое на основании результатов оценки заявок решение о присвоении заявкам порядковых номеров;
- 6) наименования победителей отбора, с которыми заключаются соглашения, и размеры предоставляемых им субсидий.

4.17. Протокол подведения итогов отбора формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителей отбора и подписывается усиленными квалифицированными электронными подписями председателя конкурсной комиссии (в случае его отсутствия - заместителя председателя конкурсной комиссии) и секретаря конкурсной комиссии в ГИИС «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днём его подписания.

Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии протокола подведения итогов отбора путём формирования новой версии протокола подведения итогов отбора с указанием причин внесения таких изменений.

4.18. На основании протокола подведения итогов отбора Правительство принимает решения:

- о предоставлении субсидий победителям отбора;
  - об отказе в предоставлении субсидий участникам отбора.
- Решение о предоставлении субсидий победителям отбора оформляется в виде распоряжения о предоставлении субсидий победителям отбора в сроки, установленные пунктом 2.12 раздела 2 настоящих Правил.

Решение об отказе в предоставлении субсидий участникам отбора оформляется автоматически путём присвоения заявке статуса «Отказано» в ГИИС «Электронный бюджет» в день размещения на едином портале протокола подведения итогов отбора.

4.19. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении субсидий участникам отбора являются:

- 1) принятие решения об отклонении заявки в соответствии с пунктом 4.10 настоящего раздела;
- 2) непризнание участника отбора победителем отбора;
- 3) недостаточность лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий, доведённых до Правительства как получателя средств областного бюджета Ульяновской области;
- 4) отзыв заявки участником отбора в соответствии с пунктом 2.7 раздела 2 настоящих Правил.

4.20. Правительство вправе принять решение об отмене проведения отбора в случае уменьшения лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий, доведённых до Правительства как получателя средств областного бюджета Ульяновской области, приводящего к невозможности предоставления субсидий.

Объявление об отмене проведения отбора не позднее чем за 1 рабочий день до даты окончания срока приёма заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса ГИИС «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Управления (уполномоченного им лица), размещается на едином портале и должно содержать информацию о причинах принятия Правительством решения об отмене проведения отбора.

Участники отбора, представившие заявки, информируются об отмене проведения отбора в ГИИС «Электронный бюджет».

Проведение отбора считается отменённым со дня размещения объявления об отмене проведения отбора на едином портале.

- 4.21. Отбор признаётся несостоявшимся в случаях, если:
  - 1) в течение срока приёма заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, не представлено ни одной заявки;
  - 2) по результатам рассмотрения заявок принято решение об отклонении всех представленных заявок.

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Правилам

### НАПРАВЛЕНИЯ

**реализации проектов в сфере укрепления гражданского единства и гармонизации межнациональных отношений, направленных в том числе на патриотическое воспитание, на распространение информации о традициях и культуре народов России, проживающих в Ульяновской области, противодействие фальсификации истории, поддержку традиционных духовных и нравственных ценностей**

1. Укрепление общероссийской гражданской идентичности (гражданского самосознания) и единства многонационального народа России (российской нации). К данному направлению относятся проекты, предусматривающие проведение следующих мероприятий:

- 1) направленных на укрепление общероссийской гражданской иден-

тичности (гражданского самосознания);

- 2) приуроченных к проведению праздников Ульяновской области и отдельных государственных праздников Российской Федерации (Дня образования Ульяновской области, Дня дружбы народов в Ульяновской области, Дня русского языка, Дня России, Дня Государственного флага Российской Федерации, Дня народного единства, Дня Конституции Российской Федерации);

- 3) направленных на поддержку и сохранение русского языка как государственного языка Российской Федерации и языка межнационального общения в Российской Федерации;

- 4) направленных на противодействие попыткам фальсификации истории России, попыткам пересмотра итогов Второй мировой войны, умаления подвига советского народа в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов;

- 5) направленных на организацию и проведение конференций, конгрессов, форумов, конкурсов, выставок, семинаров, круглых столов и тренингов по вопросам реализации государственной национальной политики Российской Федерации в сфере укрепления общероссийской гражданской идентичности;

- 6) направленных на создание и распространение информационных материалов, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», предусматривающих освещение вопросов реализации государственной национальной политики Российской Федерации в сфере укрепления общероссийской гражданской идентичности;

- 7) направленных на создание и обеспечение функционирования сайтов, не являющихся сетевыми изданиями, телеканалов и иных средств массовой информации, освещение на регулярной основе вопросов реализации государственной национальной политики Российской Федерации в сфере укрепления общероссийской гражданской идентичности;

- 8) направленных на организацию посещения детьми и молодёжью объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов России, городов-героев и городов воинской славы.

2. Содействие сохранению этнокультурного и языкового многообразия, этнокультурному развитию народов России, проживающих на территории Ульяновской области. К данному направлению относятся проекты, предусматривающие проведение следующих мероприятий:

- 1) связанных с проведением традиционных национальных праздников народов России, проживающих на территории Ульяновской области;

- 2) направленных на сохранение и защиту самобытности, культуры, традиций народов России, проживающих на территории Ульяновской области, на развитие их традиционной культуры;

- 3) направленных на организацию и проведение конференций, конгрессов, форумов, конкурсов, выставок, семинаров, круглых столов и тренингов по вопросам этнокультурного развития народов России, проживающих на территории Ульяновской области;

- 4) направленных на создание и распространение информационных материалов, целью которых является распространение знаний об истории, культуре, традициях и языках народов России, проживающих на территории Ульяновской области;

- 5) направленных на развитие этнографического и культурно-познавательного туризма, оздоровительных и рекреационных зон, в том числе таких, на которых расположены объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) народов России;

- 6) направленных на развитие национальных видов спорта народов России, проживающих на территории Ульяновской области;

- 7) направленных на проведение научных исследований в области истории, культуры и традиций народов России, проживающих на территории Ульяновской области, изучения их языков;

- 8) направленных на содействие развитию народных промыслов и ремёсел;

- 9) направленных на организацию посещения детьми и молодёжью объектов исторического и культурного наследия (памятников истории и культуры) народов России.

3. Гармонизация межнациональных (межэтнических) отношений, профилактика экстремизма и предупреждение конфликтов на национальной и религиозной почве. К данному направлению относятся проекты, предусматривающие проведение следующих мероприятий:

- 1) направленных на организацию и проведение конференций, конгрессов, форумов, конкурсов, выставок, семинаров, круглых столов и тренингов по актуальным вопросам в сфере обеспечения межнационального и межрелигиозного мира и согласия, гармонизации межнациональных (межэтнических) отношений, профилактики распространения идеологии экстремизма;

- 2) направленных на профилактику ксенофобии, этнического и религиозного экстремизма;

- 3) направленных на профилактику и раннее предупреждение межнациональных (межэтнических) и межрелигиозных конфликтов и напряжённости;

- 4) направленных на воспитание культуры межнационального общения;
- 5) направленных на противодействие пропаганде идей экстремизма в средствах массовой информации и электронных коммуникаций;

- 6) направленных на организацию международного сотрудничества при реализации государственной национальной политики Российской Федерации;

- 7) приуроченных к празднованию Международного дня родного языка.
4. Социальная и культурная адаптация иностранных граждан, пребывающих на территории Ульяновской области. К данному направлению относятся проекты, предусматривающие проведение следующих мероприятий:

- 1) направленных на обеспечение успешной социальной и культурной адаптации иностранных граждан, пребывающих на территории Ульяновской области, и их интеграции в российское общество;

- 2) направленных на организацию и проведение конференций, конгрессов, форумов, конкурсов, выставок, семинаров, курсов, круглых столов и тренингов по актуальным вопросам в сфере обеспечения социальной и культурной адаптации иностранных граждан, пребывающих на территории Ульяновской области.

5. Поддержка казачества. К данному направлению относятся проекты, предусматривающие проведение следующих мероприятий:

- 1) направленных на патриотическое, военно-патриотическое, духовно-нравственное и физическое воспитание детей и молодёжи на основе культурно-исторических традиций и ценностей российского казачества;

- 2) направленных на изучение, сохранение и развитие казачьей культуры и истории казачества, в том числе создание, обеспечение деятельности и развитие инфраструктуры центров казачьей культуры и музейных объектов;

- 3) направленных на популяризацию в молодёжной среде деятельности российского казачества, в том числе с использованием информационных технологий;

- 4) направленных на организацию и обеспечение деятельности творческих казачьих коллективов самостоятельного искусства, кружков по изучению казачьей культуры.

6. Сохранение и укрепление традиционных российских духовно-нравственных ценностей. К данному направлению относятся проекты, предусматривающие проведение следующих мероприятий:

- 1) направленных на сохранение традиционных российских духовно-нравственных ценностей, противодействие деструктивным религиозным течениям;

- 2) направленных на формирование у детей и молодёжи гражданского единства на основе традиционных духовно-нравственных ценностей;

- 3) направленных на сохранение, укрепление и продвижение традиционных российских семейных ценностей (в том числе защиту института брака как союза мужчины и женщины), обеспечение преемственности поколений, заботу о достойной жизни старшего поколения, формирование представления о сбережении народа России как об основном стратегическом национальном приоритете;

- 4) предусматривающих реализацию государственной информационной политики, направленной на усиление роли традиционных российских духовно-нравственных ценностей в массовом сознании, продвижение традиционных российских духовно-нравственных ценностей и противодействие распространению деструктивной идеологии;

- 5) направленных на воспитание в духе уважения к традиционным ценностям как ключевой инструмент государственной политики в области образования и культуры, необходимый для формирования гармонично развитой личности;

- 6) предусматривающих проведение научных исследований, создание информационных и методических материалов (в том числе кинолентопис и других аудиовизуальных материалов), произведений литературы и искусства, оказание услуг, направленных на сохранение и популяризацию традиционных российских духовно-нравственных ценностей;

- 7) направленных на защиту от внешнего деструктивного информационно-психологического воздействия, пресечение деятельности, направленной на разрушение традиционных ценностей в России.



ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к Правилам

РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ  
показателей, необходимых для достижения результата  
предоставления грантов в форме субсидий

Показателями, необходимыми для достижения результата предоставления грантов в форме субсидий, могут являться:

- 1) численность жителей Ульяновской области, привлечённых к участию в подготовке и реализации проекта (организаторов, участников, благополучателей, зрителей);
- 2) количество выпущенных экземпляров печатных изданий, необходимых для реализации проекта (по итогам реализации проекта);

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

заявок на получение грантов в форме субсидий из областного бюджета Ульяновской области, представляемых социально ориентированными некоммерческими организациями, реализующими на территории Ульяновской области проекты в сфере укрепления гражданского единства и гармонизации межнациональных отношений, направленные в том числе на патриотическое воспитание, на распространение информации о традициях и культуре народов России, проживающих в Ульяновской области, противодействие фальсификации истории, поддержку традиционных духовных и нравственных ценностей

№ п/п	Критерий оценки	Коэффициент значимости критерия оценки	Значимость критерия оценки в процентах
1.	Социальная значимость проблемы, на решение которой направлен проект, важность её первоочередного решения по сравнению с другими проблемами	0,1	10
2.	Инновационность проекта, форм и методов реализации мероприятий проекта	0,1	10
3.	Обоснованность, достаточность и достижимость количественных и качественных показателей оценки эффективности проекта	0,1	10
4.	Степень проработки мероприятий проекта, направленных на обеспечение реализации проекта (логичность, взаимосвязанность и последовательность мероприятий проекта)	0,15	15
5.	Степень проработки сметных расчётов в связи с реализацией проекта, в том числе соотношение стоимости товаров, работ и услуг, приобретение которых предполагается в ходе реализации проекта, с их рыночной стоимостью	0,15	15
6.	Организационно-технические возможности участника отбора и его партнёров (в случае их наличия), связанные с реализацией проекта	0,1	10
7.	Степень и качество информационного сопровождения реализации проекта	0,1	10
8.	Планируемая численность жителей Ульяновской области, которые будут привлечены к участию в подготовке и реализации проекта (организаторов, участников, благополучателей, зрителей)	0,1	10
9.	Степень соответствия мероприятий проекта направлению реализации проекта	0,1	10

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Председатель Правительства области
 Г.С.Спирчагов

<div> <div>ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ</div> <div>ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е</div> </div> <div> <div>3 февраля 2025 г.</div> <div>г. Ульяновск</div> </div> <div> <div>№ 58-П</div> <div>О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 06.06.2022 № 307-П</div> </div>	
--	--

Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в Правила предоставления муниципальным образованиям Ульяновской области бюджетных кредитов из областного бюджета Ульяновской области, их использования и возврата, утверждённые постановлением Правительства Ульяновской области от 06.06.2022 № 307-П «Об утверждении Правил предоставления муниципальным образованиям Ульяновской области бюджетных кредитов из областного бюджета Ульяновской области, их использования и возврата», следующие изменения:

1) абзац второй пункта 6 дополнить словами «, а также отсутствие в областном бюджете Ульяновской области на соответствующий финансовый год и плановый период бюджетных ассигнований на предоставление бюджетных кредитов или недостаточность их объема»;

2) пункт 9 изложить в следующей редакции:
 «9. В случае отказа или уклонения муниципального образования от добровольного возврата бюджетного кредита в сроки, установленные соглашением о предоставлении бюджетного кредита, финансовый орган Ульяновской области принимает предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по его принудительному взысканию».

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Председатель Правительства области
 Г.С.Спирчагов

<div> <div>ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ</div> <div>ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е</div> </div> <div> <div>3 февраля 2025 г.</div> <div>г. Ульяновск</div> </div> <div> <div>Об утверждении Административного регламента предоставления Правительством Ульяновской области государственной услуги «Аттестация экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков»</div> </div>	
---	--

В соответствии со статьёй 4<sup>1</sup> Федерального закона от 24.11.1996 № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2022 № 833 «Об утверждении Положения об аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков» и постановлением Правительства Ульяновской области от 14.07.2014 № 298-П «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг» Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Правительством Ульяновской области государственной услуги «Аттестация экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков».

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Председатель Правительства области
 Г.С.Спирчагов

<div> <div>УТВЕРЖДЁН</div> <div>постановлением Правительства Ульяновской области от 3 февраля 2025 г. № 59-П</div> </div>	
---	--

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления Правительством Ульяновской области государственной  
услуги «Аттестация экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Настоящий Административный регламент устанавливает порядок предоставления Правительством Ульяновской области государственной услуги «Аттестация экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков» (далее - государственная услуга).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. К заявителям при получении государственной услуги (далее - заявитель) относятся:

1) физические лица, являющиеся гражданами Российской Федерации, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации, планирующие осуществлять деятельность в качестве экскурсоводов (гидов) или гидов-переводчиков;

2) физические лица, являющиеся гражданами Российской Федерации, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации, планирующие осуществлять деятельность в качестве экскурсоводов (гидов) или гидов-переводчиков, оказывающих услуги на национальных туристских маршрутах и (или) туристских маршрутах, проходящих по территориям 2 и более субъектов Российской Федерации.

1.2.2. Заявитель должен соответствовать следующим требованиям:

- 1) иметь среднее профессиональное или высшее образование;
- 2) иметь дополнительное профессиональное образование в области, соответствующей профилю работы экскурсовода (гида) или гида-переводчика (требование не относится к заявителям, получившим 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 заявителям, имеющим стаж работы в качестве экскурсовода (гида) или гида-переводчика не менее 5 лет);

3) количество подготовленных телепрограмм, фильмов, видеоматериалов, необходимых для реализации проекта (по итогам реализации проекта);

4) количество подготовленных аудиоматериалов, радиопрограмм, необходимых для реализации проекта (по итогам реализации проекта);

5) количество проведённых концертов и концертных программы в рамках реализации проекта;

6) количество проведённых спортивных мероприятий в рамках реализации проекта;

7) количество созданных экспозиций (выставок), в том числе организованных выездных выставок, в рамках реализации проекта;

8) количество проведённых научно-исследовательских работ, этнографических экспедиций в рамках реализации проекта;

9) количество размещённых (опубликованных) новостных (информационных) публикаций (материалов), необходимых для реализации проек-

та (информирующих о реализации проекта);
 10) количество подготовленных методических материалов, необходимых для реализации проекта (по итогам реализации проекта);
 11) количество проведённых мастер-классов, круглых столов (семинаров) в рамках реализации проекта;
 12) количество организованных и проведённых ознакомительных туристских маршрутов;
 13) количество просмотров материалов, подготовленных в рамках реализации проекта и размещённых в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
 14) количество команд, принявших участие в мероприятии (мероприятиях) проекта;
 15) количество профессиональных (любительских) творческих коллективов, принявших участие в мероприятии (мероприятиях) проекта.

3) свободно владеть иностранным языком, на котором предполагается оказывать услуги гида-переводчика по ознакомлению туристов (экскурсантов) с объектами показа, сопровождению туристов (экскурсантов) и информированию туристов (экскурсантов) по пути следования по туристскому маршруту;
 4) обладать специальными познаниями в области, соответствующей профилю работы экскурсовода (гида) или гида-переводчика;
 5) иметь стаж работы в качестве экскурсовода или гида-переводчика не менее 3 лет (в случае прохождения аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков, оказывающих услуги на национальных туристских маршрутах, туристских маршрутах, проходящих по территориям 2 и более субъектов Российской Федерации).

1.2.3. Действие настоящего Административного регламента не распространяется на 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.
 1.2.4. От имени заявителя обратиться за получением государственной услуги вправе его представитель, обладающий полномочиями по получению государственной услуги, оформленными в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, в части представления заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов и получения результата предоставления государственной услуги (далее - представитель заявителя).

1.3. Требования предоставления заявителем государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определённым в результате анкетирования, проводимого исполнительным органом Ульяновской области, предоставляющим государственную услугу, а также результатом предоставления государственной услуги, за получением которого обратился заявитель

Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее - вариант).
 Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из установленных в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту признаков заявителя, а также результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.
 Признаки заявителя определяются путём профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

1.4. От имени заявителя обратиться за получением государственной услуги вправе его представитель, обладающий полномочиями по получению государственной услуги, оформленными в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, в части представления заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов и получения результата предоставления государственной услуги (далее - представитель заявителя).

1.3. Требования предоставления заявителем государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определённым в результате анкетирования, проводимого исполнительным органом Ульяновской области, предоставляющим государственную услугу, а также результатом предоставления государственной услуги, за получением которого обратился заявитель

Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее - вариант).

Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из установленных в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту признаков заявителя, а также результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

Признаки заявителя определяются путём профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Аттестация экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков.

2.2. Наименование исполнительного органа Ульяновской области, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется Правительством Ульяновской области (далее - уполномоченный орган) в лице областного государственного казённого учреждения «Агентство по туризму Ульяновской области» (далее - Агентство).

Государственная услуга в областном государственном казённом учреждении «Корпорация развития интернет-технологий - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» (далее - ОГКУ «Правительство для граждан») предоставляется в соответствии с соглашением, заключённым между ОГКУ «Правительство для граждан» и уполномоченным органом.

ОГКУ «Правительство для граждан» может принять решение об отказе в приёме заявления о предоставлении государственной услуги, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в случае несоответствия заявителя критериям, предусмотренным пунктом 1 подраздела «Принятие решения о предоставлении государственной услуги» подраздела 3.3 раздела 3 настоящего Административного регламента.

2.3. Результаты предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатами предоставления государственной услуги являются:
 1) в части аттестации экскурсовода (гида), гида-переводчика (далее - аттестация):

- а) уведомление об аттестации экскурсовода (гида), гида-переводчика, составленное в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью директора Агентства (далее - уведомление об аттестации), выдача нагрудной идентификационной карточки экскурсовода (гида) или гида-переводчика, изготовленной по форме, установленной приложением к распоряжению Правительства Ульяновской области от 17.05.2022 № 224-пр «Об утверждении форм нагрудной идентификационной карточки экскурсовода (гида) и нагрудной идентификационной карточки гида-переводчика» (далее - нагрудная идентификационная карточка);
- б) мотивированное уведомление об отказе в допуске заявителя к прохождению квалификационного экзамена по проверке наличия у заявителя знаний и навыков в области, соответствующей профилю работы экскурсовода (гида) или гида-переводчика (далее - квалификационный экзамен, уведомление об отказе в допуске соответственно);
- в) уведомление об отказе в аттестации экскурсовода (гида), гида-

переводчика (далее - уведомление об отказе в аттестации);

2) в части внесения изменений в сведения об экскурсоводе (гиде), гиде-переводчике:

уведомление о внесении изменений в единый федеральный реестр экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков, нагрудную идентификационную карточку (далее - уведомление о внесении изменений);

3) в части исправления опечаток и (или) ошибок в документах и созданных реестровых записях, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее - исправление опечаток):

- а) исправленный результат предоставления государственной услуги;
- б) уведомление об отказе в исправлении опечаток;
- 4) в части выдачи дубликата нагрудной идентификационной карточки:
  - а) выдача дубликата нагрудной идентификационной карточки;
  - б) уведомление об отказе в выдаче дубликата нагрудной идентификационной карточки (далее - уведомление об отказе в выдаче дубликата).

2.3.2. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат предоставления государственной услуги, является протокол аттестационной комиссии, создаваемой Агентством в соответствии с Положением об аттестационной комиссии по проведению аттестации экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков, утверждённым постановлением Правительства Ульяновской области от 16.06.2022 № 332-П «Об аттестационной комиссии по проведению аттестации экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков» (далее - аттестационная комиссия, постановление Правительства соответственно).

2.3.3. Формирование реестровой записи, являющейся результатом предоставления государственной услуги, осуществляется в едином федеральном реестре экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков.

2.3.4. Информационная система, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

2.3.5. Уведомление об аттестации, уведомление об отказе в аттестации, уведомление об отказе в допуске и уведомление о внесении изменений (далее также - уведомления) направляются в личный кабинет заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал).

Нагрудная идентификационная карточка, дубликат нагрудной идентификационной карточки, уведомление об отказе в исправлении опечаток, уведомление об отказе в выдаче дубликата на бумажном носителе в зависимости от способа, указанного в заявлении, могут быть получены в Агентстве, отделении почтовой связи, ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае предоставления заявления о предоставлении государственной услуги через ОГКУ «Правительство для граждан»).

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги, который исчисляется со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, предоставлены заявителем посредством почтового отправления в уполномоченный орган, - не более 75 рабочих дней;

2) на Едином портале - не более 75 рабочих дней;
 3) в ОГКУ «Правительство для граждан» в случае, если заявление о предоставлении государственной услуги, документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, предоставлены заявителем в ОГКУ «Правительство для граждан», - не более 75 рабочих дней.

2.4.2. В части аттестации:
 1) в уполномоченном органе, в том числе в случае, если заявление о предоставлении государственной услуги, документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, предоставлены заявителем посредством почтового отправления в уполномоченный орган, - не более 75 рабочих дней;
 2) на Едином портале - не более 75 рабочих дней;
 3) в ОГКУ «Правительство для граждан» в случае, если заявление о предоставлении государственной услуги, документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, предоставлены заявителем в ОГКУ «Правительство для граждан», - не более 75 рабочих дней.

2.4.3. В части внесения изменений в сведения об экскурсоводе (гиде), гиде-переводчике:
 1) в уполномоченном органе, в том числе в случае, если заявление о предоставлении государственной услуги, документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, предоставлены заявителем посредством почтового отправления в уполномоченный орган, - не более 3 рабочих дней;
 2) на Едином портале - не более 3 рабочих дней;
 3) в ОГКУ «Правительство для граждан» в случае, если заявление о предоставлении государственной услуги, документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, предоставлены заявителем в ОГКУ «Правительство для граждан», - не более 3 рабочих дней.

2.4.4. В части исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях):
 1) в уполномоченном органе, в том числе в случае, если заявление о предоставлении государственной услуги, документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, предоставлены заявителем посредством почтового отправления в уполномоченный орган, - не более 3 рабочих дней;
 2) в ОГКУ «Правительство для граждан» в случае, если заявление о предоставлении государственной услуги, документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, предоставлены заявителем в ОГКУ «Правительство для граждан», - не более 3 рабочих дней.

2.4.5. В части выдачи дубликата нагрудной идентификационной карточки:
 1) в уполномоченном органе - не более 10 рабочих дней;
 2) в ОГКУ «Правительство для граждан» в случае, если заявление о предоставлении государственной услуги, документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, предоставлены заявителем в ОГКУ «Правительство для граждан», - не более 10 рабочих дней.

2.4.6. Срок предоставления государственной услуги определяется для каждого варианта и приведён в их описании, содержащемся в разделе 3 настоящего Административного регламента.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставле-







ление признаков заявителя, приведены в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется работником Агентства или работником ОГКУ «Правительство для граждан».

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

Описания вариантов, приведённые в настоящем разделе, размещаются уполномоченным органом в общедоступном для ознакомления месте.

### 3.3. Описание вариантов предоставления государственной услуги

#### Вариант 1

1. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом 1 составляет не более 75 рабочих дней.

2. Результатами предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом 1 являются:

уведомление об аттестации, выдача нагрудной идентификационной карточки;

уведомление об отказе в допуске (аттестации).

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат предоставления государственной услуги, является протокол аттестационной комиссии, создаваемой Агентством.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги предусмотрено в едином федеральном реестре экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков.

3. Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

1) в части аттестации:

а) основаниями для отказа в допуске заявителя к прохождению квалификационного экзамена являются:

представление документов и сведений, указанных в подпункте 1 пункта 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, не в полном объёме;

несоответствие заявителя требованиям, указанным в подразделе 1.2 раздела 1 настоящего Административного регламента;

б) основаниями для отказа в аттестации являются:

наличие недостоверных сведений в документах, представленных заявителем для аттестации;

поступление заявления об аттестации от заявителя до истечения 6 месяцев со дня принятия решения о прекращении действия аттестации экскурсовода (гида) по следующим основаниям:

выявление после аттестации экскурсовода (гида) несоответствия экскурсовода (гида) требованиям к экскурсоводам (гидам), указанным в подразделе 1.2 раздела 1 настоящего Административного регламента;

отказ экскурсовода (гида) от прохождения планового подтверждения соответствия экскурсовода (гида) требованиям, указанным в подразделе 1.2 раздела 1 настоящего Административного регламента;

неоднократное (более двух раз в течение одного года) привлечение экскурсовода (гида) к административной ответственности за нарушение предусмотренных законодательством Российской Федерации о туристской деятельности условий оказания услуг экскурсовода (гида);

поступление заявления об аттестации от заявителя до истечения 30 дней со дня принятия аттестационной комиссией решения об отказе в аттестации.

4. Административные процедуры, выполняемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) приём запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении государственной услуги или решения об отказе в предоставлении государственной услуги;

4) предоставление результата предоставления государственной услуги.

5. Вариантом 1 административная процедура приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрена.

#### Приём запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в уполномоченный орган лично, почтовым отправлением, через ОГКУ «Правительство для граждан» заявление об аттестации, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

2. В выполнении административной процедуры принимает участие ОГКУ «Правительство для граждан».

3. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, его заменяющий; паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность; вид на жительство в Российской Федерации или иной документ, его заменяющий).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в уполномоченном органе - подлинник;

в отделении почтовой связи - копия, удостоверенная заявителем;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник;

посредством Единого портала - сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются на Едином портале автоматически при подтверждении учётной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учётной записи;

2) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя) (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, его заменяющий; паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность; вид на жительство в Российской Федерации или иной документ, его заменяющий).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в уполномоченном органе - подлинник;

в отделении почтовой связи - копия, удостоверенная заявителем;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник.

Возможность представления документов от представителя заявителя посредством Единого портала отсутствует;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя): доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в уполномоченном органе - подлинник;

в отделении почтовой связи - копия, удостоверенная заявителем;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник.

Возможность представления документов от представителя заявителя посредством Единого портала отсутствует;

4) документы, подтверждающие изменение фамилии, имени или отчества, в случае если они выданы компетентными органами Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в уполномоченном органе - подлинник или копия, удостоверенная заявителем;

в отделении почтовой связи - копия, удостоверенная заявителем;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник или копия, удостоверенная заявителем;

посредством Единого портала - сканированная копия или фото документа с расширениями jpeg, jpg, tiff, pdf.

Максимальное количество документов - 10 файлов объёмом до 150 Мб;

5) документы о получении заявителем среднего профессионального или высшего образования.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в уполномоченном органе - подлинник или копия, удостоверенная заявителем;

в отделении почтовой связи - копия, удостоверенная заявителем;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник или копия, удостоверенная заявителем;

посредством Единого портала - сканированная копия или фото документа с расширениями jpeg, jpg, tiff, pdf.

Максимальное количество документов - 10 файлов объёмом до 150 Мб.

В случае представления документов, составленных на иностранном языке без дублирования в них записей на русском языке, к ним должен быть приложен их перевод на русский язык, верность которого свидетельствована нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия;

6) документы о получении заявителем дополнительного профессионального образования в области, соответствующей профилю работы экскурсовода (гида).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в уполномоченном органе - подлинник или копия, удостоверенная заявителем;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник или копия, удостоверенная заявителем;

посредством Единого портала - сканированная копия или фото документа с расширениями jpeg, jpg, tiff, pdf.

Максимальное количество документов - 10 файлов объёмом до 150 Мб.

В случае представления документов, составленных на иностранном языке без дублирования в них записей на русском языке, к ним должен быть приложен их перевод на русский язык, верность которого свидетельствована нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия;

7) цветная фотография.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в уполномоченном органе - подлинник размером 3 на 4 сантиметра, фон однотонный, светлый, без посторонних предметов и теней;

в отделении почтовой связи - подлинник размером 3 на 4 сантиметра, фон однотонный, светлый, без посторонних предметов и теней;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник размером 3 на 4 сантиметра, фон однотонный, светлый, без посторонних предметов и теней;

посредством Единого портала - подлинник, фон однотонный, светлый, без посторонних предметов и теней.

4. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

информация об оплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

5. Вне зависимости от способа представления заявления способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителем является документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя.

6. Основаниями для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и документов, предусмотренных подразделом 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, непосредственно в уполномоченный орган и ОГКУ «Правительство для граждан» являются:

1) непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, или непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, и (или) документа, подтверждающего в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае представления заявления о предоставлении государственной услуги представителем заявителя);

2) истечение по состоянию на дату представления заявления о предоставлении государственной услуги срока действия документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, или срока действия документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, и (или) документа, подтверждающего в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае представления заявления о предоставлении государственной услуги представителем заявителя).

7. Государственная услуга не предусматривает возможность приёма заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с вариантом 1 по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

8. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в уполномоченном органе или ОГКУ «Правительство для граждан» не более 1 рабочего дня со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

#### Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных запросов:

1) межведомственный запрос «Предоставление сведений о перемене имени».

Основанием для направления запроса является заявление заявителя. Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба (далее - ФНС).

Запрос направляется в течение 15 минут с момента регистрации запроса. Направляемые в межведомственном запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее - в случае наличия) заявителя; дата рождения.

Запрашиваемые в запросе сведения: дата, по состоянию на которую сформированы сведения по поступившему запросу, тип акта гражданского состояния, в отношении которого сформирован запрос, сведения о государственной регистрации о перемене имени, в отношении которого сформирован запрос, фамилия, имя, отчество (последнее - в случае наличия) лиц, сменивших имя, реквизиты акта.

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

ФНС представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней;

2) межведомственный запрос «Предоставление сведений об образовании, подтверждающих наличие у заявителя среднего профессионального или высшего образования, выданных после 1995 года организациями, осуществляющим образовательную деятельность на территории Российской Федерации».

Поставщиком сведений является Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя. Запрос направляется в течение 15 минут с момента регистрации запроса. Направляемые в межведомственном запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее - в случае наличия) заявителя; дата рождения.

Запрашиваемые в запросе сведения: дата, по состоянию на которую сформированы сведения по поступившему запросу, тип документа, в отношении которого сформирован запрос, сведения о документе, подтверждающем наличие у заявителя среднего профессионального или высшего образования, в отношении которого сформирован запрос, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лица, получившего документ, реквизиты документа.

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней;

3) межведомственный запрос «Предоставление сведений о квалификации, подтверждающих наличие у заявителя дополнительного профессионального образования в области, соответствующей профилю работы экскурсовода (гида) или гида-переводчика, выданных организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории Российской Федерации».

Поставщиком сведений является Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя. Запрос направляется в течение 15 минут с момента регистрации запроса. Направляемые в межведомственном запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее - в случае наличия) заявителя; дата рождения.

Запрашиваемые в запросе сведения: дата, по состоянию на которую сформированы сведения по поступившему запросу, тип документа, в отношении которого сформирован запрос, сведения о документе, подтверждающем наличие у заявителя дополнительного профессионального образования в области, соответствующей профилю работы экскурсовода (гида) или гида-переводчика, в отношении которой сформирован запрос, фамилия, имя, отчество (последнее - в случае наличия) лица, получившего документ, реквизиты документа.

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней;

4) межведомственный запрос «Сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации».

Основанием для направления запроса является заявление заявителя. Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Направляемые в межведомственном запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее - в случае наличия) заявителя; дата рождения.

Запрашиваемые в межведомственном запросе сведения: о действительности паспорта гражданина Российской Федерации.

Указанные сведения необходимы для идентификации заявителя.

Министерство внутренних дел Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней;

5) межведомственный запрос «Сведения об оплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги».

Основанием для направления запроса является заявление заявителя. Поставщиком сведений является Федеральное казначейство.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Направляемые в межведомственном запросе сведения:

идентификатор запроса;

УРН участника;

идентификатор плательщика.

Запрашиваемые в межведомственном запросе сведения: об оплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

Указанные сведения необходимы для предоставления государственной услуги.

Федеральное казначейство представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

2. Документы (сведения), полученные в рамках межведомственного информационного взаимодействия, специалист, ответственный за формирование и направление межведомственных запросов, передаёт должностному лицу, ответственному за рассмотрение заявления об аттестации.

Критерием принятия решения является непредоставление заявителем самостоятельно документов (сведений), предусмотренных в подпунктах 2.6.2 и 2.6.3 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является получение документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Способом фиксации результата административной процедуры является получение документов специалистом, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней.

#### Принятие решения о предоставлении государственной услуги

1. Решение о предоставлении государственной услуги принимается уполномоченным органом при условии соответствия заявителя каждому из следующих критериев принятия решения:

наличие у заявителя среднего профессионального образования или высшего образования;

наличие у заявителя дополнительного профессионального образования в области, соответствующей профилю работы экскурсовода (гида), за исключением экскурсоводов (гидов), получивших среднее профессиональное образование или высшее образование в сфере туризма по программам, включающим в себя дисциплину (модуль) по оказанию экскурсоводами (гидами) соответствующих услуг (не применяется в отношении заявителей, имеющих стаж работы в качестве экскурсовода (гида) не менее 5 лет);

соответствие заявителя специальным требованиям к экскурсоводам (гидам), установленным Положением об аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2022 № 833 «Об утверждении Положения об аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков»; наличие у заявителя специальных познаний в области, соответствующей профилю работы экскурсовода (гида).

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается в случае несоответствия заявителя хотя бы одному из критериев, предусмотренных настоящим пунктом.

2. Решение о допуске заявителя к прохождению квалификационного экзамена принимается при условии соответствия заявителя каждому из следующих критериев принятия решения:

представление заявителем документов и сведений, необходимых для прохождения аттестации;

отсутствие в документах, представленных заявителем для прохождения аттестации, недостоверных сведений;

соответствие заявителя критериям, предусмотренным пунктом 1 настоящего раздела;

поступление заявления об аттестации от заявителя до истечения 6 месяцев со дня принятия решения о прекращении действия аттестата, выданного ему;

поступление заявления об аттестации от заявителя по истечении 30 дней со дня принятия аттестационной комиссией решения об отказе в аттестации.

Уполномоченный орган уведомляет заявителя о принятом решении электронным документом, подписанным усиленной квалифицированной электронной подписью директора Агентства и направленным посредством использования Единого портала в день принятия такого решения.

Уведомление о допуске заявителя к прохождению квалификационного экзамена содержит фамилию, имя и отчество (последнее - в случае наличия) заявителя, информацию о принятом решении, date, месте и времени проведения квалификационного экзамена.

Квалификационный экзамен принимается аттестационной комиссией. Аттестационная комиссия устанавливает сроки проведения квалификационных экзаменов. Информацию о сроках проведения квалификационных экзаменов Агентство размещает на официальном сайте Агентства не менее чем за 30 календарных дней до дня начала проведения квалификационных экзаменов.

Квалификационный экзамен проводится при личном присутствии заявителя или посредством видео-конференц-связи (в случае наличия информации о таком намерении в заявлении об аттестации заявителя).

Квалификационный экзамен проводится в два этапа: тестирование и практическое задание. Допускается проведение указанных этапов квалификационного экзамена раздельно, в том числе в разные дни.

По результатам квалификационного экзамена аттестационная комиссия принимает решение об аттестации заявителя либо решение об отказе в аттестации заявителя. Указанное решение принимается в день проведения заключительного этапа квалификационного экзамена.

Решение аттестационной комиссии отражается в протоколе заседания аттестационной комиссии в течение 3 рабочих дней со дня проведения заключительного этапа квалификационного экзамена.

В случае принятия решения об аттестации заявителя Агентство включает сведения о заявителе в единый федеральный реестр экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков.

3. Уполномоченный орган принимает решение о предоставлении государственной услуги или решение об отказе в её предоставлении в течение 66 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

#### Предоставление результата предоставления государственной услуги

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в уполномоченном органе, в отделении почтовой связи, в ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае представления заявления через ОГКУ «Правительство для граждан»).

Предоставление результата предоставления государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом 1 не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

#### Вариант 2

1. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом 2 составляет не более 75 рабочих дней.

2. Результатами предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом 2 являются:

уведомление об аттестации, выдача нагрудной идентификационной карточки;

уведомление об отказе в допуске (аттестации).

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат



# 14 Документы

предоставления государственной услуги, является протокол аттестационной комиссии, создаваемой Агентством.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги предусмотрено в едином федеральном реестре экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков.

3. Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

- 1) в части аттестации:
  - а) основаниями для отказа в допуске заявителя к прохождению квалификационного экзамена являются:
    - представление документов и сведений, указанных в подпункте 1 пункта 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, не в полном объеме;
    - несоответствие заявителя требованиям, указанным в подразделе 1.2 раздела 1 настоящего Административного регламента;
  - б) основаниями для отказа в аттестации являются:
    - наличие недостоверных сведений в документах, представленных заявителем для аттестации;
    - поступление заявления об аттестации от заявителя до истечения 6 месяцев со дня принятия решения о прекращении действия аттестации экскурсовода (гида) по следующим основаниям:
      - выявление после аттестации экскурсовода (гида) несоответствия экскурсовода (гида) требованиям к экскурсоводам (гидам), указанным в подразделе 1.2 раздела 1 настоящего Административного регламента;
      - отказ экскурсовода (гида) от прохождения планового подтверждения соответствия экскурсовода (гида) требованиям, указанным в подразделе 1.2 раздела 1 настоящего Административного регламента;
      - неоднократное (более двух раз в течение одного года) привлечение экскурсовода (гида) к административной ответственности за нарушение предусмотренных законодательством Российской Федерации о туристской деятельности условий оказания услуг экскурсовода (гида);
    - поступление заявления об аттестации от заявителя до истечения 30 дней со дня принятия аттестационной комиссией решения об отказе в аттестации.
4. Административные процедуры, выполняемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:
  - 1) приём запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
  - 2) межведомственное информационное взаимодействие;
  - 3) принятие решения о предоставлении государственной услуги или решения об отказе в предоставлении государственной услуги;
  - 4) представление результата предоставления государственной услуги.
5. Вариантом 2 административная процедура приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрена.

## Приём запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в уполномоченный орган лично, почтовым отправлением, через ОГКУ «Правительство для граждан» заявление об аттестации, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.
2. В выполнении административной процедуры принимает участие ОГКУ «Правительство для граждан».
3. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
  - 1) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, его заменяющий; паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность; вид на жительство в Российской Федерации или иной документ, его заменяющий).
  - Требования, предъявляемые к документу при подаче:
    - в уполномоченном органе - подлинник;
    - в отделении почтовой связи - копия, удостоверенная заявителем;
    - в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник;
- Возможность представления документов от представителя заявителя посредством Единого портала отсутствует;
- 3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя): доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

- в уполномоченном органе - подлинник;
- в отделении почтовой связи - копия, удостоверенная заявителем;
- в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник.

Возможность представления документов от представителя заявителя посредством Единого портала отсутствует;

4) документы, подтверждающие изменение фамилии, имени или отчества, в случае если они выданы компетентными органами иностранного государства.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

- в уполномоченном органе - подлинник или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия;
- в отделении почтовой связи - копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия;
- в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия;

посредством Единого портала - сканированная копия или фото документа с расширениями jpeg, jpg, tiff, pdf.

Максимальное количество документов - 10 файлов объёмом до 150 Мб.

В случае представления документов, составленных на иностранном языке без дублирования в них записей на русском языке, к ним должен быть приложен их перевод на русский язык, верность которого свидетельствована нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия;

5) документы о получении заявителем среднего профессионального или высшего образования.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

- в уполномоченном органе - подлинник или копия, удостоверенная заявителем;
- в отделении почтовой связи - копия, удостоверенная заявителем;
- в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник или копия, удостоверенная заявителем;

посредством Единого портала - сканированная копия или фото документа с расширениями jpeg, jpg, tiff, pdf.

Максимальное количество документов - 10 файлов объёмом до 150 Мб.

В случае представления документов, составленных на иностранном языке без дублирования в них записей на русском языке, к ним должен быть приложен их перевод на русский язык, верность которого свидетельствована нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия;

6) документы о получении заявителем дополнительного профессионального образования в области, соответствующей профилю работы экскурсовода (гида).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

- в уполномоченном органе - подлинник или копия, удостоверенная заявителем;
- в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник или копия, удостоверенная заявителем;

посредством Единого портала - сканированная копия или фото документа с расширениями jpeg, jpg, tiff, pdf.

Максимальное количество документов - 10 файлов объёмом до 150 Мб.

В случае представления документов, составленных на иностранном языке без дублирования в них записей на русском языке, к ним должен быть приложен их перевод на русский язык, верность которого свидетельствована нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия;

7) цветная фотография.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

- в уполномоченном органе - подлинник размером 3 на 4 сантиметра, фон однотонный, светлый, без посторонних предметов и теней;
- в отделении почтовой связи - подлинник размером 3 на 4 сантиметра, фон однотонный, светлый, без посторонних предметов и теней;
- в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник размером 3 на 4 сантиметра, фон однотонный, светлый, без посторонних предметов и теней;

посредством Единого портала - подлинник, фон однотонный, светлый, без посторонних предметов и теней.

4. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- информация об оплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

5. Вне зависимости от способа представления заявления способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителем является документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя.

6. Основаниями для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и документов, предусмотренных подразделом 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, непосредственно в уполномоченный орган и ОГКУ «Правительство для граждан» являются:

- 1) непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, или непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, и (или) документа, подтверждающего в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае представления заявления о предоставлении государственной услуги представителем заявителя);
- 2) истечение по состоянию на дату представления заявления о предоставлении государственной услуги срока действия документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, или срока действия документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, и (или) документа, подтверждающего в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае представления заявления о предоставлении государственной услуги представителем заявителя).

7. Государственная услуга не предусматривает возможность приёма заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с вариантом 2 по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

8. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в уполномоченном органе или ОГКУ «Правительство для граждан» не более 1 рабочего дня со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

## Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных запросов:

1) межведомственный запрос «Предоставление сведений об образовании, подтверждающих наличие у заявителя среднего профессионального или высшего образования, выданных после 1995 года организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории Российской Федерации».

Поставщиком сведений является Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя. Запрос направляется в течение 15 минут с момента регистрации запроса.

Направляемые в межведомственном запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее - в случае наличия) заявителя, дата рождения.

Запрашиваемые в запросе сведения: дата, по состоянию на которую сформированы сведения по поступившему запросу, тип документа, в отношении которого сформирован запрос, сведения о документе, подтверждающем наличие у заявителя среднего профессионального или высшего образования, в отношении которого сформирован запрос, фамилия, имя, отчество (последнее - в случае наличия) лица, получившего документ, реквизиты документа.

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней;

2) межведомственный запрос «Предоставление сведений о квалификации, подтверждающих наличие у заявителя дополнительного профессионального образования в области, соответствующей профилю работы экскурсовода (гида) или гида-переводчика, выданных организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории Российской Федерации».

Поставщиком сведений является Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя. Запрос направляется в течение 15 минут с момента регистрации запроса.

Направляемые в межведомственном запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее - в случае наличия) заявителя, дата рождения.

Запрашиваемые в запросе сведения: дата, по состоянию на которую сформированы сведения по поступившему запросу, тип документа, в отношении которого сформирован запрос, сведения о документе, подтверждающем наличие у заявителя дополнительного профессионального образования в области, соответствующей профилю работы экскурсовода (гида) или гида-переводчика, в отношении которой сформирован запрос, фамилия, имя, отчество (последнее - в случае наличия) лица, получившего документ, реквизиты документа.

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней;

3) межведомственный запрос «Сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации».

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Направляемые в межведомственном запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее - в случае наличия) заявителя, дата рождения.

Запрашиваемые в межведомственном запросе сведения: о действительности паспорта гражданина Российской Федерации.

Указанные сведения необходимы для идентификации заявителя.

Министерство внутренних дел Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней;

4) межведомственный запрос «Сведения об оплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги».

Основанием для направления запроса является заявление заявителя. Поставщиком сведений являются Федеральное казначейство.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Направляемые в межведомственном запросе сведения: идентификатор запроса;

ОРН участника; идентификатор платёлыщника.

Запрашиваемые в межведомственном запросе сведения: об оплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

Указанные сведения необходимы для предоставления государственной услуги.

Федеральное казначейство представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

2. Документы (сведения), полученные в рамках межведомственного информационного взаимодействия, специалист, ответственный за формирование и направление межведомственных запросов, передаёт должностному лицу, ответственному за рассмотрение заявления об аттестации.

Критерием принятия решения является непредставление заявителем самостоятельно документов (сведений), предусмотренных в подпунктах 2.6.2 и 2.6.3 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является получение документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Способом фиксации результата административной процедуры является получение документов специалистом, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней.

## Принятие решения о предоставлении государственной услуги

1. Решение о предоставлении государственной услуги принимается уполномоченным органом при условии соответствия заявителя каждому из следующих критериев принятия решения:

наличие у заявителя среднего профессионального образования или высшего образования;

наличие дополнительного профессионального образования в области, соответствующей профилю работы экскурсовода (гида), за исключением экскурсоводов (гидов), получивших среднее профессиональное образование или высшее образование в сфере туризма по программам, включающим в себя дисциплину (модуль) по оказанию экскурсоводами (гидами) соответствующих услуг (не применяется в отношении заявителей, имеющих стаж работы в качестве экскурсовода (гида) не менее 5 лет);

соответствие заявителя специальным требованиям к экскурсоводам (гидам), установленным Положением об аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков, утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2022 № 833 «Об утверждении Положения об аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков»;

наличие у заявителя специальных познаний в области, соответствующей профилю работы экскурсовода (гида).

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

2. Решение о допуске заявителя к прохождению квалификационного экзамена принимается при условии соответствия заявителя каждому из следующих критериев принятия решения:

представление заявителем документов и сведений, необходимых для прохождения аттестации;

отсутствие в документах, представленных заявителем для прохождения аттестации, недостоверных сведений;

соответствие заявителя критериям, предусмотренным пунктом 1 настоящего раздела;

поступление заявления об аттестации от заявителя по истечении 6 месяцев со дня принятия решения о прекращении действия аттестата, выданного ему;

поступление заявления об аттестации от заявителя по истечении 30 дней со дня принятия аттестационной комиссией решения об отказе в аттестации.

Уполномоченный орган уведомляет заявителя о принятом решении электронным документом, подписанном усиленной квалифицированной электронной подписью директора Агентства и направленным посредством использования Единого портала в день принятия такого решения.

Уведомление о допуске заявителя к прохождению квалификационного экзамена содержит фамилию, имя и отчество (последнее - в случае наличия) заявителя, информацию о принятом решении, дате, месте и времени проведения квалификационного экзамена.

Квалификационный экзамен принимается аттестационной комиссией. Аттестационная комиссия устанавливает сроки проведения квалификационных экзаменов. Информацию о сроках проведения квалификационных экзаменов Агентство размещает на официальном сайте Агентства не менее чем за 30 календарных дней до дня начала проведения квалификационных экзаменов.

Квалификационный экзамен проводится при личном присутствии заявителя или посредством видео-конференц-связи (в случае наличия информации о таком намерении в заявлении об аттестации заявителя).

Квалификационный экзамен проводится в два этапа: тестирование и практическое задание. Допускается проведение указанных этапов квалификационного экзамена раздельно, в том числе в разные дни.

По результатам квалификационного экзамена аттестационная комиссия принимает решение об аттестации заявителя либо решение об отказе в аттестации заявителя. Указанное решение принимается в день проведения заключительного этапа квалификационного экзамена.

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

В случае принятия решения об аттестации заявителя Агентство включает сведения о заявителе в единый федеральный реестр экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков.

3. Уполномоченный орган принимает решение о предоставлении государственной услуги или решение об отказе в её предоставлении в течение 66 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

## Предоставление результата предоставления государственной услуги

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в уполномоченном органе, в отделении почтовой связи, в ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае предоставления заявления через ОГКУ «Правительство для граждан»).

Предоставление результата предоставления государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом 2 не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

## Вариант 3

1. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом 3 составляет не более 75 рабочих дней.

2. Результатами предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом 3 являются:

уведомление об аттестации, выдача нагрудной идентификационной карточки;

уведомление об отказе в допуске (аттестации).

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат предоставления государственной услуги, является протокол аттестационной комиссии, создаваемой Агентством.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги предусмотрено в едином федеральном реестре экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков.

3. Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

1) в части аттестации:

а) основаниями для отказа в допуске заявителя к прохождению квалификационного экзамена являются:

- представление документов и сведений, указанных в подпункте 1 пункта 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, не в полном объеме;
- несоответствие заявителя требованиям, указанным в подразделе 1.2 раздела 1 настоящего Административного регламента;

б) основаниями для отказа в аттестации являются:

- наличие недостоверных сведений в документах, представленных заявителем для аттестации;

поступление заявления об аттестации от заявителя до истечения 6 месяцев со дня принятия решения о прекращении действия аттестации экскурсовода (гида) по следующим основаниям:

- выявление после аттестации экскурсовода (гида) несоответствия экскурсовода (гида) требованиям к экскурсоводам (гидам), указанным в подразделе 1.2 раздела 1 настоящего Административного регламента;
- отказ экскурсовода (гида) от прохождения планового подтверждения соответствия экскурсовода (гида) требованиям, указанным в подразделе 1.2 раздела 1 настоящего Административного регламента;

неоднократное (более двух раз в течение одного года) привлечение экскурсовода (гида) к административной ответственности за нарушение предусмотренных законодательством Российской Федерации о туристской деятельности условий оказания услуг экскурсовода (гида);



поступление заявления об аттестации от заявителя до истечения 30 дней со дня принятия аттестационной комиссией решения об отказе в аттестации.

4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

5. Вариантом 3 административная процедура приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрена.

**Приём запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в уполномоченный орган лично, почтовым отправлением, через ОГКУ «Правительство для граждан» заявление об аттестации, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

2. В выполнении административной процедуры принимает участие ОГКУ «Правительство для граждан».

3. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, его заменяющий; паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность; вид на жительство в Российской Федерации или иной документ, его заменяющий).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

- в уполномоченном органе - подлинник;
- в отделении почтовой связи - копия, удостоверенная заявителем;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник;

посредством Единого портала - сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя формируются на Едином портале автоматически при подтверждении учётной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учётной записи;

- 2) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя) (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, его заменяющий; паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность; вид на жительство в Российской Федерации или иной документ, его заменяющий).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

- в уполномоченном органе - подлинник;
- в отделении почтовой связи - копия, удостоверенная заявителем;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник.

Возможность предоставления документов от представителя заявителя посредством Единого портала отсутствует;

- 3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя): доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

- в уполномоченном органе - подлинник;
- в отделении почтовой связи - копия, удостоверенная заявителем;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник.

Возможность предоставления документов от представителя заявителя посредством Единого портала отсутствует;

- 4) документы о получении заявителем среднего профессионального или высшего образования.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

- в уполномоченном органе - подлинник или копия, удостоверенная заявителем;
- в отделении почтовой связи - копия, удостоверенная заявителем;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник или копия, удостоверенная заявителем;

посредством Единого портала - сканированная копия или фото документа с расширениями jpeg, jpg, tiff, pdf.

Максимальное количество документов - 10 файлов объёмом до 150 Мб.

В случае представления документов, составленных на иностранном языке без дублирования в них записей на русском языке, к ним должен быть приложен их перевод на русский язык, верность которого свидетельствована нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия;

- 5) документы о получении заявителем дополнительного профессионального образования в области, соответствующей профилю работы экскурсовода (гида).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

- в уполномоченном органе - подлинник или копия, удостоверенная заявителем;
- в отделении почтовой связи - копия, удостоверенная заявителем;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник или копия, удостоверенная заявителем;

посредством Единого портала - сканированная копия или фото документа с расширениями jpeg, jpg, tiff, pdf.

Максимальное количество документов - 10 файлов объёмом до 150 Мб.

В случае представления документов, составленных на иностранном языке без дублирования в них записей на русском языке, к ним должен быть приложен их перевод на русский язык, верность которого свидетельствована нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия;

- 6) цветная фотография.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

- в уполномоченном органе - подлинник размером 3 на 4 сантиметра, фон однотонный, светлый, без посторонних предметов и теней;
- в отделении почтовой связи - подлинник размером 3 на 4 сантиметра, фон однотонный, светлый, без посторонних предметов и теней;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник размером 3 на 4 сантиметра, фон однотонный, светлый, без посторонних предметов и теней;

посредством Единого портала - подлинник, фон однотонный, светлый, без посторонних предметов и теней.

4. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- информация об оплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

5. Вне зависимости от способа представления заявления способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителем является документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя.

6. Основаниями для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и документов, предусмотренных подразделом 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, непосредственно в уполномоченный орган и ОГКУ «Правительство для граждан» являются:

- 1) непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, или непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, и (или) документа, подтверждающего в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае предоставления заявления о предоставлении государственной услуги представителем заявителя);
- 2) истечение по состоянию на дату представления заявления о предоставлении государственной услуги срока действия документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, или срока действия документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, и (или) документа, подтверждающего в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае предоставления заявления о предоставлении государственной услуги представителем заявителя).

7. Государственная услуга не предусматривает возможность приёма заявления о предоставлении государственной услуги и документов, не-

обходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с вариантом 3 по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

8. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в уполномоченном органе или ОГКУ «Правительство для граждан» не более 1 рабочего дня со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных запросов:

- 1) межведомственный запрос «Предоставление сведений об образовании, подтверждающих наличие у заявителя среднего профессионального или высшего образования, выданных после 1995 года организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории Российской Федерации».

Поставщиком сведений является Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя. Запрос направляется в течение 15 минут с момента регистрации запроса.

Направляемые в межведомственном запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее - в случае наличия) заявителя, дата рождения.

Запрашиваемые в запросе сведения: дата, по состоянию на которую сформированы сведения по поступившему запросу, тип документа, в отношении которого сформирован запрос, сведения о документе, подтверждающем наличие у заявителя среднего профессионального или высшего образования, в отношении которого сформирован запрос, фамилия, имя, отчество (последнее - в случае наличия) лица, получившего документ, реквизиты документа.

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней;

- 2) межведомственный запрос «Предоставление сведений о квалификации, подтверждающих наличие у заявителя дополнительного профессионального образования в области, соответствующей профилю работы экскурсовода (гида) или гида-переводчика, выданных организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории Российской Федерации».

Поставщиком сведений является Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя. Запрос направляется в течение 15 минут с момента регистрации запроса.

Направляемые в межведомственном запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее - в случае наличия) заявителя, дата рождения.

Запрашиваемые в запросе сведения: дата, по состоянию на которую сформированы сведения по поступившему запросу, тип документа, в отношении которого сформирован запрос, сведения о документе, подтверждающем наличие у заявителя дополнительного профессионального образования в области, соответствующей профилю работы экскурсовода (гида) или гида-переводчика, в отношении которой сформирован запрос, фамилия, имя, отчество (последнее - в случае наличия) лица, получившего документ, реквизиты документа.

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней;

- 3) межведомственный запрос «Сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации».

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Направляемые в межведомственном запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее - в случае наличия) заявителя; дата рождения.

Запрашиваемые в межведомственном запросе сведения: о действительности паспорта гражданина Российской Федерации.

Указанные сведения необходимы для идентификации заявителя.

Министерство внутренних дел Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней;

- 4) межведомственный запрос «Сведения об оплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги».

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Поставщиком сведений являются Федеральное казначейство.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Направляемые в межведомственном запросе сведения:

- идентификатор запроса;
- УРН участника;
- идентификатор плательщика.

Запрашиваемые в межведомственном запросе сведения: об оплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

Указанные сведения необходимы для предоставления государственной услуги.

Федеральное казначейство представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

2. Документы (сведения), полученные в рамках межведомственного информационного взаимодействия, специалист, ответственный за формирование и направление межведомственных запросов, передаёт должностному лицу, ответственному за рассмотрение заявления об аттестации.

Критерием принятия решения является непредставление заявителем самостоятельно документов (сведений), предусмотренных в подпунктах 2.6.2 и 2.6.3 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является получение документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Способом фиксации результата административной процедуры является получение документов специалистом, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней.

**Принятие решения о предоставлении государственной услуги**

1. Решение о предоставлении государственной услуги принимается уполномоченным органом при условии соответствия заявителя каждому из следующих критериев принятия решения:

- наличие у заявителя среднего профессионального образования или высшего образования;
- наличие дополнительного профессионального образования в области, соответствующей профилю работы экскурсовода (гида), за исключением экскурсоводов (гидов), получивших среднее профессиональное образование или высшее образование в сфере туризма по программам, включающим в себя дисциплину (модуль) по оказанию экскурсоводами (гидами) соответствующих услуг (не применяется в отношении заявителей, имеющих стаж работы в качестве экскурсовода (гида) не менее 5 лет);
- соответствие заявителя специальным требованиям к экскурсоводам (гидам), установленным Положением об аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков, утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2022 № 833 «Об утверждении Положения об аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков»; наличие у заявителя специальных познаний в области, соответствующей профилю работы экскурсовода (гида).

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается в случае несоответствия заявителя хотя бы одному из критериев, предусмотренных настоящим пунктом.

2. Решение о допуске заявителя к прохождению квалификационного экзамена принимается при условии соответствия заявителя каждому из следующих критериев принятия решения:

- представление заявителем документов и сведений, необходимых для прохождения аттестации;
- отсутствие в документах, представленных заявителем для прохождения аттестации, недостоверных сведений;
- соответствие заявителя критериям, предусмотренным пунктом 1 настоящего раздела;
- поступление заявления об аттестации от заявителя по истечении 6 месяцев со дня принятия решения о прекращении действия аттестата, выданного ему;
- поступление заявления об аттестации от заявителя по истечении 30 дней со дня принятия аттестационной комиссией решения об отказе в аттестации.

Уполномоченный орган уведомляет заявителя о принятом решении электронным документом, подписанным усиленной квалифицированной электронной подписью директора Агентства и направленным посредством

использования Единого портала в день принятия такого решения.

Уведомление о допуске заявителя к прохождению квалификационного экзамена содержит фамилию, имя и отчество (последнее - в случае наличия) заявителя, информацию о принятом решении, дате, месте и времени проведения квалификационного экзамена.

Квалификационный экзамен принимается аттестационной комиссией. Аттестационная комиссия устанавливает сроки проведения квалификационных экзаменов. Информацию о сроках проведения квалификационных экзаменов Агентство размещает на официальном сайте Агентства не менее чем за 30 календарных дней до дня начала проведения квалификационных экзаменов.

Квалификационный экзамен проводится при личном присутствии заявителя или посредством видео-конференц-связи (в случае наличия информации о таком намерении в заявлении об аттестации заявителя).

Квалификационный экзамен проводится в два этапа: тестирование и практическое задание. Допускается проведение указанных этапов квалификационного экзамена отдельно, в том числе в разные дни.

По результатам квалификационного экзамена аттестационная комиссия принимает решение об аттестации заявителя либо решение об отказе в аттестации заявителя. Указанное решение принимается в день проведения заключительного этапа квалификационного экзамена.

В случае принятия решения об аттестации заявителя Агентство включает сведения о заявителе в единый федеральный реестр экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков.

3. Уполномоченный орган принимает решение о предоставлении государственной услуги или решение об отказе в её предоставлении в течение 66 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

**Предоставление результата предоставления государственной услуги**

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в уполномоченном органе, в отделении почтовой связи, в ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае представления заявления через ОГКУ «Правительство для граждан»).

Предоставление результата предоставления государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом 3 не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

**Вариант 4**

1. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом 4 составляет не более 75 рабочих дней.
2. Результатами предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом 4 являются:

уведомление об аттестации, выдача нагрудной идентификационной карточки;

уведомление об отказе в допуске (аттестации).

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат предоставления государственной услуги, является протокол аттестационной комиссии, создаваемой Агентством.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги предусмотрено в едином федеральном реестре экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков.

3. Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

- 1) в части аттестации:

- а) основаниями для отказа в допуске заявителя к прохождению квалификационного экзамена являются:

- представление документов и сведений, указанных в подпункте 1 пункта 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, не в полном объёме;
- несоответствие заявителя требованиям, указанным в подразделе 1.2 раздела 1 настоящего Административного регламента;

- б) основаниями для отказа в аттестации являются:

- наличие недостоверных сведений в документах, представленных заявителем для аттестации;
- поступление заявления об аттестации от заявителя до истечения 6 месяцев со дня принятия решения о прекращении действия аттестации гида-переводчика по следующим основаниям:

- выявление после аттестации гида-переводчика несоответствия гида-переводчика требованиям к гидам-переводчикам, указанным в подразделе 1.2 раздела 1 настоящего Административного регламента;
- отказ гида-переводчика от прохождения планового подтверждения соответствия гида-переводчика требованиям, указанным в подразделе 1.2 раздела 1 настоящего Административного регламента;
- неоднократное (более двух раз в течение одного года) привлечение гида-переводчика к административной ответственности за нарушение предусмотренных законодательством Российской Федерации о туристской деятельности условий оказания услуг гида-переводчика;

поступление заявления об аттестации от заявителя до истечения 30 дней со дня принятия аттестационной комиссией решения об отказе в аттестации.

4. Административные процедуры, выполняемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

5. Вариантом 4 административная процедура приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрена.

**Приём запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в уполномоченный орган лично, почтовым отправлением, через ОГКУ «Правительство для граждан» заявление об аттестации, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

2. В выполнении административной процедуры принимает участие ОГКУ «Правительство для граждан».

3. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, его заменяющий; паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность; вид на жительство в Российской Федерации или иной документ, его заменяющий).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

- в уполномоченном органе - подлинник;
- в отделении почтовой связи - копия, удостоверенная заявителем;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник;

посредством Единого портала - сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя формируются на Едином портале автоматически при подтверждении учётной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учётной записи;

- 2) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя) (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, его заменяющий; паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность; вид на жительство в Российской Федерации или иной документ, его заменяющий).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

- в уполномоченном органе - подлинник;
- в отделении почтовой связи - копия, удостоверенная заявителем;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник.

Возможность предоставления документов от представителя заявителя посредством Единого портала отсутствует;



# 16 Документы

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя): доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче: в уполномоченном органе - подлинник; в отделении почтовой связи - копия, удостоверенная заявителем; в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник. Возможность представления документов от представителя заявителя посредством Единого портала отсутствует;

4) документы, подтверждающие изменение фамилии, имени или отчества, в случае если они выданы компетентными органами Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче: в уполномоченном органе - подлинник или копия, удостоверенная заявителем; в отделении почтовой связи - копия, удостоверенная заявителем; в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник или копия, удостоверенная заявителем; посредством Единого портала - сканированная копия или фото документа с расширениями jpeg, jpg, tiff, pdf.

Максимальное количество документов - 10 файлов объёмом до 150 Мб. В случае представления документов, составленных на иностранном языке без дублирования в них записей на русском языке, к ним должен быть приложен их перевод на русский язык, верность которого свидетельствована нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия;

5) документы о получении заявителем среднего профессионального или высшего образования.

Требования, предъявляемые к документу при подаче: в уполномоченном органе - подлинник или копия, удостоверенная заявителем; в отделении почтовой связи - копия, удостоверенная заявителем; в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник или копия, удостоверенная заявителем; посредством Единого портала - сканированная копия или фото документа с расширениями jpeg, jpg, tiff, pdf.

Максимальное количество документов - 10 файлов объёмом до 150 Мб. В случае представления документов, составленных на иностранном языке без дублирования в них записей на русском языке, к ним должен быть приложен их перевод на русский язык, верность которого свидетельствована нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия;

6) документы о получении заявителем дополнительного профессионального образования в области, соответствующей профилю работы гида-переводчика.

Требования, предъявляемые к документу при подаче: в уполномоченном органе - подлинник или копия, удостоверенная заявителем; в отделении почтовой связи - копия, удостоверенная заявителем; в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник или копия, удостоверенная заявителем; посредством Единого портала - сканированная копия или фото документа с расширениями jpeg, jpg, tiff, pdf.

Максимальное количество документов - 10 файлов объёмом до 150 Мб. В случае представления документов, составленных на иностранном языке без дублирования в них записей на русском языке, к ним должен быть приложен их перевод на русский язык, верность которого свидетельствована нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия;

7) цветная фотография. Требования, предъявляемые к документу при подаче: в уполномоченном органе - подлинник размером 3 на 4 сантиметра, фон однотонный, светлый, без посторонних предметов и теней; в отделении почтовой связи - подлинник размером 3 на 4 сантиметра, фон однотонный, светлый, без посторонних предметов и теней; в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник размером 3 на 4 сантиметра, фон однотонный, светлый, без посторонних предметов и теней; посредством Единого портала - подлинник, фон однотонный, светлый, без посторонних предметов и теней.

4. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе: информация об оплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

5. Вне зависимости от способа представления заявления способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителем является документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя.

6. Основаниями для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и документов, предусмотренных подразделом 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, непосредственно в уполномоченный орган и ОГКУ «Правительство для граждан» являются:

1) непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, или непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, и (или) документа, подтверждающего в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае предоставления заявления о предоставлении государственной услуги представителем заявителя);

2) истечение по состоянию на дату представления заявления о предоставлении государственной услуги срока действия документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, или срока действия документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, и (или) документа, подтверждающего в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае предоставления заявления о предоставлении государственной услуги представителем заявителя).

7. Государственная услуга не предусматривает возможность приёма заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с вариантом 4 по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

8. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в уполномоченном органе или ОГКУ «Правительство для граждан» не более 1 рабочего дня со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

## Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных запросов:

1) межведомственный запрос «Предоставление сведений о перемене имени».

Основанием для направления запроса является заявление заявителя. Поставщиком сведений является ФНС. Основанием для направления запроса является заявление заявителя. Запрос направляется в течение 15 минут с момента регистрации запроса. Направляемые в межведомственном запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее - в случае наличия) заявителя; дата рождения.

Запрашиваемые в запросе сведения: дата, по состоянию на которую сформированы сведения по поступившему запросу, тип акта гражданского состояния, в отношении которого сформирован запрос, сведения о государственной регистрации о перемене имени, в отношении которого сформирован запрос, фамилия, имя, отчество (последнее - в случае наличия) лиц, сменивших имя, реквизиты акта.

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

ФНС представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней;

2) межведомственный запрос «Предоставление сведений об образовании, подтверждающих наличие у заявителя среднего профессионального или высшего образования, выданных после 1995 года организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории Российской Федерации».

Поставщиком сведений является Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут с момента регистрации запроса. Направляемые в межведомственном запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее - в случае наличия) заявителя; дата рождения.

Запрашиваемые в запросе сведения: дата, по состоянию на которую сформированы сведения по поступившему запросу, тип документа, в отношении которого сформирован запрос, сведения о документе, подтверждающем наличие у заявителя среднего профессионального или высшего образования, в отношении которого сформирован запрос, фамилия, имя, отчество (последнее - в случае наличия) лица, получившего документ, реквизиты документа.

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней;

3) межведомственный запрос «Предоставление сведений о квалификации, подтверждающих наличие у заявителя дополнительного профессионального образования в области, соответствующей профилю работы экскурсовода (гида) или гида-переводчика, выданных организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории Российской Федерации».

Поставщиком сведений является Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут с момента регистрации запроса. Направляемые в межведомственном запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее - в случае наличия) заявителя; дата рождения.

Запрашиваемые в запросе сведения: дата, по состоянию на которую сформированы сведения по поступившему запросу, тип документа, в отношении которого сформирован запрос, сведения о документе, подтверждающем наличие у заявителя дополнительного профессионального образования в области, соответствующей профилю работы экскурсовода (гида) или гида-переводчика, в отношении которой сформирован запрос, фамилия, имя, отчество (последнее - в случае наличия) лица, получившего документ, реквизиты документа.

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней;

4) межведомственный запрос «Сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации».

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Направляемые в межведомственном запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее - в случае наличия) заявителя; дата рождения.

Запрашиваемые в межведомственном запросе сведения: о действительности паспорта гражданина Российской Федерации.

Указанные сведения необходимы для идентификации заявителя.

Министерство внутренних дел Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней;

5) межведомственный запрос «Сведения об оплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги».

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Поставщиком сведений являются Федеральное казначейство. Запрос направляется в течение 15 минут.

Направляемые в межведомственном запросе сведения:

идентификатор запроса;

УРН участника;

идентификатор плательщика.

Запрашиваемые в межведомственном запросе сведения: об оплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

Указанные сведения необходимы для предоставления государственной услуги.

Территориальные органы Федерального казначейства представляют запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

2. Документы (сведения), полученные в рамках межведомственного информационного взаимодействия, специалист, ответственный за формирование и направление межведомственных запросов, передаёт должностному лицу, ответственному за рассмотрение заявления об аттестации.

Критерием принятия решения является непредставление заявителем самостоятельно документов (сведений), предусмотренных в подпунктах 2.6.2 и 2.6.3 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является получение документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Способом фиксации результата административной процедуры является получение документов специалистом, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней.

## Принятие решения о предоставлении государственной услуги

1. Решение о предоставлении государственной услуги принимается уполномоченным органом при условии соответствия заявителя каждому из следующих критериев принятия решения:

наличие у заявителя среднего профессионального образования или высшего образования;

наличие дополнительного профессионального образования в области, соответствующей профилю работы гида-переводчика, за исключением гидов-переводчиков, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование в сфере туризма по программам, включающим в себя дисциплину (модуль) по оказанию гидами-переводчиками соответствующих услуг (не применяется в отношении заявителей, имеющих стаж работы в качестве гида-переводчика не менее 5 лет);

соответствие заявителя специальным требованиям к гидам-переводчикам, установленным Положением об аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков, утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2022 № 833 «Об утверждении Положения об аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков»; наличие у заявителя специальных познаний в области, соответствующей профилю работы гида-переводчика.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается в случае несоответствия заявителя хотя бы одному из критериев, предусмотренных настоящим пунктом.

2. Решение о допуске заявителя к прохождению квалификационного экзамена принимается при условии соответствия заявителя каждому из следующих критериев принятия решения:

представление заявителем документов и сведений, необходимых для прохождения аттестации;

отсутствие в документах, представленных заявителем для прохождения аттестации, недостоверных сведений;

соответствие заявителя критериям, предусмотренным пунктом 1 настоящего раздела;

поступление заявления об аттестации от заявителя по истечении 6 месяцев со дня принятия решения о прекращении действия аттестата, выданного ему;

поступление заявления об аттестации от заявителя по истечении 30 дней со дня принятия аттестационной комиссией решения об отказе в аттестации.

Уполномоченный орган уведомляет заявителя о принятом решении электронным документом, подписанным усиленной квалифицированной электронной подписью директора Агентства и направленном посредством использования Единого портала в день принятия такого решения. Уведомление о допуске заявителя к прохождению квалификационного экзамена содержит фамилию, имя и отчество (последнее - в случае наличия) заявителя, информацию о принятом решении, дате, месте и времени проведения квалификационного экзамена.

Квалификационный экзамен принимается аттестационной комиссией. Аттестационная комиссия устанавливает сроки проведения квалификационных экзаменов. Информацию о сроках проведения квалификационных экзаменов Агентство размещает на официальном сайте Агентства не менее чем за 30 календарных дней до дня начала проведения квалификационных экзаменов.

Квалификационный экзамен проводится при личном присутствии заявителя или посредством видео-конференц-связи (в случае наличия информации о таком намерении в заявлении об аттестации заявителя).

Квалификационный экзамен проводится в два этапа: тестирование и практическое задание. Допускается проведение указанных этапов квалификационного экзамена раздельно, в том числе в разные дни. По результатам квалификационного экзамена аттестационная комиссия принимает решение об аттестации заявителя либо решение об отказе в

аттестации заявителя. Указанное решение принимается в день проведения заключительного этапа квалификационного экзамена.

Решение аттестационной комиссии отражается в протоколе заседания аттестационной комиссии в течение 3 рабочих дней со дня проведения заключительного этапа квалификационного экзамена.

В случае принятия решения об аттестации заявителя Агентство включает сведения о заявителе в единый федеральный реестр экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков.

3. Уполномоченный орган принимает решение о предоставлении государственной услуги или решение об отказе в её предоставлении в течение 66 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

## Предоставление результата предоставления государственной услуги

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в уполномоченном органе, в отделении почтовой связи, в ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае представления заявления через ОГКУ «Правительство для граждан»).

Предоставление результата предоставления государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом 4 не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

## Вариант 5

1. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом 5 составляет не более 75 рабочих дней.

2. Результатами предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом 5 являются:

уведомление об аттестации, выдача нагрудной идентификационной карточки;

уведомление об отказе в допуске (аттестации).

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат предоставления государственной услуги, является протокол аттестационной комиссии, создаваемой Агентством.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги предусмотрено в едином федеральном реестре экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков.

3. Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

1) в части аттестации:

а) основаниями для отказа в допуске заявителя к прохождению квалификационного экзамена являются:

представление документов и сведений, указанных в подпункте 1 пункта 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, не в полном объёме;

несоответствие заявителя требованиям, указанным в подразделе 1.2 раздела 1 настоящего Административного регламента;

б) основаниями для отказа в аттестации являются:

наличие недостоверных сведений в документах, представленных заявителем для аттестации;

поступление заявления об аттестации от заявителя до истечения 6 месяцев со дня принятия решения о прекращении действия аттестации гида-переводчика по следующим основаниям:

выявление после аттестации гида-переводчика несоответствия гида-переводчика требованиям к гидам-переводчикам, указанным в подразделе 1.2 раздела 1 настоящего Административного регламента;

отказ гида-переводчика от прохождения планового подтверждения соответствия гида-переводчика требованиям, указанным в подразделе 1.2 раздела 1 настоящего Административного регламента;

неоднократное (более двух раз в течение одного года) привлечение гида-переводчика к административной ответственности за нарушение предусмотренных законодательством Российской Федерации о туристской деятельности условий оказания услуг гида-переводчика;

поступление заявления об аттестации от заявителя до истечения 30 дней со дня принятия аттестационной комиссией решения об отказе в аттестации.

4. Административные процедуры, выполняемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) приём запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении государственной услуги или решения об отказе в предоставлении государственной услуги;

4) предоставление результата предоставления государственной услуги.

5. Вариантом 5 административная процедура приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрена.

## Приём запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в уполномоченный орган лично, почтовым отправлением, через ОГКУ «Правительство для граждан» заявление об аттестации, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

2. В выполнении административной процедуры принимает участие ОГКУ «Правительство для граждан».

3. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, его заменяющий; паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность; вид на жительство в Российской Федерации или иной документ, его заменяющий).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в уполномоченном органе - подлинник;

в отделении почтовой связи - копия, удостоверенная заявителем;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник;

посредством Единого портала - сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются на Едином портале автоматически при подтверждении учётной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учётной записи;

2) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя) (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, его заменяющий; паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность; вид на жительство в Российской Федерации или иной документ, его заменяющий).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в уполномоченном органе - подлинник;

в отделении почтовой связи - копия, удостоверенная заявителем;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник.

Возможность представления документов от представителя заявителя посредством Единого портала отсутствует;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя): доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в уполномоченном органе - подлинник;

в отделении почтовой связи - копия, удостоверенная заявителем;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник.

Возможность предоставления документов от представителя заявителя посредством Единого портала отсутствует;

4) документы, подтверждающие изменение фамилии, имени или отчества, в случае если они выданы компетентными органами иностранного государства.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в уполномоченном органе - подлинник или копия, удостоверенная заявителем;

в отделении почтовой связи - копия, удостоверенная заявителем;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник или копия, удостоверенная заявителем;



посредством Единого портала - сканированная копия или фото документа с расширениями jpeg, jpg, tiff, pdf.

Максимальное количество документов - 10 файлов объёмом до 150 Мб. В случае представления документов, составленных на иностранном языке без дублирования в них записей на русском языке, к ним должен быть приложен их перевод на русский язык, верность которого свидетельствована нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия;

5) документы о получении заявителем среднего профессионального или высшего образования.

Требования, предъявляемые к документу при подаче: в уполномоченном органе - подлинник или копия, удостоверенная заявителем;

в отделении почтовой связи - копия, удостоверенная заявителем; в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник или копия, удостоверенная заявителем;

посредством Единого портала - сканированная копия или фото документа с расширениями jpeg, jpg, tiff, pdf.

Максимальное количество документов - 10 файлов объёмом до 150 Мб. В случае представления документов, составленных на иностранном языке без дублирования в них записей на русском языке, к ним должен быть приложен их перевод на русский язык, верность которого свидетельствована нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия;

6) документы о получении заявителем дополнительного профессионального образования в области, соответствующей профилю работы гида-переводчика.

Требования, предъявляемые к документу при подаче: в уполномоченном органе - подлинник или копия, удостоверенная заявителем;

в отделении почтовой связи - копия, удостоверенная заявителем; в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник или копия, удостоверенная заявителем;

посредством Единого портала - сканированная копия или фото документа с расширениями jpeg, jpg, tiff, pdf.

Максимальное количество документов - 10 файлов объёмом до 150 Мб. В случае представления документов, составленных на иностранном языке без дублирования в них записей на русском языке, к ним должен быть приложен их перевод на русский язык, верность которого свидетельствована нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия;

7) цветная фотография.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в уполномоченном органе - подлинник размером 3 на 4 сантиметра, фон однотонный, светлый, без посторонних предметов и теней;

в отделении почтовой связи - подлинник размером 3 на 4 сантиметра, фон однотонный, светлый, без посторонних предметов и теней;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник размером 3 на 4 сантиметра, фон однотонный, светлый, без посторонних предметов и теней;

посредством Единого портала - подлинник, фон однотонный, светлый, без посторонних предметов и теней.

8. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

информация об оплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

5. Вне зависимости от способа представления заявления способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителем является документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя.

6. Основаниями для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и документов, предусмотренных подразделом 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, непосредственно в уполномоченный орган и ОГКУ «Правительство для граждан» являются:

1) непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, или непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, и (или) документа, подтверждающего в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае представления заявления о предоставлении государственной услуги представителем заявителя);

2) истечение по состоянию на дату представления заявления о предоставлении государственной услуги срока действия документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, или срока действия документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, и (или) документа, подтверждающего в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае представления заявления о предоставлении государственной услуги представителем заявителя).

7. Государственная услуга не предусматривает возможность приёма заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с вариантом 5 по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

8. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в уполномоченном органе или ОГКУ «Правительство для граждан» не более 1 рабочего дня со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

#### Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных запросов:

1) межведомственный запрос «Предоставление сведений об образовании, подтверждающих наличие у заявителя среднего профессионального или высшего образования, выданных после 1995 года организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории Российской Федерации».

Поставщиком сведений является Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя. Запрос направляется в течение 15 минут с момента регистрации запроса. Направляемые в межведомственном запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее - в случае наличия) заявителя; дата рождения.

Запрашиваемые в запросе сведения: дата, по состоянию на которую сформированы сведения по поступившему запросу, тип документа, в отношении которого сформирован запрос, сведения о документе, подтверждающем наличие у заявителя среднего профессионального или высшего образования, в отношении которого сформирован запрос, фамилия, имя, отчество (последнее - в случае наличия) лица, получившего документ, реквизиты документа.

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней;

2) межведомственный запрос «Предоставление сведений о квалификации, подтверждающих наличие у заявителя дополнительного профессионального образования в области, соответствующей профилю работы экскурсовода (гида) или гида-переводчика, в отношении которой сформирован запрос, фамилия, имя, отчество (последнее - в случае наличия) лица, получившего документ, реквизиты документа».

Поставщиком сведений является Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя. Запрос направляется в течение 15 минут с момента регистрации запроса.

Направляемые в межведомственном запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее - в случае наличия) заявителя; дата рождения.

Запрашиваемые в запросе сведения: дата, по состоянию на которую сформированы сведения по поступившему запросу, тип документа, в отношении которого сформирован запрос, сведения о документе, подтверждающем наличие у заявителя дополнительного профессионального образования в области, соответствующей профилю работы экскурсовода (гида) или гида-переводчика, в отношении которой сформирован запрос, фамилия, имя, отчество (последнее - в случае наличия) лица, получившего документ, реквизиты документа.

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки представ-

ляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней;

3) межведомственный запрос «Сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации».

Основанием для направления запроса является заявление заявителя. Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Направляемые в межведомственном запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее - в случае наличия) заявителя; дата рождения.

Запрашиваемые в межведомственном запросе сведения: о действительности паспорта гражданина Российской Федерации.

Указанные сведения необходимы для идентификации заявителя.

Министерство внутренних дел Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней;

4) межведомственный запрос «Сведения об оплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги».

Основанием для направления запроса является заявление заявителя. Поставщиком сведений являются Федеральное казначейство.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Направляемые в межведомственном запросе сведения:

идентификатор запроса;

УРН участника;

идентификатор плательщика.

Запрашиваемые в межведомственном запросе сведения: об оплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

Указанные сведения необходимы для предоставления государственной услуги.

Территориальные органы Федерального казначейства представляют запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

2. Документы (сведения), полученные в рамках межведомственного информационного взаимодействия, специалист, ответственный за формирование и направление межведомственных запросов, передаёт должностному лицу, ответственному за рассмотрение заявления об аттестации.

Критерием принятия решения является непредставление заявителем самостоятельно документов (сведений), предусмотренных в подпунктах 2.6.2 и 2.6.3 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является получение документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Способом фиксации результата административной процедуры является получение документов специалистом, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней.

#### Принятие решения о предоставлении государственной услуги

1. Решение о предоставлении государственной услуги принимается уполномоченным органом при условии соответствия заявителя каждому из следующих критериев принятия решения:

наличие у заявителя среднего профессионального образования или высшего образования;

наличие дополнительного профессионального образования в области, соответствующей профилю работы гида-переводчика, за исключением гидов-переводчиков, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование в сфере туризма по программам, включающим в себя дисциплину (модуль) по оказанию гидами-переводчиками соответствующих услуг (не применяется в отношении заявителей, имеющих стаж работы в качестве гида-переводчика не менее 5 лет);

соответствие заявителя специальным требованиям к гидам-переводчикам, установленным Положением об аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков, утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2022 № 833 «Об утверждении Положения об аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков»; наличие у заявителя специальных познаний в области, соответствующей профилю работы гида-переводчика.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается в случае несоответствия заявителя хотя бы одному из критериев, предусмотренных настоящим пунктом.

2. Решение о допуске заявителя к прохождению квалификационного экзамена принимается при условии соответствия заявителя каждому из следующих критериев принятия решения:

представление заявителем документов и сведений, необходимых для прохождения аттестации;

отсутствие в документах, представленных заявителем для прохождения аттестации, недостоверных сведений;

соответствие заявителя критериям, предусмотренным пунктом 1 настоящего раздела;

поступление заявления об аттестации от заявителя по истечении 6 месяцев со дня принятия решения о прекращении действия аттестата, выданного ему;

поступление заявления об аттестации от заявителя по истечении 30 дней со дня принятия аттестационной комиссией решения об отказе в аттестации.

Уполномоченный орган уведомляет заявителя о принятом решении электронным документом, подписанном усиленной квалифицированной электронной подписью директора Агентства и направленном посредством использования Единого портала на день принятия такого решения.

Уведомление о допуске заявителя к прохождению квалификационного экзамена содержит фамилию, имя и отчество (последнее - в случае наличия) заявителя, информацию о принятом решении, дате, месте и времени проведения квалификационного экзамена.

Квалификационный экзамен принимается аттестационной комиссией. Аттестационная комиссия устанавливает сроки проведения квалификационных экзаменов. Информацию о сроках проведения квалификационных экзаменов Агентство размещает на официальном сайте Агентства не менее чем за 30 календарных дней до дня начала проведения квалификационных экзаменов.

Квалификационный экзамен проводится при личном присутствии заявителя или посредством видео-конференц-связи (в случае наличия информации о таком намерении в заявлении об аттестации заявителя).

Квалификационный экзамен проводится в два этапа: тестирование и практическое задание. Допускается проведение указанных этапов квалификационного экзамена раздельно, в том числе в разные дни.

По результатам квалификационного экзамена аттестационная комиссия принимает решение об аттестации заявителя либо решение об отказе в аттестации заявителя. Указанное решение принимается в день проведения заключительного этапа квалификационного экзамена.

Решение аттестационной комиссии отражается в протоколе заседания аттестационной комиссии в течение 3 рабочих дней со дня проведения заключительного этапа квалификационного экзамена.

В случае принятия решения об аттестации заявителя Агентство включает сведения о заявителе в единый федеральный реестр экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков.

3. Уполномоченный орган принимает решение о предоставлении государственной услуги или решение об отказе в её предоставлении в течение 66 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

#### Предоставление результата предоставления государственной услуги

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в уполномоченном органе, в отделении почтовой связи, в ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае представления заявления через ОГКУ «Правительство для граждан»).

Предоставление результата предоставления государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом 5 не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

#### Вариант 6

1. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом 6 составляет не более 75 рабочих дней.

2. Результатами предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом 6 являются:

уведомление об аттестации, выдача нагрудной идентификационной карточки;

уведомление об отказе в допуске (аттестации).

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат предоставления государственной услуги, является протокол аттестационной комиссии, создаваемой Агентством.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги предусмотрено в едином федеральном реестре экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков.

3. Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

1) в части аттестации:

а) основаниями для отказа в допуске заявителя к прохождению квалификационного экзамена являются:

представление документов и сведений, указанных в подпункте 1 пункта 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, не в полном объёме;

несоответствие заявителя требованиям, указанным в подразделе 1.2 раздела 1 настоящего Административного регламента;

б) основаниями для отказа в аттестации являются: наличие недостоверных сведений в документах, представленных заявителем для аттестации;

поступление заявления об аттестации от заявителя до истечения 6 месяцев со дня принятия решения о прекращении действия аттестации гида-переводчика по следующим основаниям:

выявление после аттестации гида-переводчика несоответствия гида-переводчика требованиям к гидам-переводчикам, указанным в подразделе 1.2 раздела 1 настоящего Административного регламента;

отказ гида-переводчика от прохождения планового подтверждения соответствия гида-переводчика требованиям, указанным в подразделе 1.2 раздела 1 настоящего Административного регламента;

неоднократное (более двух раз в течение одного года) привлечение гида-переводчика к административной ответственности за нарушение предусмотренных законодательством Российской Федерации о туристской деятельности условий оказания услуг гида-переводчика;

поступление заявления об аттестации от заявителя до истечения 30 дней со дня принятия аттестационной комиссией решения об отказе в аттестации.

4. Административные процедуры, выполняемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) приём запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении государственной услуги или решения об отказе в предоставлении государственной услуги;

4) предоставление результата предоставления государственной услуги.

5. Вариантом 6 административная процедура приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрена.

#### Приём запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в уполномоченный орган лично, почтовым отправлением, через ОГКУ «Правительство для граждан» заявление об аттестации, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

2. В выполнении административной процедуры принимает участие ОГКУ «Правительство для граждан».

3. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, его заменяющий; паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность, вид на жительство в Российской Федерации или иной документ, его заменяющий).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в уполномоченном органе - подлинник;

в отделении почтовой связи - копия, удостоверенная заявителем;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник;

посредством Единого портала - сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя формируются на Едином портале автоматически при подтверждении учётной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учётной записи;

2) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя) (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, его заменяющий; паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность, вид на жительство в Российской Федерации или иной документ, его заменяющий).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в уполномоченном органе - подлинник;

в отделении почтовой связи - копия, удостоверенная заявителем;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник.

Возможность представления документов от представителя заявителя посредством Единого портала отсутствует;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя): доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в уполномоченном органе - подлинник;

в отделении почтовой связи - копия, удостоверенная заявителем;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник.

Возможность представления документов от представителя заявителя посредством Единого портала отсутствует;

4) документы о получении заявителем среднего профессионального или высшего образования.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в уполномоченном органе - подлинник или копия, удостоверенная заявителем;

в отделении почтовой связи - копия, удостоверенная заявителем;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник или копия, удостоверенная заявителем;

посредством Единого портала - сканированная копия или фото документа с расширениями jpeg, jpg, tiff, pdf.

Максимальное количество документов - 10 файлов объёмом до 150 Мб.

В случае представления документов, составленных на иностранном языке без дублирования в них записей на русском языке, к ним должен быть приложен их перевод на русский язык, верность которого свидетельствована нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия;

5) документы о получении заявителем дополнительного профессионального образования в области, соответствующей профилю работы гида-переводчика.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в уполномоченном органе - подлинник или копия, удостоверенная заявителем;

в отделении почтовой связи - копия, удостоверенная заявителем;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник или копия, удостоверенная заявителем;

посредством Единого портала - сканированная копия или фото документа с расширениями jpeg, jpg, tiff, pdf.

Максимальное количество документов - 10 файлов объёмом до 150 Мб.

В случае представления документов, составленных на иностранном языке без дублирования в них записей на русском языке, к ним должен быть приложен их перевод на русский язык, верность которого свидетельствована нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия;

6) цветная фотография.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в уполномоченном органе - подлинник размером 3 на 4 сантиметра,

фон однотонный, светлый, без посторонних предметов и теней;

в отделении почтовой связи - подлинник размером 3 на 4 сантиметра, фон однотонный, светлый, без посторонних предметов и теней;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник размером 3 на 4 сантиметра, фон однотонный, светлый, без посторонних предметов и теней;

посредством Единого портала - подлинник, фон однотонный, светлый, без посторонних предметов и теней.



# 18 Документы

4. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

информация об оплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

5. Вне зависимости от способа представления заявления способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителем является документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя.

6. Основаниями для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и документов, предусмотренных подразделом 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, непосредственно в уполномоченный орган и ОГКУ «Правительство для граждан» являются:

1) непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, или непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, и (или) документа, подтверждающего в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае представления заявления о предоставлении государственной услуги представителем заявителя);

2) истечение по состоянию на дату представления заявления о предоставлении государственной услуги срока действия документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, или срока действия документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, и (или) документа, подтверждающего в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае представления заявления о предоставлении государственной услуги представителем заявителя).

7. Государственная услуга не предусматривает возможность приёма заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с вариантом 6 по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

8. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в уполномоченном органе или ОГКУ «Правительство для граждан» не более 1 рабочего дня со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

## Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных запросов:

1) межведомственный запрос «Предоставление сведений об образовании, подтверждающих наличие у заявителя среднего профессионального или высшего образования, выданных после 1995 года организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории Российской Федерации».

Поставщиком сведений является Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя. Запрос направляется в течение 15 минут с момента регистрации запроса. Направляемые в межведомственном запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее - в случае наличия) заявителя; дата рождения.

Запрашиваемые в запросе сведения: дата, по состоянию на которую сформированы сведения по поступившему запросу, тип документа, в отношении которого сформирован запрос, сведения о документе, подтверждающем наличие у заявителя среднего профессионального или высшего образования, в отношении которого сформирован запрос, фамилия, имя, отчество (последнее - в случае наличия) лица, получившего документ, реквизиты документа.

Указанные сведения необходимы для принятия решения. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней;

2) межведомственный запрос «Предоставление сведений о квалификации, подтверждающих наличие у заявителя дополнительного профессионального образования в области, соответствующей профилю работы экскурсовода (гида) или гида-переводчика, выданных организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории Российской Федерации».

Поставщиком сведений является Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя. Запрос направляется в течение 15 минут с момента регистрации запроса. Направляемые в межведомственном запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее - в случае наличия) заявителя; дата рождения.

Запрашиваемые в запросе сведения: дата, по состоянию на которую сформированы сведения по поступившему запросу, тип документа, в отношении которого сформирован запрос, сведения о документе, подтверждающем наличие у заявителя дополнительного профессионального образования в области, соответствующей профилю работы экскурсовода (гида) или гида-переводчика, в отношении которой сформирован запрос, фамилия, имя, отчество (последнее - в случае наличия) лица, получившего документ, реквизиты документа.

Указанные сведения необходимы для принятия решения. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней;

3) межведомственный запрос «Сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации».

Основанием для направления запроса является заявление заявителя. Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Запрос направляется в течение 15 минут. Направляемые в межведомственном запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее - в случае наличия) заявителя; дата рождения.

Запрашиваемые в межведомственном запросе сведения: о действительности паспорта гражданина Российской Федерации.

Указанные сведения необходимы для идентификации заявителя. Министерство внутренних дел Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней;

4) межведомственный запрос «Сведения об оплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги».

Основанием для направления запроса является заявление заявителя. Поставщиком сведений являются Федеральное казначейство. Запрос направляется в течение 15 минут.

Направляемые в межведомственном запросе сведения: идентификатор запроса; УРН участника; идентификатор плательщика.

Запрашиваемые в межведомственном запросе сведения: об оплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

Указанные сведения необходимы для предоставления государственной услуги.

Территориальные органы Федерального казначейства представляют запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

2. Документы (сведения), полученные в рамках межведомственного информационного взаимодействия, специалист, ответственный за формирование и направление межведомственных запросов, передаёт должностному лицу, ответственному за рассмотрение заявления об аттестации.

Критерием принятия решения является непредставление заявителем самостоятельно документов (сведений), предусмотренных в подпунктах 2.6.2 и 2.6.3 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является получение документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Способом фиксации результата административной процедуры является получение документов специалистом, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней.

## Принятие решения о предоставлении государственной услуги

1. Решение о предоставлении государственной услуги принимается уполномоченным органом при условии соответствия заявителя каждому из следующих критериев принятия решения:

наличие у заявителя среднего профессионального образования или высшего образования;

наличие дополнительного профессионального образования в области, соответствующей профилю работы гида-переводчика, за исключением гидов-переводчиков, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование в сфере туризма по программам, включающим в себя дисциплину (модуль) по оказанию гидами-переводчиками соответствующих услуг (не применяется в отношении заявителей, имеющих стаж работы в качестве гида-переводчика не менее 5 лет);

соответствие заявителя специальным требованиям к экскурсоводам (гидам), установленным Положением об аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков, утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2022 № 833 «Об утверждении Положения об аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков»: наличие у заявителя специальных познаний в области, соответствующей профилю работы экскурсовода (гида).

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается в случае несоответствия заявителя хотя бы одному из критериев, предусмотренных настоящим пунктом.

2. Решение о допуске заявителя к прохождению квалификационного экзамена принимается при условии соответствия заявителя каждому из следующих критериев принятия решения:

представление заявителем документов и сведений, необходимых для прохождения аттестации;

отсутствие в документах, представленных заявителем для прохождения аттестации, недостоверных сведений;

соответствие заявителя критериям, предусмотренным пунктом 1 настоящего раздела;

поступление заявления об аттестации от заявителя по истечении 6 месяцев со дня принятия решения о прекращении действия аттестата, выданного ему;

поступление заявления об аттестации от заявителя по истечении 30 дней со дня принятия аттестационной комиссией решения об отказе в аттестации.

Уполномоченный орган уведомляет заявителя о принятом решении электронным документом, подписанным усиленной квалифицированной электронной подписью директора Агентства и направленным посредством использования Единого портала в день принятия такого решения.

Уведомление о допуске заявителя к прохождению квалификационного экзамена содержит фамилию, имя и отчество (последнее - в случае наличия) заявителя, информацию о принятом решении, дате, месте и времени проведения квалификационного экзамена.

Квалификационный экзамен принимается аттестационной комиссией. Аттестационная комиссия устанавливает сроки проведения квалификационных экзаменов. Информацию о сроках проведения квалификационных экзаменов Агентство размещает на официальном сайте Агентства не менее чем за 30 календарных дней до дня начала проведения квалификационных экзаменов.

Квалификационный экзамен проводится при личном присутствии заявителя или посредством видео-конференц-связи (в случае наличия информации о таком намерении в заявлении об аттестации заявителя).

Квалификационный экзамен проводится в два этапа: тестирование и практическое задание. Допускается проведение указанных этапов квалификационного экзамена раздельно, в том числе в разные дни.

По результатам квалификационного экзамена аттестационная комиссия принимает решение об аттестации заявителя либо решение об отказе в аттестации заявителя. Указанное решение принимается в день проведения заключительного этапа квалификационного экзамена.

Решение аттестационной комиссии отражается в протоколе заседания аттестационной комиссии в течение 3 рабочих дней со дня проведения заключительного этапа квалификационного экзамена.

В случае принятия решения об аттестации заявителя Агентство включает сведения о заявителе в единый федеральный реестр экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков.

3. Уполномоченный орган принимает решение о предоставлении государственной услуги или решение об отказе в её предоставлении в течение 66 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

## Предоставление результата предоставления государственной услуги

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в уполномоченном органе, в отделении почтовой связи, в ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае представления заявления через ОГКУ «Правительство для граждан»).

Предоставление результата предоставления государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом 6 не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

## Вариант 7

1. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом 7 составляет не более 75 рабочих дней.

2. Результатами предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом 7 являются:

уведомление об аттестации, выдача нагрудной идентификационной карточки;

уведомление об отказе в допуске (аттестации).

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат предоставления государственной услуги, является протокол аттестационной комиссии, создаваемой Агентством.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги предусмотрено в едином федеральном реестре экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков.

3. Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

1) в части аттестации:

а) основаниями для отказа в допуске заявителя к прохождению квалификационного экзамена являются:

представление документов и сведений, указанных в подпункте 1 пункта 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, не в полном объёме;

несоответствие заявителя требованиям, указанным в подразделе 1.2 раздела 1 настоящего Административного регламента;

б) основаниями для отказа в аттестации являются:

наличие недостоверных сведений в документах, представленных заявителем для аттестации;

поступление заявления об аттестации от заявителя до истечения 6 месяцев со дня принятия решения о прекращении действия аттестации экскурсовода (гида) по следующим основаниям:

выявление после аттестации экскурсовода (гида) несоответствия экскурсовода (гида) требованиям к экскурсоводам (гидам), указанным в подразделе 1.2 раздела 1 настоящего Административного регламента;

отказ экскурсовода (гида) от прохождения планового подтверждения соответствия экскурсовода (гида) требованиям, указанным в подразделе 1.2 раздела 1 настоящего Административного регламента;

неоднократное (более двух раз в течение одного года) привлечение экскурсовода (гида) к административной ответственности за нарушение предусмотренных законодательством Российской Федерации о туристской деятельности условий оказания услуг экскурсовода (гида);

поступление заявления об аттестации от заявителя до истечения 30 дней со дня принятия аттестационной комиссией решения об отказе в аттестации.

4. Административные процедуры, выполняемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) приём запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении государственной услуги или решения об отказе в предоставлении государственной услуги;

4) предоставление результата предоставления государственной услуги.

5. Вариантом 7 административная процедура приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрена.

## Приём запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в уполномоченный орган лично, почтовым отправлением, через ОГКУ «Правительство для граждан» заявление об аттестации, а также

документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

2. В выполнении административной процедуры принимает участие ОГКУ «Правительство для граждан».

3. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, его заменяющий; паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность; вид на жительство в Российской Федерации или иной документ, его заменяющий);

Требования, предъявляемые к документу при подаче: в уполномоченном органе - подлинник; в отделении почтовой связи - копия, удостоверенная заявителем; в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник; посредством Единого портала - сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются на Едином портале автоматически при подтверждении учётной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учётной записи;

2) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя) (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, его заменяющий; паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность; вид на жительство в Российской Федерации или иной документ, его заменяющий);

Требования, предъявляемые к документу при подаче: в уполномоченном органе - подлинник; в отделении почтовой связи - копия, удостоверенная заявителем; в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник; посредством Единого портала - сканированная копия или фото документа с расширениями jpeg, jpg, tiff, pdf.

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя): доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче: в уполномоченном органе - подлинник; в отделении почтовой связи - копия, удостоверенная заявителем; в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник.

Возможность представления документов от представителя заявителя посредством Единого портала отсутствует;

4) документы, подтверждающие изменение фамилии, имени или отчества, в случае если они выданы компетентными органами Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче: в уполномоченном органе - подлинник или копия, удостоверенная заявителем;

в отделении почтовой связи - копия, удостоверенная заявителем; в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник или копия, удостоверенная заявителем.

Возможность представления документов от представителя заявителя посредством Единого портала отсутствует;

В случае представления документов, составленных на иностранном языке без дублирования в них записей на русском языке, к ним должен быть приложен их перевод на русский язык, верность которого свидетельствована нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия;

5) документы о получении заявителем среднего профессионального или высшего образования.

Требования, предъявляемые к документу при подаче: в уполномоченном органе - подлинник или копия, удостоверенная заявителем;

в отделении почтовой связи - копия, удостоверенная заявителем; в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник или копия, удостоверенная заявителем;

посредством Единого портала - сканированная копия или фото документа с расширениями jpeg, jpg, tiff, pdf.

Максимальное количество документов - 10 файлов объёмом до 150 Мб.

В случае представления документов, составленных на иностранном языке без дублирования в них записей на русском языке, к ним должен быть приложен их перевод на русский язык, верность которого свидетельствована нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия;

6) документы о получении заявителем дополнительного профессионального образования в области, соответствующей профилю работы экскурсовода (гида).

Требования, предъявляемые к документу при подаче: в уполномоченном органе - подлинник или копия, удостоверенная заявителем;

в отделении почтовой связи - копия, удостоверенная заявителем; в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник или копия, удостоверенная заявителем;

посредством Единого портала - сканированная копия или фото документа с расширениями jpeg, jpg, tiff, pdf.

Максимальное количество документов - 10 файлов объёмом до 150 Мб.

В случае представления документов, составленных на иностранном языке без дублирования в них записей на русском языке, к ним должен быть приложен их перевод на русский язык, верность которого свидетельствована нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия;

7) документы, подтверждающие наличие у заявителя необходимого стажа работы в качестве экскурсовода (гида).

Требования, предъявляемые к документу при подаче: в уполномоченном органе - подлинник или копия, удостоверенная заявителем;

в отделении почтовой связи - копия, удостоверенная заявителем; в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник или копия, удостоверенная заявителем;

посредством Единого портала - сканированная копия или фото документа с расширениями jpeg, jpg, tiff, pdf.

Максимальное количество документов - 20 файлов объёмом до 1024 Мб.

В случае представления документов, составленных на иностранном языке без дублирования в них записей на русском языке, к ним должен быть приложен их перевод на русский язык, верность которого свидетельствована нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия;

8) цветная фотография.

Требования, предъявляемые к документу при подаче: в уполномоченном органе - подлинник размером 3 на 4 сантиметра, фон однотонный, светлый, без посторонних предметов и теней;

в отделении почтовой связи - подлинник размером 3 на 4 сантиметра, фон однотонный, светлый, без посторонних предметов и теней;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник размером 3 на 4 сантиметра, фон однотонный, светлый, без посторонних предметов и теней;

посредством Единого портала - подлинник, фон однотонный, светлый, без посторонних предметов и теней.

4. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

информация об оплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

5. Вне зависимости от способа представления заявления способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителем является документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя.

6. Основаниями для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и документов, предусмотренных подразделом 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, непосредственно в уполномоченный орган и ОГКУ «Правительство для граждан» являются:

1) непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, или непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, и (или) документа, подтверждающего в соответствии с законодательством



Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае представления заявления о предоставлении государственной услуги представителем заявителя);

2) истечение по состоянию на дату представления заявления о предоставлении государственной услуги срока действия документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, или срока действия документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, и (или) документа, подтверждающего в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае представления заявления о предоставлении государственной услуги представителем заявителя).

7. Государственная услуга не предусматривает возможность приёма заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с вариантом 7 по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

8. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в уполномоченном органе или ОГКУ «Правительство для граждан» не более 1 рабочего дня со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

#### Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных запросов:

1) межведомственный запрос «Выписка из ЕГРИП». Основанием для направления запроса является заявление заявителя. Поставщиком сведений является ФНС. Запрос направляется в течение 15 минут. Направляемые в межведомственном запросе сведения: ОРГНИП/ИНН.

Запрашиваемые в межведомственном запросе сведения: ОРГНИП/ИНН.

Указанные сведения необходимы для идентификации заявителя. ФНС представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней;

2) межведомственный запрос «Выписка о государственной регистрации в качестве плательщика налога на профессиональный доход». Основанием для направления запроса является заявление заявителя. Поставщиком сведений является ФНС.

Запрос направляется в течение 15 минут. Направляемые в межведомственном запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее - в случае наличия) заявителя; ИНН.

Запрашиваемые в межведомственном запросе сведения: о государственной регистрации в качестве плательщика налога на профессиональный доход. Указанные сведения необходимы для идентификации заявителя. ФНС представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней;

3) межведомственный запрос «Предоставление сведений о перемене имени». Основанием для направления запроса является заявление заявителя. Поставщиком сведений является ФНС.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя. Запрос направляется в течение 15 минут с момента регистрации запроса. Направляемые в межведомственном запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее - в случае наличия) заявителя; дата рождения.

Запрашиваемые в запросе сведения: дата, по состоянию на которую сформированы сведения по поступившему запросу, тип документа, в отношении которого сформирован запрос, сведения о государственной регистрации о перемене имени, в отношении которого сформирован запрос, фамилия, имя, отчество (в случае наличия) лиц, сменивших имя, реквизиты акта.

Указанные сведения необходимы для принятия решения. ФНС представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней;

4) межведомственный запрос «Предоставление сведений об образовании, подтверждающих наличие у заявителя среднего профессионального или высшего образования, выданных после 1995 года организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории Российской Федерации».

Поставщиком сведений является Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя. Запрос направляется в течение 15 минут с момента регистрации запроса. Направляемые в межведомственном запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее - в случае наличия) заявителя; дата рождения.

Запрашиваемые в запросе сведения: дата, по состоянию на которую сформированы сведения по поступившему запросу, тип документа, в отношении которого сформирован запрос, сведения о документе, подтверждающем наличие у заявителя среднего профессионального или высшего образования, в отношении которого сформирован запрос, фамилия, имя, отчество (последнее - в случае наличия) лица, получившего документ, реквизиты документа.

Указанные сведения необходимы для принятия решения. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней;

5) межведомственный запрос «Предоставление сведений о квалификации, подтверждающих наличие у заявителя дополнительного профессионального образования в области, соответствующей профилю работы экскурсовода (гида) или гида-переводчика, выданных организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории Российской Федерации».

Поставщиком сведений является Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя. Запрос направляется в течение 15 минут с момента регистрации запроса. Направляемые в межведомственном запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее - в случае наличия) заявителя; дата рождения.

Запрашиваемые в запросе сведения: дата, по состоянию на которую сформированы сведения по поступившему запросу, тип документа, в отношении которого сформирован запрос, сведения о документе, подтверждающем наличие у заявителя дополнительного профессионального образования в области, соответствующей профилю работы экскурсовода (гида) или гида-переводчика, в отношении которой сформирован запрос, фамилия, имя, отчество (последнее - в случае наличия) лица, получившего документ, реквизиты документа.

Указанные сведения необходимы для принятия решения. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней;

6) межведомственный запрос «Предоставление сведений о трудовой деятельности за периоды после 1 января 2020 года».

Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя. Запрос направляется в течение 15 минут с момента регистрации запроса. Направляемые в межведомственном запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее - в случае наличия) заявителя; СНИЛС.

Запрашиваемые в запросе сведения: сведения о трудовой деятельности за периоды после 1 января 2020 года.

Указанные сведения необходимы для принятия решения. Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней;

7) межведомственный запрос «Сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации».

Основанием для направления запроса является заявление заявителя. Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Запрос направляется в течение 15 (пятнадцати) минут.

Направляемые в межведомственном запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее - в случае наличия) заявителя; дата рождения.

Запрашиваемые в межведомственном запросе сведения: о действительности паспорта гражданина Российской Федерации.

Указанные сведения необходимы для идентификации заявителя. Министерство внутренних дел Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней;

8) межведомственный запрос «Сведения об оплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги».

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Поставщиком сведений являются Федеральное казначейство.

Запрос направляется в течение 15 (пятнадцати) минут.

Направляемые в межведомственном запросе сведения: идентификатор запроса;

УРН участника;

идентификатор плательщика.

Запрашиваемые в межведомственном запросе сведения: об оплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

Указанные сведения необходимы для предоставления государственной услуги.

Территориальные органы Федерального казначейства представляют запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

2. Документы (сведения), полученные в рамках межведомственного информационного взаимодействия, специалист, ответственный за формирование и направление межведомственных запросов, передаёт должностному лицу, ответственному за рассмотрение заявления об аттестации.

Критерием принятия решения является непредоставление заявителем самостоятельно документов (сведений), предусмотренных в подпунктах 2.6.2 и 2.6.3 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является получение документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Способом фиксации результата административной процедуры является получение документов специалистом, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней.

#### Принятие решения о предоставлении государственной услуги

1. Решение о предоставлении государственной услуги принимается уполномоченным органом при условии соответствия заявителя каждому из следующих критериев принятия решения:

наличие у заявителя среднего профессионального образования или высшего образования;

наличие дополнительного профессионального образования в области, соответствующей профилю работы экскурсовода (гида), за исключением экскурсоводов (гидов), получивших среднее профессиональное образование или высшее образование в сфере туризма по программам, включающим в себя дисциплину (модуль) по оказанию экскурсоводами (гидами) соответствующих услуг (не применяется в отношении заявителей, имеющих стаж работы в качестве экскурсовода (гида) не менее 5 лет);

соответствие заявителя специальным требованиям к экскурсоводам (гидам), установленным Положением об аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков, утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2022 № 833 «Об утверждении Положения об аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков»; наличие у заявителя специальных познаний в области, соответствующей профилю работы экскурсовода (гида).

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается в случае несоответствия заявителя хотя бы одному из критериев, предусмотренных настоящим пунктом.

2. Решение о допуске заявителя к прохождению квалификационного экзамена принимается при условии соответствия заявителя каждому из следующих критериев принятия решения:

представление заявителем документов и сведений, необходимых для прохождения аттестации;

отсутствие в документах, представленных заявителем для прохождения аттестации, недостоверных сведений;

соответствие заявителя критериям, предусмотренным пунктом 1 настоящего раздела;

поступление заявления об аттестации от заявителя по истечении 6 месяцев со дня принятия решения о прекращении действия аттестата, выданного ему;

поступление заявления об аттестации от заявителя по истечении 30 дней со дня принятия аттестационной комиссией решения об отказе в аттестации.

Уполномоченный орган уведомляет заявителя о принятом решении электронным документом, подписанным усиленной квалифицированной электронной подписью директора Агентства и направленным посредством использования Единого портала на день принятия такого решения.

Уведомление о допуске заявителя к прохождению квалификационного экзамена содержит фамилию, имя и отчество (последнее - в случае наличия) заявителя, информацию о принятом решении, дате, месте и времени проведения квалификационного экзамена.

Квалификационный экзамен принимается аттестационной комиссией. Аттестационная комиссия устанавливает сроки проведения квалификационных экзаменов. Информацию о сроках проведения квалификационных экзаменов Агентство размещает на официальном сайте Агентства не менее чем за 30 календарных дней до дня начала проведения квалификационных экзаменов.

Квалификационный экзамен проводится при личном присутствии заявителя или посредством видео-конференц-связи (в случае наличия информации о таком намерении в заявлении об аттестации заявителя).

Квалификационный экзамен проводится в два этапа: тестирование и практическое задание. Допускается проведение указанных этапов квалификационного экзамена раздельно, в том числе в разные дни.

По результатам квалификационного экзамена аттестационная комиссия принимает решение об аттестации заявителя либо решение об отказе в аттестации заявителя. Указанное решение принимается в день проведения заключительного этапа квалификационного экзамена.

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

В случае принятия решения об аттестации заявителя Агентство включает сведения о заявителе в единый федеральный реестр экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков.

3. Уполномоченный орган принимает решение о предоставлении государственной услуги или решение об отказе в её предоставлении в течение 66 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

#### Предоставление результата предоставления государственной услуги

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в уполномоченном органе, в отделении почтовой связи, в ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае предоставления заявления через ОГКУ «Правительство для граждан»).

Предоставление результата предоставления государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом 7 не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

#### Вариант 8

1. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом 8 составляет не более 75 рабочих дней.

2. Результатами предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом 8 являются:

уведомление об аттестации, выдача нагрудной идентификационной карточки;

уведомление об отказе в допуске (аттестации).

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат предоставления государственной услуги, является протокол аттестационной комиссии, создаваемой Агентством.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги предусмотрено в едином федеральном реестре экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков.

3. Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

1) в части аттестации:

а) основаниями для отказа в допуске заявителя к прохождению квалификационного экзамена являются:

представление документов и сведений, указанных в подпункте 1 пункта 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, не в полном объёме;

несоответствие заявителя требованиям, указанным в подразделе 1.2

раздела 1 настоящего Административного регламента;

б) основаниями для отказа в аттестации являются:

наличие недостоверных сведений в документах, представленных заявителем для аттестации;

поступление заявления об аттестации от заявителя до истечения 6 месяцев со дня принятия решения о прекращении действия аттестации экскурсовода (гида) по следующим основаниям:

выявление после аттестации экскурсовода (гида) несоответствия экскурсовода (гида) требованиям к экскурсоводам (гидам), указанным в подразделе 1.2 раздела 1 настоящего Административного регламента;

отказ экскурсовода (гида) от прохождения планового подтверждения соответствия экскурсовода (гида) требованиям, указанным в подразделе 1.2 раздела 1 настоящего Административного регламента;

неоднократное (более двух раз в течение одного года) привлечение экскурсовода (гида) к административной ответственности за нарушение предусмотренных законодательством Российской Федерации о туристской деятельности условий оказания услуг экскурсовода (гида);

поступление заявления об аттестации от заявителя до истечения 30 дней со дня принятия аттестационной комиссией решения об отказе в аттестации.

4. Административные процедуры, выполняемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) приём запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении государственной услуги или решения об отказе в предоставлении государственной услуги;

4) предоставление результата предоставления государственной услуги.

5. Вариантом 8 административная процедура приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрена.

#### Приём запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в уполномоченный орган лично, почтовым отправлением, через ОГКУ «Правительство для граждан» заявление об аттестации, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

2. В выполнении административной процедуры принимает участие ОГКУ «Правительство для граждан».

3. Искрывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, его заменяющий; паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность; вид на жительство в Российской Федерации или иной документ, его заменяющий).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в уполномоченном органе - подлинник;

в отделении почтовой связи - копия, удостоверенная заявителем;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник;

посредством Единого портала - сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя формируются на Едином портале автоматически при подтверждении учётной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учётной записи;

2) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя) (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, его заменяющий; паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность; вид на жительство в Российской Федерации или иной документ, его заменяющий).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в уполномоченном органе - подлинник;

в отделении почтовой связи - копия, удостоверенная заявителем;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник.

Возможность предоставления документов от представителя заявителя посредством Единого портала отсутствует;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя): доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в уполномоченном органе - подлинник;

в отделении почтовой связи - копия, удостоверенная заявителем;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник.

Возможность предоставления документов от представителя заявителя посредством Единого портала отсутствует;

4) документы, подтверждающие изменение фамилии, имени или отчества, в случае если они выданы компетентными органами иностранного государства.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в уполномоченном органе - подлинник или копия, удостоверенная заявителем;

в отделении почтовой связи - копия, удостоверенная заявителем;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник или копия, удостоверенная заявителем;

посредством Единого портала - сканированная копия или фото документа с расширениями jpeg, jpg, tiff, pdf.

Максимальное количество документов - 10 файлов объёмом до 150 Мб. В случае представления документов, составленных на иностранном языке без дублирования в них записей на русском языке, к ним должен быть приложен их перевод на русский язык, верность которого свидетельствована нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия;

5) документы о получении заявителем среднего профессионального или высшего образования.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в уполномоченном органе - подлинник или копия, удостоверенная заявителем;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник или копия, удостоверенная заявителем;

посредством Единого портала - сканированная копия или фото документа с расширениями jpeg, jpg, tiff, pdf.

Максимальное количество документов - 10 файлов объёмом до 150 Мб.

В случае представления документов, составленных на иностранном языке без дублирования в них записей на русском языке, к ним должен быть приложен их перевод на русский язык, верность которого свидетельствована нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия;

6) документы о получении заявителем дополнительного профессионального образования в области, соответствующей профилю работы экскурсовода (гида).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в уполномоченном органе - подлинник или копия, удостоверенная заявителем;

в отделении почтовой связи - копия, удостоверенная заявителем;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник или копия, удостоверенная заявителем;

посредством Единого портала - сканированная копия или фото документа с расширениями jpeg, jpg, tiff, pdf.

Максимальное количество документов - 10 файлов объёмом до 150 Мб. В случае представления документов, составленных на иностранном языке без дублирования в них записей на русском языке, к ним должен быть приложен их перевод на русский язык, верность которого свидетельствована нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия;

7) документы, подтверждающие наличие у заявителя необходимого стажа работы в качестве экскурсовода (гида).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в уполномоченном органе - подлинник или копия, удостоверенная заявителем;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник или копия, удостоверенная заявителем;

посредством Единого портала - сканированная копия или фото документа с расширениями jpeg, jpg, tiff, pdf.



# 20 Документы

Максимальное количество документов - 20 файлов объёмом до 1024 Мб.  
В случае представления документов, составленных на иностранном языке без дублирования в них записей на русском языке, к ним должен быть приложен их перевод на русский язык, верность которого свидетельствована нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия;

8) цветная фотография.  
Требования, предъявляемые к документу при подаче:  
в уполномоченном органе - подлинник размером 3 на 4 сантиметра, фон однотонный, светлый, без посторонних предметов и теней;  
в отделении почтовой связи - подлинник размером 3 на 4 сантиметра, фон однотонный, светлый, без посторонних предметов и теней;  
в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник размером 3 на 4 сантиметра, фон однотонный, светлый, без посторонних предметов и теней; посредством Единого портала - подлинник, фон однотонный, светлый, без посторонних предметов и теней.

4. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:  
информация об оплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

5. Вне зависимости от способа представления заявления способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителем является документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя.

6. Основаниями для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и документов, предусмотренных подразделом 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, непосредственно в уполномоченный орган и ОГКУ «Правительство для граждан» являются:

1) непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, или непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, и (или) документа, подтверждающего в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае предоставления заявления о предоставлении государственной услуги представителем заявителя);

2) истечение по состоянию на дату представления заявления о предоставлении государственной услуги срока действия документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, или срока действия документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, и (или) документа, подтверждающего в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае предоставления заявления о предоставлении государственной услуги представителем заявителя).

7. Государственная услуга не предусматривает возможность приёма заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с вариантом 8 по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

8. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в уполномоченном органе или ОГКУ «Правительство для граждан» не более 1 рабочего дня со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

## Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных запросов:

1) межведомственный запрос «Выписка из ЕГРИП». Основанием для направления запроса является заявление заявителя. Поставщиком сведений является ФНС. Запрос направляется в течение 15 минут с момента регистрации запроса. Направляемые в межведомственном запросе сведения: ОРГНИП/ИНН.

Запрашиваемые в межведомственном запросе сведения: ОРГНИП/ИНН.

Указанные сведения необходимы для идентификации заявителя. ФНС представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней;

2) межведомственный запрос «Выписка о государственной регистрации в качестве плательщика налога на профессиональный доход».

Основанием для направления запроса является заявление заявителя. Поставщиком сведений является ФНС. Запрос направляется в течение 15 минут с момента регистрации запроса. Направляемые в межведомственном запросе сведения: о государственной регистрации в качестве плательщика налога на профессиональный доход.

Запрашиваемые в межведомственном запросе сведения: о государственной регистрации в качестве плательщика налога на профессиональный доход.

Указанные сведения необходимы для идентификации заявителя. ФНС представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней;

3) межведомственный запрос «Предоставление сведений о перемене имени».

Основанием для направления запроса является заявление заявителя. Поставщиком сведений является ФНС.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя. Запрос направляется в течение 15 минут с момента регистрации запроса. Направляемые в межведомственном запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее - в случае его наличия) заявителя; дата рождения.

Запрашиваемые в запросе сведения: дата, по состоянию на которую сформированы сведения по поступившему запросу, тип акта гражданского состояния, в отношении которого сформирован запрос, сведения о государственной регистрации о перемене имени, в отношении которого сформирован запрос, фамилия, имя, отчество (последнее - в случае его наличия) лиц, сменивших имя, реквизиты акта.

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

ФНС представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней;

4) межведомственный запрос «Предоставление сведений об образовании, подтверждающих наличие у заявителя среднего профессионального или высшего образования, выданных после 1995 года организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории Российской Федерации».

Поставщиком сведений является Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя. Запрос направляется в течение 15 минут с момента регистрации запроса. Направляемые в межведомственном запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее - в случае его наличия) заявителя; дата рождения.

Запрашиваемые в запросе сведения: дата, по состоянию на которую сформированы сведения по поступившему запросу, тип документа, в отношении которого сформирован запрос, сведения о документе, подтверждающем наличие у заявителя среднего профессионального или высшего образования, в отношении которого сформирован запрос, фамилия, имя, отчество (последнее - в случае его наличия) лица, получившего документ, реквизиты документа.

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней;

5) межведомственный запрос «Предоставление сведений о квалификации, подтверждающих наличие у заявителя дополнительного профессионального образования в области, соответствующей профилю работы экскурсовода (гида) или гида-переводчика, выданных организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории Российской Федерации».

Поставщиком сведений является Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя. Запрос направляется в течение 15 минут с момента регистрации запроса. Направляемые в межведомственном запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее - в случае его наличия) заявителя; дата рождения.

Запрашиваемые в запросе сведения: дата, по состоянию на которую сформированы сведения по поступившему запросу, тип документа, в отношении которого сформирован запрос, сведения о документе, подтверждающем наличие у заявителя дополнительного профессионального обра-

зования в области, соответствующей профилю работы экскурсовода (гида) или гида-переводчика, в отношении которой сформирован запрос, фамилия, имя, отчество (последнее - в случае его наличия) лица, получившего документ, реквизиты документа.

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней;

6) межведомственный запрос «Предоставление сведений о трудовой деятельности за периоды после 01 января 2020 года».

Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя. Запрос направляется в течение 15 минут с момента регистрации запроса. Направляемые в межведомственном запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее - в случае его наличия) заявителя; СНИЛС.

Запрашиваемые в запросе сведения: сведения о трудовой деятельности за периоды после 1 января 2020 года.

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней;

7) межведомственный запрос «Сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации».

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Запрос направляется в течение 15 минут с момента регистрации запроса.

Направляемые в межведомственном запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее - в случае его наличия) заявителя; дата рождения.

Запрашиваемые в межведомственном запросе сведения: о действительности паспорта гражданина Российской Федерации.

Указанные сведения необходимы для идентификации заявителя.

Министерство внутренних дел Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней;

8) межведомственный запрос «Сведения об оплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги».

Основанием для направления запроса является заявление заявителя. Поставщиком сведений является Федеральное казначейство.

Запрос направляется в течение 15 минут с момента регистрации запроса. Направляемые в межведомственном запросе сведения:

идентификатор запроса;  
УРН участника;  
идентификатор плательщика.

Запрашиваемые в межведомственном запросе сведения: об оплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

Указанные сведения необходимы для предоставления государственной услуги.

Территориальные органы Федерального казначейства представляют запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

2. Документы (сведения), полученные в рамках межведомственного информационного взаимодействия, специалист, ответственный за формирование и направление межведомственных запросов, передаёт должностному лицу, ответственному за рассмотрение заявления об аттестации.

Критерием принятия решения является непредставление заявителем самостоятельно документов (сведений), предусмотренных в пунктах 2.6.2 и 2.6.3 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является получение документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Способом фиксации результата административной процедуры является получение документов специалистом, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней.

## Принятие решения о предоставлении государственной услуги

1. Решение о предоставлении государственной услуги принимается уполномоченным органом при условии соответствия заявителя каждому из следующих критериев принятия решения:

наличие у заявителя среднего профессионального образования или высшего образования;

наличие дополнительного профессионального образования в области, соответствующей профилю работы экскурсовода (гида), за исключением экскурсоводов (гидов), получивших среднее профессиональное образование или высшее образование в сфере туризма по программам, включающим в себя дисциплину (модуль) по оказанию экскурсоводами (гидами) соответствующих услуг (не применяется в отношении заявителей, имеющих стаж работы в качестве экскурсовода (гида) не менее 5 лет);

соответствие заявителя специальным требованиям к экскурсоводам (гидам), установленным Положением об аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков, утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2022 № 833 «Об утверждении Положения об аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков»: наличие у заявителя специальных познаний в области, соответствующей профилю работы экскурсовода (гида).

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается в случае несоответствия заявителя хотя бы одному из критериев, предусмотренных настоящим пунктом.

2. Решение о допуске заявителя к прохождению квалификационного экзамена принимается при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

представление заявителем документов и сведений, необходимых для прохождения аттестации;

отсутствие в документах, представленных заявителем для прохождения аттестации, недостоверных сведений;

соответствие заявителя критериям, предусмотренным пунктом 1 настоящего раздела;

поступление заявления об аттестации от заявителя по истечении 6 месяцев со дня принятия решения о прекращении действия аттестата, выданного ему;

поступление заявления об аттестации от заявителя по истечении 30 дней со дня принятия аттестационной комиссией решения об отказе в аттестации. Уполномоченный орган уведомляет заявителя о принятом решении электронным документом, подписанным усиленной квалифицированной электронной подписью директора Агентства и направленным посредством использования Единого портала в день принятия такого решения.

Уведомление о допуске заявителя к прохождению квалификационного экзамена содержит фамилию, имя и отчество (последнее - в случае его наличия) заявителя, информацию о принятом решении, дате, месте и времени проведения квалификационного экзамена.

Квалификационный экзамен принимается аттестационной комиссией. Аттестационная комиссия устанавливает сроки проведения квалификационных экзаменов. Информацию о сроках проведения квалификационных экзаменов Агентство размещает на официальном сайте Агентства не менее чем за 30 календарных дней до дня начала проведения квалификационных экзаменов.

Квалификационный экзамен проводится при личном присутствии заявителя или посредством видео-конференц-связи (в случае наличия информации о таком намерении в заявлении об аттестации заявителя).

Квалификационный экзамен проводится в два этапа: тестирование и практическое задание. Допускается проведение указанных этапов квалификационного экзамена раздельно, в том числе в разные дни.

По результатам квалификационного экзамена аттестационная комиссия принимает решение об аттестации заявителя либо решение об отказе в аттестации заявителя. Указанное решение принимается в день проведения заключительного этапа квалификационного экзамена.

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

В случае принятия решения об аттестации заявителя Агентство включает сведения о заявителе в единый федеральный реестр экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков.

3. Уполномоченный орган принимает решение о предоставлении государственной услуги или решение об отказе в её предоставлении в течение 66 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

## Предоставление результата предоставления государственной услуги

Результат предоставления государственной услуги может быть полу-

чен в уполномоченном органе, в отделении почтовой связи, в ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае предоставления заявления через ОГКУ «Правительство для граждан»).

Предоставление результата предоставления государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом 8 не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

## Вариант 9

1. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом 9 составляет не более 75 рабочих дней.

2. Результатами предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом 9 являются:

уведомление об аттестации, выдача нагрудной идентификационной карточки;

уведомление об отказе в допуске (аттестации).

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат предоставления государственной услуги, является протокол аттестационной комиссии, создаваемой Агентством.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги предусмотрено в едином федеральном реестре экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков.

3. Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

1) в части аттестации:

а) основаниями для отказа в допуске заявителя к прохождению квалификационного экзамена являются:

представление документов и сведений, указанных в подпункте 1 пункта 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, не в полном объёме;

несоответствие заявителя требованиям, указанным в подразделе 1.2 раздела 1 настоящего Административного регламента;

б) основаниями для отказа в аттестации являются:

наличие недостоверных сведений в документах, представленных заявителем для аттестации;

поступление заявления об аттестации от заявителя до истечения 6 месяцев со дня принятия решения о прекращении действия аттестации экскурсовода (гида) по следующим основаниям:

выявление после аттестации экскурсовода (гида) несоответствия экскурсовода (гида) требованиям к экскурсоводам (гидам), указанным в подразделе 1.2 раздела 1 настоящего Административного регламента;

отказ экскурсовода (гида) от прохождения планового подтверждения соответствия экскурсовода (гида) требованиям, указанным в подразделе 1.2 раздела 1 настоящего Административного регламента;

неоднократное (более двух раз в течение одного года) привлечение экскурсовода (гида) к административной ответственности за нарушение предусмотренных законодательством Российской Федерации о туристской деятельности условий оказания услуг экскурсовода (гида);

поступление заявления об аттестации от заявителя до истечения 30 дней со дня принятия аттестационной комиссией решения об отказе в аттестации.

4. Административные процедуры, выполняемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) приём запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении государственной услуги или решения об отказе в предоставлении государственной услуги;

4) предоставление результата предоставления государственной услуги.

5. Вариантом 9 административная процедура приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрена.

## Приём запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в уполномоченный орган лично, почтовым отправлением, через ОГКУ «Правительство для граждан» заявление об аттестации, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

2. В выполнении административной процедуры принимает участие ОГКУ «Правительство для граждан».

3. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, его заменяющий; паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность; вид на жительство в Российской Федерации или иной документ, его заменяющий).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в уполномоченном органе - подлинник;

в отделении почтовой связи - копия, удостоверенная заявителем;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник;

посредством Единого портала - сведения из документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, формируются на Едином портале автоматически при подтверждении учётной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учётной записи;

2) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя) (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, его заменяющий; паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность; вид на жительство в Российской Федерации или иной документ, его заменяющий).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в уполномоченном органе - подлинник;

в отделении почтовой связи - копия, удостоверенная заявителем;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник.

Возможность представления документов от представителя заявителя посредством Единого портала отсутствует;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя): доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в уполномоченном органе - подлинник;

в отделении почтовой связи - копия, удостоверенная заявителем;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник.

Возможность представления документов от представителя заявителя посредством Единого портала отсутствует;

4) документы о получении заявителем среднего профессионального или высшего образования.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в уполномоченном органе - подлинник или копия, удостоверенная заявителем;

в отделении почтовой связи - копия, удостоверенная заявителем;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник или копия, удостоверенная заявителем;

посредством Единого портала - сканированная копия или фото документа с расширениями jpeg, jpg, tiff, pdf.

Максимальное количество документов - 10 файлов объёмом до 150 Мб.  
В случае представления документов, составленных на иностранном языке без дублирования в них записей на русском языке, к ним должен быть приложен их перевод на русский язык, верность которого свидетельствована нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия;

5) документы о получении заявителем дополнительного профессионального образования в области, соответствующей профилю работы экскурсовода (гида).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в уполномоченном органе - подлинник или копия, удостоверенная заявителем;

в отделении почтовой связи - копия, удостоверенная заявителем;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник или копия, удостоверенная заявителем;



посредством Единого портала - сканированная копия или фото документа с расширениями jpeg, jpg, tiff, pdf.

Максимальное количество документов - 10 файлов объёмом до 150 Мб.

В случае представления документов, составленных на иностранном языке без дублирования в них записей на русском языке, к ним должен быть приложен их перевод на русский язык, верность которого свидетельствована нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия;

6) документы, подтверждающие наличие у заявителя необходимого стажа работы в качестве экскурсовода (гида).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в уполномоченном органе - подлинник или копия, удостоверенная заявителем;

в отделении почтовой связи - копия, удостоверенная заявителем;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник или копия, удостоверенная заявителем;

посредством Единого портала - сканированная копия или фото документа с расширениями jpeg, jpg, tiff, pdf.

Максимальное количество документов - 20 файлов объёмом до 1024 Мб.

В случае представления документов, составленных на иностранном языке без дублирования в них записей на русском языке, к ним должен быть приложен их перевод на русский язык, верность которого свидетельствована нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия;

7) цветная фотография.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в уполномоченном органе - подлинник размером 3 на 4 сантиметра, фон однотонный, светлый, без посторонних предметов и теней;

в отделении почтовой связи - подлинник размером 3 на 4 сантиметра, фон однотонный, светлый, без посторонних предметов и теней;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник размером 3 на 4 сантиметра, фон однотонный, светлый, без посторонних предметов и теней;

посредством Единого портала - подлинник, фон однотонный, светлый, без посторонних предметов и теней.

4. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

информация об оплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

5. Вне зависимости от способа представления заявления способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителем является документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя.

6. Основаниями для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и документов, предусмотренных подразделом 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, непосредственно в уполномоченный орган и ОГКУ «Правительство для граждан» являются:

1) непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, или непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, и (или) документа, подтверждающего в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае представления заявления о предоставлении государственной услуги представителем заявителя);

2) истечение по состоянию на дату представления заявления о предоставлении государственной услуги срока действия документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, или срока действия документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, и (или) документа, подтверждающего в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае представления заявления о предоставлении государственной услуги представителем заявителя).

7. Государственная услуга не предусматривает возможность приёма заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с вариантом 9 по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

8. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в уполномоченном органе или ОГКУ «Правительство для граждан» не более 1 рабочего дня со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных запросов:

1) межведомственный запрос «Выписка из ЕГРИП».

Основанием для направления запроса является заявление заявителя. Поставщиком сведений является ФНС.

Запрос направляется в течение 15 минут с момента регистрации запроса. Направляемые в межведомственном запросе сведения: ОГНИП/ИНН.

Запрашиваемые в межведомственном запросе сведения: ОГНИП/ИНН.

Указанные сведения необходимы для идентификации заявителя.

ФНС представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней;

2) межведомственный запрос «Выписка о государственной регистрации в качестве плательщика налога на профессиональный доход».

Основанием для направления запроса является заявление заявителя. Поставщиком сведений является ФНС.

Запрос направляется в течение 15 минут с момента регистрации запроса. Направляемые в межведомственном запросе сведения: фамилия, имя, отчество (в случае наличия) заявителя; дата рождения.

Запрашиваемые в межведомственном запросе сведения: о государственной регистрации в качестве плательщика налога на профессиональный доход.

Указанные сведения необходимы для идентификации заявителя.

ФНС представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней;

3) межведомственный запрос «Предоставление сведений об образовании, подтверждающих наличие у заявителя среднего профессионального или высшего образования, выданных после 1995 года организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории Российской Федерации».

Поставщиком сведений является Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя. Запрос направляется в течение 15 минут с момента регистрации запроса. Направляемые в межведомственном запросе сведения: фамилия, имя, отчество (в случае наличия) заявителя; дата рождения.

Запрашиваемые в запросе сведения: дата, по состоянию на которую сформированы сведения по поступившему запросу, тип документа, в отношении которого сформирован запрос, сведения о документе, подтверждающем наличие у заявителя среднего профессионального или высшего образования, в отношении которого сформирован запрос, фамилия, имя, отчество (в случае наличия) лица, получившего документ, реквизиты документа.

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней;

4) межведомственный запрос «Предоставление сведений о квалификации, подтверждающих наличие у заявителя дополнительного профессионального образования в области, соответствующей профилю работы экскурсовода (гида) или гида-переводчика, выданных организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории Российской Федерации».

Поставщиком сведений является Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя. Запрос направляется в течение 15 минут с момента регистрации запроса. Направляемые в межведомственном запросе сведения: фамилия, имя, отчество (в случае наличия) заявителя; дата рождения.

Запрашиваемые в запросе сведения: дата, по состоянию на которую сформированы сведения по поступившему запросу, тип документа, в отношении которого сформирован запрос, сведения о документе, подтверждающем наличие у заявителя дополнительного профессионального образования в области, соответствующей профилю работы экскурсовода (гида)

или гида-переводчика, в отношении которой сформирован запрос, фамилия, имя, отчество (последнее - в случае его наличия) лица, получившего документ, реквизиты документа.

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней;

5) межведомственный запрос «Предоставление сведений о трудовой деятельности за периоды после 01 января 2020 года».

Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя. Запрос направляется в течение 15 минут с момента регистрации запроса. Направляемые в межведомственном запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее - в случае его наличия) заявителя; СНИЛС.

Запрашиваемые в запросе сведения: сведения о трудовой деятельности за периоды после 1 января 2020 года.

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней;

6) межведомственный запрос «Сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации».

Основанием для направления запроса является заявление заявителя. Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Запрос направляется в течение 15 минут с момента регистрации запроса. Направляемые в межведомственном запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее - в случае его наличия) заявителя; дата рождения.

Запрашиваемые в межведомственном запросе сведения: о действительности паспорта гражданина Российской Федерации.

Указанные сведения необходимы для идентификации заявителя.

Министерство внутренних дел Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней;

7) межведомственный запрос «Сведения об оплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги».

Основанием для направления запроса является заявление заявителя. Поставщиком сведений является Федеральное казначейство.

Запрос направляется в течение 15 минут с момента регистрации запроса. Направляемые в межведомственном запросе сведения: идентификатор запроса; УРН участника; идентификатор плательщика.

Запрашиваемые в межведомственном запросе сведения: об оплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

Указанные сведения необходимы для предоставления государственной услуги.

Территориальные органы Федерального казначейства представляют запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

2. Документы (сведения), полученные в рамках межведомственного информационного взаимодействия, специалист, ответственный за формирование и направление межведомственных запросов, передает должностному лицу, ответственному за рассмотрение заявления об аттестации.

Критерием принятия решения является непредставление заявителем самостоятельным документов (сведений), предусмотренных в пунктах 2.6.2 и 2.6.3 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является получение документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Способом фиксации результата административной процедуры является получение документов специалистом, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней.

**Принятие решения о предоставлении государственной услуги**

1. Решение о предоставлении государственной услуги принимается уполномоченным органом при условии соответствия заявителя каждому из следующих критериев принятия решения:

наличие у заявителя среднего профессионального образования или высшего образования;

наличие дополнительного профессионального образования в области, соответствующей профилю работы экскурсовода (гида), за исключением экскурсоводов (гидов), получивших среднее профессиональное образование или высшее образование в сфере туризма по программам, включающим в себя дисциплину (модуль) по оказанию экскурсоводами (гидами) соответствующих услуг (не применяется в отношении заявителей, имеющих стаж работы в качестве экскурсовода (гида) не менее 5 лет);

соответствие заявителя специальным требованиям к экскурсоводам (гидам), установленным Положением об аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков, утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2022 № 833 «Об утверждении Положения об аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков»: наличие у заявителя специальных познаний в области, соответствующей профилю работы экскурсовода (гида).

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается в случае несоответствия заявителя хотя бы одному из критериев, предусмотренных настоящим пунктом.

2. Решение о допуске заявителя к прохождению квалификационного экзамена принимается при условии соответствия заявителя каждому из следующих критериев принятия решения:

представление заявителем документов и сведений, необходимых для прохождения аттестации;

отсутствие в документах, представленных заявителем для прохождения аттестации, недостоверных сведений;

соответствие заявителя критериям, предусмотренным пунктом 1 настоящего раздела;

поступление заявления об аттестации от заявителя по истечении 6 месяцев со дня принятия решения о прекращении действия аттестата, выданного ему;

поступление заявления об аттестации от заявителя по истечении 30 дней со дня принятия аттестационной комиссией решения об отказе в аттестации.

Уполномоченный орган уведомляет заявителя о принятом решении электронным документом, подписанном усиленной квалифицированной электронной подписью директора Агентства и направленным посредством использования Единого портала в день принятия такого решения.

Уведомление о допуске заявителя к прохождению квалификационного экзамена содержит фамилию, имя и отчество (последнее - в случае его наличия) заявителя, информацию о принятии решения, дате, месте и времени проведения квалификационного экзамена.

Квалификационный экзамен принимается аттестационной комиссией. Аттестационная комиссия устанавливает сроки проведения квалификационных экзаменов. Информацию о сроках проведения квалификационных экзаменов Агентство размещает на официальном сайте Агентства не менее чем за 30 календарных дней до дня начала проведения квалификационных экзаменов.

Квалификационный экзамен проводится при личном присутствии заявителя или посредством видео-конференц-связи (в случае наличия информации о таком намерении в заявлении об аттестации заявителя).

Квалификационный экзамен проводится в два этапа: тестирование и практическое задание. Допускается проведение указанных этапов квалификационного экзамена раздельно, в том числе в разные дни.

По результатам квалификационного экзамена аттестационная комиссия принимает решение об аттестации заявителя либо решение об отказе в аттестации заявителя. Указанное решение принимается в день проведения заключительного этапа квалификационного экзамена.

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

В случае принятия решения об аттестации заявителя Агентство включает сведения о заявителе в единый федеральный реестр экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков.

3. Уполномоченный орган принимает решение о предоставлении государственной услуги или решение об отказе в её предоставлении в течение 66 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

**Предоставление результата предоставления государственной услуги**

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в уполномоченном органе, в отделении почтовой связи, в ОГКУ «Пра-

вительство для граждан» (в случае представления заявления через ОГКУ «Правительство для граждан»).

Предоставление результата предоставления государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги, является протокол аттестационной комиссии, создаваемой Агентством.

Результат предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом 9 не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

**Вариант 10**

1. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом 10 составляет не более 75 рабочих дней.

2. Результатами предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом 10 являются:

уведомление об аттестации, выдача нагрудной идентификационной карточки;

уведомление об отказе в допуске (аттестации).

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат предоставления государственной услуги, является протокол аттестационной комиссии, создаваемой Агентством.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги предусмотрено в едином федеральном реестре экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков.

3. Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

1) в части аттестации:

а) основаниями для отказа в допуске заявителя к прохождению квалификационного экзамена являются:

представление документов и сведений, указанных в подпункте 1 пункта 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, не в полном объёме;

несоответствие заявителя требованиям, указанным в подразделе 1.2 раздела 1 настоящего Административного регламента;

б) основаниями для отказа в аттестации являются:

наличие недостоверных сведений в документах, представленных заявителем для аттестации;

поступление заявления об аттестации от заявителя до истечения 6 месяцев со дня принятия решения о прекращении действия аттестации гида-переводчика по следующим основаниям:

выявление после аттестации гида-переводчика несоответствия гида-переводчика требованиям к гидам-переводчикам, указанным в подразделе 1.2 раздела 1 настоящего Административного регламента;

отказ гида-переводчика от прохождения планового подтверждения соответствия гида-переводчика требованиям, указанным в подразделе 1.2 раздела 1 настоящего Административного регламента;

неоднократное (более двух раз в течение одного года) привлечение гида-переводчика к административной ответственности за нарушение предусмотренных законодательством Российской Федерации о туристской деятельности условий оказания услуг гида-переводчика;

поступление заявления об аттестации от заявителя до истечения 30 дней со дня принятия аттестационной комиссией решения об отказе в аттестации.

4. Административные процедуры, выполняемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) приём запроса и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении государственной услуги или решения об отказе в предоставлении государственной услуги;

4) представление результата предоставления государственной услуги.

5. Вариантом 10 административная процедура приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрена.

**Приём запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в уполномоченный орган лично, почтовым отправлением, через ОГКУ «Правительство для граждан» заявление об аттестации, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

2. В выполнении административной процедуры принимает участие ОГКУ «Правительство для граждан».

3. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, его заменяющий; паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность; вид на жительство в Российской Федерации или иной документ, его заменяющий).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в уполномоченном органе - подлинник;

в отделении почтовой связи - копия, удостоверенная заявителем;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник;

посредством Единого портала - сведения из документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, формируются на Едином портале автоматически при подтверждении учётной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учётной записи;

2) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя) (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, его заменяющий; паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность; вид на жительство в Российской Федерации или иной документ, его заменяющий).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в уполномоченном органе - подлинник;

в отделении почтовой связи - копия, удостоверенная заявителем;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник.

Возможность представления документов от представителя заявителя посредством Единого портала отсутствует;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя): доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в уполномоченном органе - подлинник;

в отделении почтовой связи - копия, удостоверенная заявителем;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник.

Возможность представления документов от представителя заявителя посредством Единого портала отсутствует;

4) документы, подтверждающие изменение фамилии, имени или отчества, в случае если они выданы компетентными органами Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в уполномоченном органе - подлинник или копия, удостоверенная заявителем;

в отделении почтовой связи - копия, удостоверенная заявителем;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник или копия, удостоверенная заявителем;



# 22 Документы

посредством Единого портала - сканированная копия или фото документа с расширениями jpeg, jpg, tiff, pdf.

Максимальное количество документов - 10 файлов объёмом до 150 Мб. В случае представления документов, составленных на иностранном языке без дублирования в них записей на русском языке, к ним должен быть приложен их перевод на русский язык, верность которого свидетельствована нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия;

6) документы о получении заявителем дополнительного профессионального образования в области, соответствующей профилю работы гида-переводчика.

Требования, предъявляемые к документу при подаче: в уполномоченном органе - подлинник или копия, удостоверенная заявителем; в отделении почтовой связи - копия, удостоверенная заявителем; в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник или копия, удостоверенная заявителем;

посредством Единого портала - сканированная копия или фото документа с расширениями jpeg, jpg, tiff, pdf.

Максимальное количество документов - 10 файлов объёмом до 150 Мб. В случае представления документов, составленных на иностранном языке без дублирования в них записей на русском языке, к ним должен быть приложен их перевод на русский язык, верность которого свидетельствована нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия;

7) документы, подтверждающие наличие у заявителя необходимого стажа работы в качестве гида-переводчика.

Требования, предъявляемые к документу при подаче: в уполномоченном органе - подлинник или копия, удостоверенная заявителем;

в отделении почтовой связи - копия, удостоверенная заявителем; в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник или копия, удостоверенная заявителем;

посредством Единого портала - сканированная копия или фото документа с расширениями jpeg, jpg, tiff, pdf.

Максимальное количество документов - 20 файлов объёмом до 1024 Мб. В случае представления документов, составленных на иностранном языке без дублирования в них записей на русском языке, к ним должен быть приложен их перевод на русский язык, верность которого свидетельствована нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия;

8) цветная фотография.

Требования, предъявляемые к документу при подаче: в уполномоченном органе - подлинник размером 3 на 4 сантиметра, фон однотонный, светлый, без посторонних предметов и теней; в отделении почтовой связи - подлинник размером 3 на 4 сантиметра, фон однотонный, светлый, без посторонних предметов и теней; в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник размером 3 на 4 сантиметра, фон однотонный, светлый, без посторонних предметов и теней; посредством Единого портала - подлинник, фон однотонный, светлый, без посторонних предметов и теней.

4. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

информация об оплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

5. Вне зависимости от способа представления заявления способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителем является документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя.

6. Основаниями для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и документов, предусмотренных подразделом 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, непосредственно в уполномоченный орган и ОГКУ «Правительство для граждан» являются:

1) непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, или непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, и (или) документа, подтверждающего в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае представления заявления о предоставлении государственной услуги представителем заявителя);

2) истечение по состоянию на дату представления заявления о предоставлении государственной услуги срока действия документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, или срока действия документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, и (или) документа, подтверждающего в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае представления заявления о предоставлении государственной услуги представителем заявителя).

7. Государственная услуга не предусматривает возможность приёма заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с вариантом 10 по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

8. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в уполномоченном органе или ОГКУ «Правительство для граждан» не более 1 рабочего дня со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

## Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных запросов:

1) межведомственный запрос «Выписка из ЕГРИП».

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Поставщиком сведений является ФНС.

Запрос направляется в течение 15 минут с момента регистрации запроса. Направляемые в межведомственном запросе сведения: ОГРНИП/ИНН.

Запрашиваемые в межведомственном запросе сведения: ОГРНИП/ИНН.

Указанные сведения необходимы для идентификации заявителя. ФНС представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней;

2) межведомственный запрос «Выписка о государственной регистрации в качестве плательщика налога на профессиональный доход».

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Поставщиком сведений является ФНС.

Запрос направляется в течение 15 минут с момента регистрации запроса. Направляемые в межведомственном запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее - в случае его наличия) заявителя; дата рождения.

Запрашиваемые в межведомственном запросе сведения: о государственной регистрации в качестве плательщика налога на профессиональный доход.

Указанные сведения необходимы для идентификации заявителя.

ФНС представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней;

3) межведомственный запрос «Предоставление сведений о перемене имени».

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Поставщиком сведений является ФНС.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя. Запрос направляется в течение 15 минут с момента регистрации запроса. Направляемые в межведомственном запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее - в случае его наличия) заявителя; дата рождения.

Запрашиваемые в запросе сведения: дата, по состоянию на которую сформированы сведения по поступившему запросу, тип акта гражданского состояния, в отношении которого сформирован запрос, сведения о государственной регистрации о перемене имени, в отношении которого сформирован запрос, фамилия, имя, отчество (последнее - в случае его наличия) лиц, сменивших имя, реквизиты акта.

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

ФНС представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней;

4) межведомственный запрос «Предоставление сведений об образовании, подтверждающих наличие у заявителя среднего профессионального или выс-

шего образования, выданных после 1995 года организациями, осуществляющим образовательную деятельность на территории Российской Федерации».

Поставщиком сведений является Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут с момента регистрации запроса.

Направляемые в межведомственном запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее - в случае его наличия) заявителя; дата рождения.

Запрашиваемые в запросе сведения: дата, по состоянию на которую сформированы сведения по поступившему запросу, тип документа, в отношении которого сформирован запрос, сведения о документе, подтверждающем наличие у заявителя среднего профессионального или высшего образования, в отношении которого сформирован запрос, фамилия, имя, отчество (в случае наличия) лица, получившего документ, реквизиты документа.

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней;

5) межведомственный запрос «Предоставление сведений о квалификации, подтверждающих наличие у заявителя дополнительного профессионального образования в области, соответствующей профилю работы экскурсовода (гида) или гида-переводчика, выданных организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории Российской Федерации».

Поставщиком сведений является Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут с момента регистрации запроса.

Направляемые в межведомственном запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее - в случае его наличия) заявителя; дата рождения.

Запрашиваемые в запросе сведения: дата, по состоянию на которую сформированы сведения по поступившему запросу, тип документа, в отношении которого сформирован запрос, сведения о документе, подтверждающем наличие у заявителя дополнительного профессионального образования в области, соответствующей профилю работы экскурсовода (гида) или гида-переводчика, в отношении которой сформирован запрос, фамилия, имя, отчество (последнее - в случае его наличия) лица, получившего документ, реквизиты документа.

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней;

6) межведомственный запрос «Предоставление сведений о трудовой деятельности за периоды после 01 января 2020 года».

Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут с момента регистрации запроса.

Направляемые в межведомственном запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее - в случае его наличия) заявителя; СНИЛС.

Запрашиваемые в запросе сведения: сведения о трудовой деятельности за периоды после 1 января 2020 года.

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней;

7) межведомственный запрос «Сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации».

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Запрос направляется в течение 15 минут с момента регистрации запроса.

Направляемые в межведомственном запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее - в случае его наличия) заявителя; СНИЛС.

Запрашиваемые в запросе сведения: сведения о трудовой деятельности за периоды после 1 января 2020 года.

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней;

8) межведомственный запрос «Сведения об оплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги».

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Поставщиком сведений является Федеральное казначейство.

Запрос направляется в течение 15 минут с момента регистрации запроса.

Направляемые в межведомственном запросе сведения: идентификатор запроса;

УРН участника;

идентификатор плательщика.

Запрашиваемые в межведомственном запросе сведения: об оплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

Указанные сведения необходимы для предоставления государственной услуги.

Территориальные органы Федерального казначейства представляют запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

2. Документы (сведения), полученные в рамках межведомственного информационного взаимодействия, специалист, ответственный за формирование и направление межведомственных запросов, передаёт должностному лицу, ответственному за рассмотрение заявления об аттестации.

Критерием принятия решения является непредставление заявителем самостоятельно документов (сведений), предусмотренных в пунктах 2.6.2 и 2.6.3 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является получение документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Способом фиксации результата административной процедуры является получение документов специалистом, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней.

## Принятие решения о предоставлении государственной услуги

1. Решение о предоставлении государственной услуги принимается уполномоченным органом при условии соответствия заявителя каждому из следующих критериев принятия решения:

наличие у заявителя среднего профессионального образования или высшего образования;

наличие дополнительного профессионального образования в области, соответствующей профилю работы гида-переводчика, за исключением гидов-переводчиков, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование в сфере туризма по программам, включающим в себя дисциплину (модуль) по оказанию гидами-переводчиками соответствующих услуг, (не применяется в отношении заявителей, имеющих стаж работы в качестве гида-переводчика не менее 5 лет);

соответствие заявителя специальным требованиям к гидам-переводчикам, установленным Положением об аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков, утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2022 № 833 «Об утверждении Положения об аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков»;

наличие у заявителя специальных познаний в области, соответствующей профилю работы гида-переводчика.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается в случае несоответствия заявителя хотя бы одному из критериев, предусмотренных настоящим пунктом.

2. Решение о допуске заявителя к прохождению квалификационного экзамена принимается при условии соответствия заявителя каждому из следующих критериев принятия решения:

представление заявителем документов и сведений, необходимых для прохождения аттестации;

отсутствие в документах, представленных заявителем для прохождения аттестации, недостоверных сведений;

соответствие заявителя критериям, предусмотренным пунктом 1 настоящего раздела;

поступление заявления об аттестации от заявителя по истечении 6 месяцев со дня принятия решения о прекращении действия аттестата, выданного ему;

поступление заявления об аттестации от заявителя по истечении 30 дней со дня принятия аттестационной комиссией решения об отказе в аттестации.

Уполномоченный орган уведомляет заявителя о принятом решении электронным документом, подписанным усиленной квалифицированной электронной подписью директора Агентства и направленных посредством использования Единого портала в день принятия такого решения.

Уведомление о допуске заявителя к прохождению квалификационного экзамена содержит фамилию, имя и отчество (последнее - в случае его наличия) заявителя, информацию о принятом решении, дате, месте и времени проведения квалификационного экзамена.

Квалификационный экзамен принимается аттестационной комиссией. Аттестационная комиссия устанавливает сроки проведения квалификационных экзаменов. Информацию о сроках проведения квалификационных экзаменов Агентство размещает на официальном сайте Агентства не менее чем за 30 календарных дней до дня начала проведения квалификационных экзаменов.

Квалификационный экзамен проводится при личном присутствии заявителя или посредством видео-конференц-связи (в случае наличия информации о таком намерении в заявлении об аттестации заявителя).

Квалификационный экзамен проводится в два этапа: тестирование и практическое задание. Допускается проведение указанных этапов квалификационного экзамена раздельно, в том числе в разные дни.

По результатам квалификационного экзамена аттестационная комиссия принимает решение об аттестации заявителя либо решение об отказе в аттестации заявителя. Указанное решение принимается в день проведения заключительного этапа квалификационного экзамена.

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

В случае принятия решения об аттестации заявителя Агентство включает сведения о заявителе в единый федеральный реестр экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков.

3. Уполномоченный орган принимает решение о предоставлении государственной услуги или решение об отказе в её предоставлении в течение 66 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

## Предоставление результата предоставления государственной услуги

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в уполномоченном органе, в отделении почтовой связи, в ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае представления заявления через ОГКУ «Правительство для граждан»).

Предоставление результата предоставления государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом 10 не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

## Вариант 11

1. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом 11 составляет не более 75 рабочих дней.

2. Результатом предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом 11 являются:

уведомление об аттестации, выдача нагрудной идентификационной карточки;

уведомление об отказе в допуске (аттестации).

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат предоставления государственной услуги, является протокол аттестационной комиссии, создаваемой Агентством.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги предусмотрено в едином федеральном реестре экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков.

3. Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

1) в части аттестации:

а) основаниями для отказа в допуске заявителя к прохождению квалификационного экзамена являются:

представление документов и сведений, указанных в подпункте 1 пункта 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, не в полном объёме;

несоответствие заявителя требованиям, указанным в подразделе 1.2 раздела 1 настоящего Административного регламента;

б) основаниями для отказа в аттестации являются:

наличие недостоверных сведений в документах, представленных заявителем для аттестации;

поступление заявления об аттестации от заявителя до истечения 6 месяцев со дня принятия решения о прекращении действия аттестации гида-переводчика по следующим основаниям:

выявление после аттестации гида-переводчика несоответствия гида-переводчика требованиям к гидам-переводчикам, указанным в подразделе 1.2 раздела 1 настоящего Административного регламента;

отказ гида-переводчика от прохождения планового подтверждения соответствия гида-переводчика требованиям, указанным в подразделе 1.2 раздела 1 настоящего Административного регламента;

неоднократное (более двух раз в течение одного года) привлечение гида-переводчика к административной ответственности за нарушение предусмотренных законодательством Российской Федерации о туристской деятельности условий оказания услуг гида-переводчика;

поступление заявления об аттестации от заявителя до истечения 30 дней со дня принятия аттестационной комиссией решения об отказе в аттестации.

4. Административные процедуры, выполняемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) приём запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении государственной услуги или решения об отказе в предоставлении государственной услуги;

4) предоставление результата предоставления государственной услуги.

5. Вариантом 11 административная процедура приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрена.

## Приём запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в уполномоченный орган лично, почтовым отправлением, через ОГКУ «Правительство для граждан» заявление об аттестации, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

2. В выполнении административной процедуры принимает участие ОГКУ «Правительство для граждан».

3. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, его заменяющий; паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность; вид на жительство в Российской Федерации или иной документ, его заменяющий).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в уполномоченном органе - подлинник;

в отделении почтовой связи - копия, удостоверенная заявителем;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник;

посредством Единого портала - сведения из документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, формируются на Едином портале автоматически при подтверждении учётной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учётной записи;

2) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя) (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, его заменяющий; паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность; вид на жительство в Российской Федерации или иной документ, его заменяющий).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в уполномоченном органе - подлинник;

в отделении почтовой связи - копия, удостоверенная заявителем;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник.

Возможность предоставления документов от представителя заявителя посредством Единого портала отсутствует;



3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя): доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:  
в уполномоченном органе - подлинник;  
в отделении почтовой связи - копия, удостоверенная заявителем;  
в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник.  
Возможность представления документов от представителя заявителя посредством Единого портала отсутствует;

4) документы, подтверждающие изменение фамилии, имени или отчества, в случае если они выданы компетентными органами иностранного государства.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:  
в уполномоченном органе - подлинник или копия, удостоверенная заявителем;  
в отделении почтовой связи - копия, удостоверенная заявителем;  
в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник или копия, удостоверенная заявителем;  
посредством Единого портала - сканированная копия или фото документа с расширениями jpeg, jpg, tiff, pdf.

Максимальное количество документов - 10 файлов объёмом до 150 Мб.  
В случае представления документов, составленных на иностранном языке без дублирования в них записей на русском языке, к ним должен быть приложен их перевод на русский язык, верность которого свидетельствована нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия;

5) документы о получении заявителем среднего профессионального или высшего образования.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:  
в уполномоченном органе - подлинник или копия, удостоверенная заявителем;  
в отделении почтовой связи - копия, удостоверенная заявителем;  
в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник или копия, удостоверенная заявителем;  
посредством Единого портала - сканированная копия или фото документа с расширениями jpeg, jpg, tiff, pdf.

Максимальное количество документов - 10 файлов объёмом до 150 Мб.  
В случае представления документов, составленных на иностранном языке без дублирования в них записей на русском языке, к ним должен быть приложен их перевод на русский язык, верность которого свидетельствована нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия;

6) документы о получении заявителем дополнительного профессионального образования в области, соответствующей профилю работы гида-переводчика.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:  
в уполномоченном органе - подлинник или копия, удостоверенная заявителем;  
в отделении почтовой связи - копия, удостоверенная заявителем;  
в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник или копия, удостоверенная заявителем;  
посредством Единого портала - сканированная копия или фото документа с расширениями jpeg, jpg, tiff, pdf.

Максимальное количество документов - 10 файлов объёмом до 150 Мб.  
В случае представления документов, составленных на иностранном языке без дублирования в них записей на русском языке, к ним должен быть приложен их перевод на русский язык, верность которого свидетельствована нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия;

7) документы, подтверждающие наличие у заявителя необходимого стажа работы в качестве гида-переводчика.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:  
в уполномоченном органе - подлинник или копия, удостоверенная заявителем;  
в отделении почтовой связи - копия, удостоверенная заявителем;  
в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник или копия, удостоверенная заявителем;  
посредством Единого портала - сканированная копия или фото документа с расширениями jpeg, jpg, tiff, pdf.

Максимальное количество документов - 20 файлов объёмом до 1024 Мб.  
В случае представления документов, составленных на иностранном языке без дублирования в них записей на русском языке, к ним должен быть приложен их перевод на русский язык, верность которого свидетельствована нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия;

8) цветная фотография.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:  
в уполномоченном органе - подлинник размером 3 на 4 сантиметра, фон однотонный, светлый, без посторонних предметов и теней;  
в отделении почтовой связи - подлинник размером 3 на 4 сантиметра, фон однотонный, светлый, без посторонних предметов и теней;  
в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник размером 3 на 4 сантиметра, фон однотонный, светлый, без посторонних предметов и теней;  
посредством Единого портала - подлинник, фон однотонный, светлый, без посторонних предметов и теней.

4. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:  
информация об оплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

5. Вне зависимости от способа представления заявления способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителем является документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя.

6. Основаниями для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и документов, предусмотренных подразделом 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, непосредственно в уполномоченный орган и ОГКУ «Правительство для граждан» являются:

1) непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, или непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, и (или) документа, подтверждающего в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае предоставления заявления о предоставлении государственной услуги представителем заявителя);

2) истечение по состоянию на дату представления заявления о предоставлении государственной услуги срока действия документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, или срока действия документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае предоставления заявления о предоставлении государственной услуги представителем заявителя).

7. Государственная услуга не предусматривает возможность приёма заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с вариантом 11 по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

8. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в уполномоченном органе или ОГКУ «Правительство для граждан» не более 1 рабочего дня со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

#### Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных запросов:

1) межведомственный запрос «Выписка из ЕГРИП». Основанием для направления запроса является заявление заявителя. Поставщиком сведений является ФНС. Запрос направляется в течение 15 минут с момента регистрации запроса. Направляемые в межведомственном запросе сведения: ОРГНИП/ИНН.

Запрашиваемые в межведомственном запросе сведения: ОРГНИП/ИНН.

Указанные сведения необходимы для идентификации заявителя.

ФНС представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней;

2) межведомственный запрос «Выписка о государственной регистрации в качестве плательщика налога на профессиональный доход». Основанием для направления запроса является заявление заявителя. Поставщиком сведений является ФНС.

Запрос направляется в течение 15 минут с момента регистрации запроса. Направляемые в межведомственном запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее - в случае его наличия) заявителя; дата рождения.

Запрашиваемые в межведомственном запросе сведения: о государственной регистрации в качестве плательщика налога на профессиональный доход.

Указанные сведения необходимы для идентификации заявителя. ФНС представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней;

3) межведомственный запрос «Предоставление сведений о перемене имени».

Основанием для направления запроса является заявление заявителя. Поставщиком сведений является ФНС.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя. Запрос направляется в течение 15 минут с момента регистрации запроса.

Направляемые в межведомственном запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее - в случае его наличия) заявителя; дата рождения.

Запрашиваемые в межведомственном запросе сведения: на которую сформированы сведения по поступившему запросу, тип акта гражданского состояния, в отношении которого сформирован запрос, сведения о государственной регистрации о перемене имени, в отношении которого сформирован запрос, фамилия, имя, отчество (последнее - в случае его наличия) лиц, сменивших имя, реквизиты акта.

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

ФНС представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней;

4) межведомственный запрос «Предоставление сведений об образовании, подтверждающих наличие у заявителя среднего профессионального или высшего образования, выданных после 1995 года организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории Российской Федерации».

Поставщиком сведений является Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя. Запрос направляется в течение 15 минут с момента регистрации запроса.

Направляемые в межведомственном запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее - в случае его наличия) заявителя; дата рождения.

Запрашиваемые в запросе сведения: дата, по состоянию на которую сформированы сведения по поступившему запросу, тип документа, в отношении которого сформирован запрос, сведения о документе, подтверждающем наличие у заявителя среднего профессионального или высшего образования, в отношении которого сформирован запрос, фамилия, имя, отчество (в случае наличия) лица, получившего документ, реквизиты документа.

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней;

5) межведомственный запрос «Предоставление сведений о квалификации, подтверждающих наличие у заявителя дополнительного профессионального образования в области, соответствующей профилю работы экскурсовода (гида) или гида-переводчика, выданных организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории Российской Федерации».

Поставщиком сведений является Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя. Запрос направляется в течение 15 минут с момента регистрации запроса.

Направляемые в межведомственном запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее - в случае его наличия) заявителя; дата рождения.

Запрашиваемые в запросе сведения: дата, по состоянию на которую сформированы сведения по поступившему запросу, тип документа, в отношении которого сформирован запрос, сведения о документе, подтверждающем наличие у заявителя дополнительного профессионального образования в области, соответствующей профилю работы экскурсовода (гида) или гида-переводчика, в отношении которого сформирован запрос, фамилия, имя, отчество (последнее - в случае его наличия) лица, получившего документ, реквизиты документа.

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней;

6) межведомственный запрос «Предоставление сведений о трудовой деятельности за периоды после 01 января 2020 года».

Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя. Запрос направляется в течение 15 минут с момента регистрации запроса.

Направляемые в межведомственном запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее - в случае его наличия) заявителя; СНИЛС.

Запрашиваемые в запросе сведения: сведения о трудовой деятельности за периоды после 1 января 2020 года.

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней;

7) межведомственный запрос «Сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации».

Основанием для направления запроса является заявление заявителя. Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Запрос направляется в течение 15 минут с момента регистрации запроса. Направляемые в межведомственном запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее - в случае его наличия) заявителя; дата рождения.

Запрашиваемые в межведомственном запросе сведения: о действительности паспорта гражданина Российской Федерации.

Указанные сведения необходимы для идентификации заявителя.

Министерство внутренних дел Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней;

8) межведомственный запрос «Сведения об оплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги».

Основанием для направления запроса является заявление заявителя. Поставщиком сведений является Федеральное казначейство.

Запрос направляется в течение 15 минут с момента регистрации запроса. Направляемые в межведомственном запросе сведения:

идентификатор запроса;

УРН участника;

идентификатор плательщика.

Запрашиваемые в межведомственном запросе сведения: об оплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

Указанные сведения необходимы для предоставления государственной услуги.

Территориальные органы Федерального казначейства представляют запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

2. Документы (сведения), полученные в рамках межведомственного информационного взаимодействия, специалист, ответственный за формирование и направление межведомственных запросов, передает должностному лицу, ответственному за рассмотрение заявления об аттестации.

Критерием принятия решения является непредставление заявителем самостоятельно документов (сведений), предусмотренных в пунктах 2.6.2 и 2.6.3 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является получение документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Способом фиксации результата административной процедуры является получение документов специалистом, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней.

#### Принятие решения о предоставлении государственной услуги

1. Решение о предоставлении государственной услуги принимается уполномоченным органом при условии соответствия заявителя каждому из следующих критериев принятия решения:

наличие у заявителя среднего профессионального образования или высшего образования;

наличие дополнительного профессионального образования в области,

соответствующей профилю работы гида-переводчика, за исключением гидов-переводчиков, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование в сфере туризма по программам, включающим в себя дисциплину (модуль) по оказанию гидами-переводчиками соответствующих услуг, (не применяется в отношении заявителей, имеющих стаж работы в качестве гида-переводчика не менее 5 лет);

ответствие заявителя специальным требованиям к гидам-переводчикам, установленным Положением об аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2022 № 833 «Об утверждении Положения об аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков»; наличие у заявителя специальных познаний в области, соответствующей профилю работы гида-переводчика.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается в случае несоответствия заявителя хотя бы одному из критериев, предусмотренных настоящим пунктом.

2. Решение о допуске заявителя к прохождению квалификационного экзамена принимается при условии соответствия заявителя каждому из следующих критериев принятия решения:

представление заявителем документов и сведений, необходимых для прохождения аттестации;

отсутствие в документах, представленных заявителем для прохождения аттестации, недостоверных сведений;

соответствие заявителя критериям, предусмотренным пунктом 1 настоящего раздела;

поступление заявления об аттестации от заявителя по истечении 6 месяцев со дня принятия решения о прекращении действия аттестата, выданного ему;

поступление заявления об аттестации от заявителя по истечении 30 дней со дня принятия аттестационной комиссией решения об отказе в аттестации.

Уполномоченный орган уведомляет заявителя о принятом решении электронным документом, подписанным усиленной квалифицированной электронной подписью директора Агентства и направленным посредством использования Единого портала в день принятия такого решения.

Уведомление о допуске заявителя к прохождению квалификационного экзамена содержит фамилию, имя и отчество (последнее - в случае его наличия) заявителя, информацию о принятом решении, дате, месте и времени проведения квалификационного экзамена.

Квалификационный экзамен принимается аттестационной комиссией. Аттестационная комиссия устанавливает сроки проведения квалификационных экзаменов. Информацию о сроках проведения квалификационных экзаменов Агентство размещает на официальном сайте Агентства не менее чем за 30 календарных дней до дня начала проведения квалификационных экзаменов.

Квалификационный экзамен проводится при личном присутствии заявителя или посредством видео-конференц-связи (в случае наличия информации о таком намерении в заявлении об аттестации заявителя).

Квалификационный экзамен проводится в два этапа: тестирование и практическое задание. Допускается проведение указанных этапов квалификационного экзамена отдельно, в том числе в разные дни.

По результатам квалификационного экзамена аттестационная комиссия принимает решение об аттестации заявителя либо решение об отказе в аттестации заявителя. Указанное решение принимается в день проведения заключительного этапа квалификационного экзамена.

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

В случае принятия решения об аттестации заявителя Агентство включает сведения о заявителе в единый федеральный реестр экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков.

3. Уполномоченный орган принимает решение о предоставлении государственной услуги или решение об отказе в ее предоставлении в течение 66 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

#### Предоставление результата предоставления государственной услуги

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в уполномоченном органе, в отделении почтовой связи, в ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае предоставления заявления через ОГКУ «Правительство для граждан»).

Предоставление результата предоставления государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом 11 не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

#### Вариант 12

1. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом 12 составляет не более 75 рабочих дней.

2. Результатом предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом 12 является:

уведомление об аттестации, выдача нагрудной идентификационной карточки;

уведомление об отказе в допуске (аттестации).

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат предоставления государственной услуги, является протокол аттестационной комиссии, создаваемой Агентством.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги предусмотрено в едином федеральном реестре экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков.

3. Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

1) в части аттестации:

а) основаниями для отказа в допуске заявителя к прохождению квалификационного экзамена являются:

представление документов и сведений, указанных в подпункте 1 пункта 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, не в полном объеме;

несоответствие заявителя требованиям, указанным в подразделе 1.2 раздела 1 настоящего Административного регламента;

б) основаниями для отказа в аттестации являются:

наличие недостоверных сведений в документах, представленных заявителем для аттестации;

поступление заявления об аттестации от заявителя до истечения 6 месяцев со дня принятия решения о прекращении действия аттестации гида-переводчика по следующим основаниям:

выявление после аттестации гида-переводчика несоответствия гида-переводчика требованиям к гидам-переводчикам, указанным в подразделе 1.2 раздела 1 настоящего Административного регламента;

отказ гида-переводчика от прохождения планового подтверждения соответствия гида-переводчика требованиям, указанным в подразделе 1.2 раздела 1 настоящего Административного регламента;

неоднократное (более двух раз в течение одного года) привлечение гида-переводчика к административной ответственности за нарушение предусмотренных законодательством Российской Федерации о туристской деятельности условий оказания услуг гида-переводчика;

поступление заявления об аттестации от заявителя до истечения 30 дней со дня принятия аттестационной комиссией решения об отказе в аттестации.

4. Административные процедуры, выполняемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) приём запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении государственной услуги или решения об отказе в предоставлении государственной услуги;

4) предоставление результата предоставления государственной услуги.

5. Вариантом 12 административная процедура приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрена.

#### Приём запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в уполномоченный орган лично, почтовым отправлением, через ОГКУ «Правительство для граждан» заявление об аттестации, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

2. В выполнении административной процедуры принимает



участие ОГКУ «Правительство для граждан».

3. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, его заменяющий; паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность; вид на жительство в Российской Федерации или иной документ, его заменяющий).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в уполномоченном органе - подлинник;

в отделении почтовой связи - копия, удостоверенная заявителем;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник;

посредством Единого портала - сведения из документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, формируются на Едином портале автоматически при подтверждении учётной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учётной записи;

2) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя) (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, его заменяющий; паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность; вид на жительство в Российской Федерации или иной документ, его заменяющий).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в уполномоченном органе - подлинник;

в отделении почтовой связи - копия, удостоверенная заявителем;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник.

Возможность представления документов от представителя заявителя посредством Единого портала отсутствует;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя): доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в уполномоченном органе - подлинник;

в отделении почтовой связи - копия, удостоверенная заявителем;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник.

Возможность представления документов от представителя заявителя посредством Единого портала отсутствует;

4) документы о получении заявителем среднего профессионального или высшего образования.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в уполномоченном органе - подлинник или копия, удостоверенная заявителем;

в отделении почтовой связи - копия, удостоверенная заявителем;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник или копия, удостоверенная заявителем;

посредством Единого портала - сканированная копия или фото документа с расширениями jpeg, jpg, tiff, pdf.

Максимальное количество документов - 10 файлов объёмом до 150 Мб.

В случае представления документов, составленных на иностранном языке без дублирования в них записей на русском языке, к ним должен быть приложен их перевод на русский язык, верность которого свидетельствована нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия;

5) документы о получении заявителем дополнительного профессионального образования в области, соответствующей профилю работы гида-переводчика.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в уполномоченном органе - подлинник или копия, удостоверенная заявителем;

в отделении почтовой связи - копия, удостоверенная заявителем;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник или копия, удостоверенная заявителем;

посредством Единого портала - сканированная копия или фото документа с расширениями jpeg, jpg, tiff, pdf.

Максимальное количество документов - 20 файлов на 1024 Мб.

В случае представления документов, составленных на иностранном языке без дублирования в них записей на русском языке, к ним должен быть приложен их перевод на русский язык, верность которого свидетельствована нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия;

6) документы, подтверждающие наличие у заявителя необходимого стажа работы в качестве гида-переводчика.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в уполномоченном органе - подлинник или копия, удостоверенная заявителем;

в отделении почтовой связи - копия, удостоверенная заявителем;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник или копия, удостоверенная заявителем;

посредством Единого портала - сканированная копия или фото документа с расширениями jpeg, jpg, tiff, pdf.

Максимальное количество документов - 20 файлов на 1024 Мб.

В случае представления документов, составленных на иностранном языке без дублирования в них записей на русском языке, к ним должен быть приложен их перевод на русский язык, верность которого свидетельствована нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия;

7) цветная фотография.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в уполномоченном органе - подлинник размером 3 на 4 сантиметра, фон однотонный, светлый, без посторонних предметов и теней;

в отделении почтовой связи - подлинник размером 3 на 4 сантиметра, фон однотонный, светлый, без посторонних предметов и теней;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник размером 3 на 4 сантиметра, фон однотонный, светлый, без посторонних предметов и теней;

посредством Единого портала - подлинник, фон однотонный, светлый, без посторонних предметов и теней.

4. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

информация об оплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

5. Вне зависимости от способа представления заявления способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителем является документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя.

6. Основаниями для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и документов, предусмотренных подразделом 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, непосредственно в уполномоченный орган и ОГКУ «Правительство для граждан» являются:

1) непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, или непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, и (или) документа, подтверждающего в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае предоставления заявления о предоставлении государственной услуги представителем заявителя);

2) истечение по состоянию на дату представления заявления о предоставлении государственной услуги срока действия документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, или срока действия документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае предоставления заявления о предоставлении государственной услуги представителем заявителя).

7. Государственная услуга не предусматривает возможность приёма заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с вариантом 12 по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

8. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной

услуги, составляет в уполномоченном органе или ОГКУ «Правительство для граждан» не более 1 рабочего дня со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных запросов:

1) межведомственный запрос «Выписка из ЕГРИП». Основанием для направления запроса является заявление заявителя. Поставщиком сведений является ФНС. Запрос направляется в течение 15 минут с момента регистрации запроса. Направляемые в межведомственном запросе сведения: ОРГНИП/ИНН.

Запрашиваемые в межведомственном запросе сведения: ОРГНИП/ИНН.

Указанные сведения необходимы для идентификации заявителя.

ФНС представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней;

2) межведомственный запрос «Выписка о государственной регистрации в качестве плательщика налога на профессиональный доход». Основанием для направления запроса является заявление заявителя. Поставщиком сведений является ФНС. Запрос направляется в течение 15 минут с момента регистрации запроса. Направляемые в межведомственном запросе сведения: фамилия, имя, отчество (в случае наличия) заявителя; дата рождения.

Запрашиваемые в межведомственном запросе сведения: о государственной регистрации в качестве плательщика налога на профессиональный доход.

Указанные сведения необходимы для идентификации заявителя.

ФНС представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней;

3) межведомственный запрос «Предоставление сведений об образовании, подтверждающих наличие у заявителя среднего профессионального или высшего образования, выданных после 1995 года организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории Российской Федерации». Поставщиком сведений является Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя. Запрос направляется в течение 15 минут с момента регистрации запроса. Направляемые в межведомственном запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее - в случае его наличия) заявителя; дата рождения.

Запрашиваемые в запросе сведения: дата, по состоянию на которую сформированы сведения по поступившему запросу, тип документа, в отношении которого сформирован запрос, сведения о документе, подтверждающем наличие у заявителя среднего профессионального или высшего образования, в отношении которого сформирован запрос, фамилия, имя, отчество (последнее - в случае его наличия) лица, получившего документ, реквизиты документа.

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней;

4) межведомственный запрос «Предоставление сведений о квалификации, подтверждающих наличие у заявителя дополнительного профессионального образования в области, соответствующей профилю работы экскурсовода (гида) или гида-переводчика, выданных организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории Российской Федерации». Поставщиком сведений является Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя. Запрос направляется в течение 15 минут с момента регистрации запроса. Направляемые в межведомственном запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее - в случае его наличия) заявителя; дата рождения.

Запрашиваемые в запросе сведения: дата, по состоянию на которую сформированы сведения по поступившему запросу, тип документа, в отношении которого сформирован запрос, сведения о документе, подтверждающем наличие у заявителя дополнительного профессионального образования в области, соответствующей профилю работы экскурсовода (гида) или гида-переводчика, в отношении которой сформирован запрос, фамилия, имя, отчество (в случае наличия) лица, получившего документ, реквизиты документа.

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней;

5) межведомственный запрос «Предоставление сведений о трудовой деятельности за периоды после 01 января 2020 года». Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя. Запрос направляется в течение 15 минут с момента регистрации запроса. Направляемые в межведомственном запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее - в случае его наличия) заявителя; дата рождения.

Запрашиваемые в запросе сведения: сведения о трудовой деятельности за периоды после 1 января 2020 года.

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней;

6) межведомственный запрос «Сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации». Основанием для направления запроса является заявление заявителя. Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Запрос направляется в течение 15 минут с момента регистрации запроса. Направляемые в межведомственном запросе сведения: фамилия, имя, отчество (в случае наличия) заявителя; дата рождения.

Запрашиваемые в межведомственном запросе сведения: о действительности паспорта гражданина Российской Федерации.

Указанные сведения необходимы для идентификации заявителя.

Министерство внутренних дел Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней;

7) межведомственный запрос «Сведения об оплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги».

Основанием для направления запроса является заявление заявителя. Поставщиком сведений является Федеральное казначейство. Запрос направляется в течение 15 минут с момента регистрации запроса. Направляемые в межведомственном запросе сведения: идентификатор запроса; УРН участника; идентификатор плательщика.

Запрашиваемые в межведомственном запросе сведения: об оплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

Указанные сведения необходимы для предоставления государственной услуги.

Территориальные органы Федерального казначейства представляют запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

2. Документы (сведения), полученные в рамках межведомственного информационного взаимодействия, специалист, ответственный за формирование и направление межведомственных запросов, передаёт должностному лицу, ответственному за рассмотрение заявления об аттестации.

Критерием принятия решения является непредставление заявителем самостоятельно документов (сведений), предусмотренных в пунктах 2.6.2 и 2.6.3 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является получение документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Способом фиксации результата административной процедуры является получение документов специалистом, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

1. Решение о предоставлении государственной услуги принимается уполномоченным органом при условии соответствия заявителя каждому из следующих критериев принятия решения:

наличие у заявителя среднего профессионального образования или высшего образования;

наличие дополнительного профессионального образования в области, соответствующей профилю работы гида-переводчика, за исключением гидов-переводчиков, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование в сфере туризма по программам, включающим в себя дисциплину (модуль) по оказанию гидами-переводчиками соответствующих услуг. (не применяется в отношении заявителей, имеющих стаж работы в качестве гида-переводчика не менее 5 лет);

соответствие заявителя специальным требованиям к гидам-переводчикам, установленным Положением об аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков, утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2022 № 833 «Об утверждении Положения об аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков»; наличие у заявителя специальных познаний в области, соответствующей профилю работы гида-переводчика.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается в случае несоответствия заявителя хотя бы одному из критериев, предусмотренных настоящим пунктом.

2. Решение о допуске заявителя к прохождению квалификационного экзамена принимается при условии соответствия заявителя каждому из следующих критериев принятия решения:

представление заявителем документов и сведений, необходимых для прохождения аттестации;

отсутствие в документах, представленных заявителем для прохождения аттестации, недостоверных сведений;

соответствие заявителя критериям, предусмотренным пунктом 1 настоящего раздела;

поступление заявления об аттестации от заявителя по истечении 6 месяцев со дня принятия решения о прекращении действия аттестата, выданного ему;

поступление заявления об аттестации от заявителя по истечении 30 дней со дня принятия аттестационной комиссией решения об отказе в аттестации.

Уполномоченный орган уведомляет заявителя о принятом решении электронным документом, подписанном усиленной квалифицированной электронной подписью директора Агентства и направленным посредством использования Единого портала в день принятия такого решения.

Уведомление о допуске заявителя к прохождению квалификационного экзамена содержит фамилию, имя и отчество (последнее - в случае его наличия) заявителя, информацию о принятом решении, дате, месте и времени проведения квалификационного экзамена.

Квалификационный экзамен принимается аттестационной комиссией. Аттестационная комиссия устанавливает сроки проведения квалификационных экзаменов. Информацию о сроках проведения квалификационных экзаменов Агентство размещает на официальном сайте Агентства не менее чем за 30 календарных дней до дня начала проведения квалификационных экзаменов.

Квалификационный экзамен проводится при личном присутствии заявителя или посредством видео-конференц-связи (в случае наличия информации о таком намерении в заявлении об аттестации заявителя).

Квалификационный экзамен проводится в два этапа: тестирование и практическое задание. Допускается проведение указанных этапов квалификационного экзамена раздельно, в том числе в разные дни.

По результатам квалификационного экзамена аттестационная комиссия принимает решение об аттестации заявителя либо решение об отказе в аттестации заявителя. Указанное решение принимается в день проведения заключительного этапа квалификационного экзамена.

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

В случае принятия решения об аттестации заявителя Агентство включает сведения о заявителе в единый федеральный реестр экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков.

3. Уполномоченный орган принимает решение о предоставлении государственной услуги или решение об отказе в её предоставлении в течение 66 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

Предоставление результата предоставления государственной услуги

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в уполномоченном органе, в отделении почтовой связи, в ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае представления заявления через ОГКУ «Правительство для граждан»).

Предоставление результата предоставления государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом 12 не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

Вариант 13

1. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом 13 составляет 3 рабочих дня.

2. Результатами предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом 13 являются:

исправленный результат предоставления государственной услуги;

уведомление об отказе во внесении изменений.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги предусмотрено в едином федеральном реестре экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков.

Документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

3. Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

отсутствие факта изменения фамилии, имени или отчества (последнее - в случае его наличия);

заявление, оформленное в виде электронного документа, подписанного простой электронной подписью, поступило в срок, превышающий 1 месяц со дня произошедших изменений.

4. Административные процедуры, выполняемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) приём заявления о предоставлении государственной услуги, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) принятие решения о предоставлении государственной услуги или решения об отказе в предоставлении государственной услуги;

3) предоставление результата предоставления государственной услуги.

5. Вариантом 13 административные процедуры приостановления предоставления государственной услуги, межведомственное информационное взаимодействие не предусмотрены.

Приём заявления о предоставлении государственной услуги, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо направить заявление о внесении изменений, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

2. В выполнении административной процедуры принимает участие ОГКУ «Правительство для граждан».

3. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

копии документов, подтверждающих изменение фамилии, имени или отчества (последнее - в случае его наличия) экскурсовода (гида) или гида-переводчика, в случае если они выданы компетентными органами Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

сканированная копия или фото документа с расширениями jpeg, jpg, tiff, pdf.

Максимальное количество документов - 10 файлов объёмом до 150 Мб.

В случае представления документов, составленных на иностранном языке без дублирования в них записей на русском языке, к ним должен быть приложен их перевод на русский язык, верность которого свидетельствована нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия;















# 28 Документы, информация

вых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется директором Агентства.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путём проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также путём проведения анализа отчётности, предоставляемой ежемесячно должностными лицами, государственными гражданскими служащими уполномоченного органа, ответственными за предоставление государственной услуги.

## 4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется директором Агентства в формах проведения проверок и рассмотрения жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц, государственных гражданских служащих уполномоченного органа, ответственных за предоставление государственной услуги.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Плановые проверки проводятся ежеквартально. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематическая проверка). Проверка также может проводиться по конкретной жалобе.

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании распоряжения Правительства Ульяновской области.

4.2.3. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, государственных гражданских служащих уполномоченного органа, ответственных за предоставление государственной услуги.

## 4.3. Ответственность должностных лиц, государственных гражданских служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

4.3.1. По результатам проведённых проверок, в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, виновные должностные лица, государственные гражданские служащие уполномоченного органа, ответственные за предоставление государственной услуги, несут административную ответственность в соответствии со статьёй 25 Кодекса Ульяновской области об административных правонарушениях за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

4.3.2. Должностные лица, государственные гражданские служащие, ответственные за предоставление государственной услуги, обязаны сообщать о личной заинтересованности в результатах выполняемых административных процедур, либо аффилированности с заявителями, которые могут привести к конфликту интересов, а также в случае неприятия должностным лицом, государственным гражданским служащим мер по предотвращению такого конфликта, несут дисциплинарную ответственность в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.3.3. Персональная ответственность должностных лиц, государственных гражданских служащих уполномоченного органа определяется в их служебных контрактах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

## 4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

4.4.2. Лица, которые осуществляют контроль за предоставлением государственной услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении государственной услуги.

## 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществлённых) в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба).

## 5.1. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования

Информацию о порядке досудебного (внесудебного) обжалования можно получить у должностного лица, государственного гражданского служащего уполномоченного органа, ответственного за предоставление государственной услуги, при личном обращении или по абонентскому (абонетским) номеру (номерам) телефонной связи в уполномоченном органе, а также посредством использования информации, размещённой на официальном сайте уполномоченного органа, на Едином портале.

## 5.2. Формы и способы представления заявителями жалобы

Жалоба в письменной форме на бумажном носителе может быть направлена по почте, подана через ОГКУ «Правительство для граждан», принята при личном приёме заявителя в уполномоченном органе. Жалоба в электронной форме может быть подана заявителем посредством: официального сайта уполномоченного органа, ОГКУ «Правительство для граждан»; Единого портала; федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершённых при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги с использованием сети «Интернет».

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 к административному регламенту

Таблица 1

Перечень признаков заявителя

№ п/п	Признак заявителя	Значение признака заявителя
1	2	3
Результат «Аттестация экскурсовода (гида), гида-переводчика»		
1.	Лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги	физическое лицо, планирующее осуществлять деятельность в качестве экскурсовода (гида) или гида-переводчика (представитель заявителя); физическое лицо, планирующее осуществлять деятельность в качестве экскурсовода (гида) или гида-переводчика, оказывающего услуги на национальных туристских маршрутах и (или) туристских маршрутах, проходящих по территориям 2 и более субъектов Российской Федерации (представитель заявителя)
2.	Какая область аттестации необходима?	гид-переводчик; экскурсовод (гид)

3.	Заявитель менял ФИО?	да; нет
4.	В случае смены ФИО какой орган выдал подтверждающий документ?	компетентные органы Российской Федерации; компетентные органы иностранного государства
Результат «Внесение изменений в сведения об экскурсоводе (гиде), гида-переводчике»		
1.	Категория заявителя	заявитель (представитель заявителя)
2.	Какой орган выдал подтверждающий документ?	компетентные органы Российской Федерации; компетентные органы иностранного государства
Результат «Исправление опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги»		
1.	Категория заявителя	заявитель (представитель заявителя)
2.	В каком результате предоставления государственной услуги допущена опечатка и (или) ошибка?	в уведомлении об аттестации; в уведомлении об отказе в допуске; в уведомлении об отказе в аттестации; в уведомлении о внесении изменений; в нагрудной идентификационной карточке
Результат «Выдача дубликата нагрудной идентификационной карточки экскурсовода (гида) или гида-переводчика»		
1.	Категория заявителя	заявитель (представитель заявителя) при утрате нагрудной идентификационной карточки экскурсовода (гида) или гида-переводчика

Таблица 2

Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков заявителя
1	2
Результат «Аттестация экскурсовода (гида), гида-переводчика»	
1.	Физическое лицо, планирующее осуществлять деятельность в качестве экскурсовода (гида), ранее изменившее ФИО; документы, подтверждающие смену ФИО, выданы компетентными органами Российской Федерации (представитель заявителя)
2.	Физическое лицо, планирующее осуществлять деятельность в качестве экскурсовода (гида), ранее изменившее ФИО; документы, подтверждающие смену ФИО, выданы компетентными органами иностранного государства (представитель заявителя)
3.	Физическое лицо, планирующее осуществлять деятельность в качестве экскурсовода (гида), ранее не меняло ФИО (представитель заявителя)
4.	Физическое лицо, планирующее осуществлять деятельность в качестве гида-переводчика, ранее изменившее ФИО; документы, подтверждающие смену ФИО, выданы компетентными органами Российской Федерации (представитель заявителя)
5.	Физическое лицо, планирующее осуществлять деятельность в качестве гида-переводчика, ранее изменившее ФИО; документы, подтверждающие смену ФИО, выданы компетентными органами иностранного государства (представитель заявителя)
6.	Физическое лицо, планирующее осуществлять деятельность в качестве гида-переводчика, ранее не меняло ФИО (представитель заявителя)
7.	Физическое лицо, планирующее осуществлять деятельность в качестве экскурсовода (гида), оказывающего услуги на национальных туристских маршрутах и (или) туристских маршрутах, проходящих по территориям 2 и более субъектов Российской Федерации, ранее изменившее ФИО; документы, подтверждающие смену ФИО, выданы компетентными органами Российской Федерации (представитель заявителя)
8.	Физическое лицо, планирующее осуществлять деятельность в качестве экскурсовода (гида), оказывающего услуги на национальных туристских маршрутах и (или) туристских маршрутах, проходящих по территориям 2 и более субъектов Российской Федерации, ранее изменившее ФИО; документы, подтверждающие смену ФИО, выданы компетентными органами иностранного государства (представитель заявителя)
9.	Физическое лицо, планирующее осуществлять деятельность в качестве экскурсовода (гида), оказывающего услуги на национальных туристских маршрутах и (или) туристских маршрутах, проходящих по территориям 2 и более субъектов Российской Федерации, ранее не меняло ФИО (представитель заявителя)
10.	Физическое лицо, планирующее осуществлять деятельность в качестве гида-переводчика, оказывающего услуги на национальных туристских маршрутах и (или) туристских маршрутах, проходящих по территориям 2 и более субъектов Российской Федерации, ранее изменившее ФИО; документы, подтверждающие смену ФИО, выданы компетентными органами Российской Федерации (представитель заявителя)
11.	Физическое лицо, планирующее осуществлять деятельность в качестве гида-переводчика, оказывающего услуги на национальных туристских маршрутах и (или) туристских маршрутах, проходящих по территориям 2 и более субъектов Российской Федерации, ранее изменившее ФИО; документы, подтверждающие смену ФИО, выданы компетентными органами иностранного государства (представитель заявителя)
12.	Физическое лицо, планирующее осуществлять деятельность в качестве гида-переводчика, оказывающего услуги на национальных туристских маршрутах и (или) туристских маршрутах, проходящих по территориям 2 и более субъектов Российской Федерации, ранее не меняло ФИО (представитель заявителя)
Результат «Внесение изменений в сведения об экскурсоводе (гиде), гида-переводчике»	
13.	Заявитель, ранее изменивший ФИО; документы, подтверждающие смену ФИО, выданы компетентными органами Российской Федерации (представитель заявителя)
14.	Заявитель, ранее изменивший ФИО; документы, подтверждающие смену ФИО, выданы компетентными органами иностранного государства (представитель заявителя)
Результат «Исправление опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги»	
15.	Заявитель (представитель заявителя), получивший уведомление об аттестации
16.	Заявитель (представитель заявителя), получивший уведомление об отказе в допуске
17.	Заявитель (представитель заявителя), получивший уведомление об отказе в аттестации
18.	Заявитель (представитель заявителя), получивший уведомление о внесении изменений
19.	Заявитель (представитель заявителя), получивший нагрудную идентификационную карточку
Результат «Выдача дубликата нагрудной идентификационной карточки экскурсовода (гида) или гида-переводчика»	
20.	Заявитель (представитель заявителя) при утрате нагрудной идентификационной карточки экскурсовода (гида) или гида-переводчика

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 к административному регламенту

Правительство Ульяновской области

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**об аттестации экскурсовода (гида), гида-переводчика**

Фамилия, имя, отчество (последнее - в случае его наличия) заявителя \_\_\_\_\_

Дата рождения «      »        г.

Данные документа, удостоверяющего личность

Вид \_\_\_\_\_

Серия \_\_\_\_\_ Номер \_\_\_\_\_ Дата выдачи «      »        г.

Кем выдан \_\_\_\_\_

Гражданство \_\_\_\_\_

Место рождения \_\_\_\_\_

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

Индекс \_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

СНИЛС \_\_\_\_\_

Абонентский номер телефонной связи \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Наименование специализации (нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_

экскурсовод (гид); гид-переводчик

Иностраннй язык (заполняется при условии выбора специализации «гид-переводчик»)

Информация об образовании \_\_\_\_\_

Номер документа \_\_\_\_\_

Дата выдачи «      »        г.

Способ сдачи квалификационного экзамена (нужное подчеркнуть): лично; посредством видео-конференц-связи

Информация о маршруте (заполняется при условии обслуживания заявителем межрегиональных маршрутов или национального туристического маршрута)

Наименование национального туристического маршрута \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Маршрут проходит по территории субъекта (субъектов) Российской Федерации \_\_\_\_\_

Результат предоставления государственной услуги прошу выдать (нужное подчеркнуть):

посредством почтовой связи;

в областном государственном казённом учреждении «Агентство по туризму Ульяновской области»;

в областном государственном казённом учреждении «Корпорация развития интернет-технологий - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» (в случае предоставления заявления через областное государственное казённое учреждение «Корпорация развития интернет-технологий - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области»).

«      »        20       г. \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Настоящим даю согласие на обработку моих персональных данных в целях оказания государственной услуги.

«      »        20       г. \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 3 к административному регламенту

Правительство Ульяновской области

От \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество

(последнее - в случае его наличия) заявителя

абонентский номер телефонной связи, \_\_\_\_\_

почтовый адрес, \_\_\_\_\_

адрес электронной почты \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу внести изменения в \_\_\_\_\_

(указать название документа, \_\_\_\_\_

содержащего результат предоставления государственной услуги)

Результат предоставления государственной услуги прошу выдать (нужное подчеркнуть):

посредством почтовой связи;

в областном государственном казённом учреждении «Агентство по туризму Ульяновской области»;

в областном государственном казённом учреждении «Корпорация развития интернет-технологий - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» (в случае предоставления заявления через областное государственное казённое учреждение «Корпорация развития интернет-технологий –многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области»).

«      »        20       г.

(подпись)

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 4 к административному регламенту

Правительство Ульяновской области

От \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество

(последнее - в случае его наличия) заявителя

абонентский номер телефонной связи, \_\_\_\_\_

почтовый адрес, \_\_\_\_\_

адрес электронной почты \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу выдать дубликат взамен утраченного \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указать название документа, содержащего результат предоставления государственной услуги)

Результат предоставления государственной услуги прошу выдать (нужное подчеркнуть):

посредством почтовой связи;

в областном государственном казённом учреждении «Агентство по туризму Ульяновской области»;

в областном государственном казённом учреждении «Корпорация развития интернет-технологий - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» (в случае предоставления заявления через областное государственное казённое учреждение «Корпорация развития интернет-технологий - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области»).

«      »        20       г.

(подпись)



Кадастровым инженером Дрождиной Анной Владимировной, являющейся работником АО «Инвентаризационная корпорация по недвижимости и земельным ресурсам», 432042, г. Ульяновск, ул. Станкостроителей, 12а, т/ф: 680222, 680444, e-mail: zao.iknzt@gmail.com, № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность, - 4778, выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка, выделяемого в счет долей в праве общей долевой собственности на земельный участок с кадастровым номером 73:07:031203:796, расположенный по адресу: Ульяновская область, Майнский район, МО «Выровское сельское поселение».

Заказчик кадастровых работ: Ширков Петр Леонидович. Почтовый адрес: 432071, г. Ульяновск, ул. Тухачевского, д. 34, тел. 89053494645.

С проектом межевания земельных участков для ознакомления и согласования можно обратиться по адресу: 432042, г. Ульяновск, ул. Станкостроителей, 12а, т/ф: 680222,680444 с понедельника по пятницу с 09.00 до 16.00 (обед - с 12.00 до 13.00) по местному времени со дня опубликования настоящего объявления в течение 30 календарных дней.

Предложения о доработке и возражения относительно местоположения границ и размеров выделяемых земельных участков по проекту межевания принимаются в письменной форме в течение 30 календарных дней с момента опубликования объявления по адресу: 432045, г. Ульяновск, ул. Станкостроителей, 12а, т/ф: 680222, 680444, e-mail: zao. iknzt@gmail.com.

Организатор торгов ООО «ВЕНДЕР» юр. адрес: 420107, РТ, г. Казань, ул. Островского, д. 104, пом. 5, тел. 89178775632, сообщает о проведении торгов в электронной форме (с открытой формой подачи предложений по цене и по составу участников), которые состоятся 04.03.2025 г. в 10.00 мск на ЭТП www.newtorg.msk.ru. Предмет торгов (недвижимое имущество, арестованное судебными приставами-исполнителями, заложенное в пользу кредитных организаций, сведения об иных правах третьих лиц отсутствуют); первичные:

- Квартира пл. 64,3 кв. м, кад. № 73:24:041509:1134, адрес: Ульяновская обл., г. Ульяновск, ул. Орлова, д. 27, кв. 173. Начальная цена - 2 310 586 руб. (1166-у, Гусейнов Г. Б. Оглы);

- Квартира пл. 44,7 кв. м, кад. № 73:24:040111:2753, адрес: Ульяновская обл., г. Ульяновск, пр-т Нариманова, д. 112, кв. 22. Начальная цена - 1 330 200 руб. (124-у, Барковский А. Н.);

- Квартира пл. 55,9 кв. м, кад. № 73:23:013135:562, адрес: Ульяновская обл., г. Димитровград, ул. Мостовая, д. 20, кв.35. Начальная цена - 1 453 668 руб. (156-у, Штаненко В. А.);

- Квартира пл. 28,6 кв. м, кад. № 73:24:010604:172, адрес: Ульяновская обл., г. Ульяновск, ул. Локомотивная, д. 106, кв. 13. Начальная цена - 910 400 руб. (101-у, Мадурова Г. М.);

- Нежилое здание - здание стеллажного комплекса пл. 1413 кв. м, кад. № 73:24:031502:261 и земельный участок пл. 4374,4 кв. м, кад. № 73:24:031503:12 по адресу: Ульяновская обл., г. Ульяновск, Засвияжский р-н, ул. Хваткова, д. 17, участок 1. Начальная цена - 24 298 218,4 руб. (1241-у, ООО «Даррос»);

- 1/2 доли жилого дома пл. 202,4 кв. м, кад. № 73:24:031402:520 и 1/2 доли земельного участка пл. 724 кв. м, кад. № 73:24:031402:614 по адресу: Ульяновская обл., г. Ульяновск, Засвияжский р-н, ул. Ефремова, д. 154а. Начальная цена - 3 779 200 руб.(1009-у, Петрин Д. В.);

- Квартира пл. 58,4 кв. м, кад. № 73:24:020304:244, адрес: Ульяновская обл., г. Ульяновск, ул. Шоферов, д. 5, кв. 29. Начальная цена - 1 935 000 руб. (396-у, Вербиченко А. В.).

Повторные:

- Земельный участок пл. 476 кв. м, кад. № 73:19:073201:7545 по адресу: Ульяновская обл., г. Ульяновск. Начальная цена - 929 197,05 руб. (500-у/2(2), ООО «Запад»);

- Жилое помещение, квартира пл. 20,5 кв. м, кад. № 73:24:020839:113 по адресу: Ульяновская область, г. Ульяновск, ул. Димитрова, д. 73, кв. 6. Начальная цена - 888 250 руб. (1242-у(2), администрации города Ульяновска).

Прием заявок по данным лотам осуществляется по 26.02.2025 г. 12.00 мск. Итоги приема заявок будут подведены 03.03.2025 г. После поступления на счет УФК по Республике Татарстан (МТУ Росимущества в Республике Татарстан и Ульяновской области) денежных средств от победителя в счет оплаты имущества с ним заключается договор купли-продажи. Шаг аукциона - 10 000 (десять тысяч) рублей. Участники торгов подают

Извещение о согласовании проекта межевания земельных участков

Кадастровым инженером Никашиной Еленой Николаевной, квалификациянный аттестат № 73-11-140, почтовый адрес: 433240, Ульяновская обл., Сурский район, р. п. Сурское, ул. Хазова, 108, контактный телефон 89278258887, e-mail: nikashina87@mail.ru, номер регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность, - 17199, выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка, образованного путем выдела в счет долей в праве общей долевой собственности из земельного участка с кадастровым номером 73:17:012401:496, расположенного по адресу: Ульяновская обл., Сурский р-н, МО «Хмелевское сельское поселение». Заказчиком кадастровых работ является Громов Владимир Александрович, почтовый адрес: 433250, Ульяновская обл., Сурский район, с. Княжуха, ул. Рябиновка, д. 1. С проектом межевания земельных участков для ознакомления и согласования можно обратиться по адресу: 433240, Ульяновская обл., Сурский район, р. п. Сурское, ул. Советская, дом 25, каб. 13, с понедельника по пятницу с 9.00 до 16.00 по местному времени в течение 30 календарных дней со дня опубликования настоящего объявления. Предложения о доработке и возражения относительно места положения границ и размеров выделяемых земельных участков по проекту межевания принимаются в письменной форме в течение 30 дней с момента опубликования объявления по адресу: 433240, Ульяновская обл., Сурский район, р. п. Сурское, ул. Советская, дом 25, каб.13, e-mail: nikashina87@mail.ru.

предложения с установленного организатором времени начала торгов. Разница между последним принятым предложением и текущим предложением участника должна быть равна шагу аукциона. Участник не может сделать два предложения о цене подряда. Торги завершаются, если в течение 10 (десяти) минут не было подано ни одного предложения о цене. Победителем торгов признается лицо, предложившее наиболее высокую цену за предмет торгов. Итоги торгов подвоятся после их окончания, а победителем в день проведения торгов подписывается протокол о результатах торгов, в котором указываются сумма (за вычетом задатка), срок и порядок оплаты проданного на торгах имущества. Победитель торгов должен в течение пяти дней после окончания торгов внести сумму, за которую им куплено заложенное имущество, за вычетом ранее внесенного задатка. Договор купли-продажи заключается не ранее чем через десять дней после подписания протокола о результатах торгов. Для участия в торгах претендент оплачивает задаток в размере 5% для недвижимого имущества от начальной стоимости имущества на реквизиты: Получатель: УФК по Республике Татарстан (МТУ Росимущества в Республике Татарстан и Ульяновской области); Лицевой счет: 05111W00950; ИНН:1655183653;КПП:165501001; Наименование банка: Отделение-НБ Республика Татарстан Банка России/УФК по Республике Татарстан, г. Казань; Расчетный счет: 03212643000000011100; Корр. счет: 40102810445370000079; БИК: 019205400, ОКТМО: 92701000, Код НПА:0001 (обязательно для заполнения при внесении задатка для участия в торгах по продаже арестованного имущества и оплате основного платежа победителем), КБК отсутствует (при запросе ставить 0). При отсутствии отдельного поля «Код НПА» указывать в поле «УИН»-0001 с указанием назначения платежа не позднее даты, указанной в информационном сообщении; представляет надлежаще оформленную заявку по форме, установленной организатором торгов, с приложением всех указанных в ней и надлежаще оформленных документов. Подача заявки и документов осуществляется посредством системы электронного документооборота на сайте www.newtorg.msk.ru в соответствии с Регламентом ЭТП, принимаются в электронном виде, подписанные ЭЦП должностным лицом заявителя (для юрлиц) или заявителем (для физлица). По итогам приема заявок принимаются решения о допуске/недопуске заявителей к участию в торгах. Обязанности по обеспечению регистрации перехода права собственности на объекты недвижимости, приобретенные на торгах, и по сделкам, подлежащим нотариальному удостоверению, возлагаются на покупателя. Основаниями для недопуска к торгам являются непоступление задатка в указанный в настоящем объявлении срок, представление неполного пакета документов либо ненадлежаще оформленных документов, предусмотренных формой заявки. Документы, содержащие помарки, исправления и т. п., не рассматриваются. Ознакомиться с дополнительной информацией о предмете торгов и порядке их проведения, а также с проектами: договора о задатке, заявки на участие в торгах, договора купли-продажи заинтересованные лица могут на сайте www.newtorg.msk.ru.

Извещение о согласовании проекта межевания земельного участка

Кадастровым инженером Кärгиной Еленой Петровной, 433504, Ульяновская область, г. Димитровград, ул. Юнг Северного Флота, д. 20, оф. 315, ООО «ГЕОКАДАСТР» geo-mel@mail.ru, тел. 89020036418, аттестат 73-12-162, номер в реестре - 19719, являющейся членом СРО АКИ «Поволжье», в государственном реестре саморегулируемых организаций кадастровых инженеров за № 009, регистрационный номер члена (№ свидетельства) 1017 от 19.08.2016, в отношении земельного участка, входящего в состав землепользования с кадастровым № 73:10:030401:1 , категория земель - земли сельскохозяйственного назначения, вид разрешенного использования - для сельскохозяйственного производства, расположенного по адресу: Ульяновская область Новомалыклинский район СПК «Путь Ленина», выполняются работы по подготовке проекта межевания земельного участка.

Заказчик проекта межевания земельного участка - Мингалиев Руслан Ахтямович, проживающий по адресу: Ульяновская область, Новомалыклинский район, с. Средний Сантимир, ул. Полевая, д. 4, тел 8-927-824-67-34.

С проектом межевания земельного участка можно ознакомиться по адресу: 433504 Ульяновская область, г. Димитровград, ул. Юнг Северного Флота, д. 20, оф. 315, тел. 89020036418, geo-mel@mail.ru, с понедельника по пятницу с 9.00 до 16.00 в течение 30 (тридцати) дней со дня опубликования данного извещения. Предложения по доработке проекта межевания земельного участка и возражения относительно местоположения границ и размеров выделяемого земельного участка принимаются в письменной форме в течение 30 (тридцати) дней со дня опубликования данного извещения по адресу: Ульяновская область, г. Димитровград, ул. Юнг Северного Флота, д. 20, оф. 315, geo-mel@mail.ru, тел. 89020036418.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

Извещение о согласовании проекта межевания земельного участка

Кадастровым инженером Каргиной Еленой Петровной, 433504, Ульяновская область, г. Димитровград ул. Юнг Северного Флота, д. 20, оф. 315, ООО «ГЕОКАДАСТР», geo-mel@mail.ru, тел. 89020036418, аттестат 73-12-162, номер в реестре 19719, являющейся членом СРО АКИ «Поволжье», в государственном реестре саморегулируемых организаций кадастровых инженеров за № 009, регистрационный номер члена (№ свидетельства) - 1017 от 19.08.2016, в отношении земельного участка, входящего в состав землепользования с кадастровым № 73:08:040801:1 , категория земель - земли сельскохозяйственного назначения, вид разрешенного использования - для сельскохозяйственного производства, расположенного по адресу: Ульяновская область Мелекесский район СПК «Черемшанский», выполняются работы по подготовке проекта межевания земельного участка.

Заказчик проекта межевания земельного участка - Хакимов Вадим Вячеславович, Ульяновская обл., Мелекесский район, р.п. Новая Майна, ул. 30 лет Победы, д. 26, тел. 8-902-245-28-52.

С проектом межевания земельного участка можно ознакомиться по адресу: 433504, Ульяновская область, г. Димитровград, ул. Юнг Северного Флота д. 20, оф. 315, тел. 89020036418, geo-mel@mail.ru, с понедельника по пятницу с 9.00 до 16.00 в течение 30( тридцати) дней со дня опубликования данного извещения. Предложения по доработке проекта межевания земельного участка и возражения относительно местоположения границ и размеров выделяемого земельного участка принимаются в письменной форме в течение 30 (тридцати) дней со дня опубликования данного извещения по адресу: 433504Ульяновская область, г. Димитровград ул. Юнг Северного Флота, д. 20, оф. 315, geo-mel@mail.ru, тел. 89020036418.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

(Продолжение.

Начало в № 1 (24.757), 2 (24.758), 3 (24.759), 4 (24.760), 5 (24.761), 6 (24.762), 7 (24.763), 8 (24.764), 9 (24.765), 10 (24.766), 11 (24.767) , 12 (24.768)

МИНИСТЕРСТВО  
 ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА И СТРОИТЕЛЬСТВА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
 П Р И К А З

г. Ульяновск

Об утверждении территориальной схемы обращения с отходами Ульяновской области

Почтовый адрес	Географические координаты	
	широта	долгота
1	2	3
432022, г Ульяновск, ул Майская Гора, д 2	54.332703	48.52567
432022, г Ульяновск, пер Ясный, д 9	54.330717	48.564353
432022, г Ульяновск, ул Майская Гора, д 5	54.332184	48.52746
432022, г Ульяновск, ш Димитровградское, д 22	54.337085	48.550878
432022, г Ульяновск, ул Майская Гора, д 13	54.33097	48.52751
432022, г Ульяновск, ул Майская Гора, д 1	54.331951	48.526021
432022, г Ульяновск, ул Майская Гора, д 11	54.33119	48.52755
432022, г Ульяновск, ул Майская Гора, д 12	54.330837	48.52569
432022, г Ульяновск, ул Майская Гора, д 4	54.33241	48.52568
432022, г Ульяновск, пер Ясный, д 13	54.330717	48.564353
432022, г Ульяновск, ул Привольная, д 12	54.307973	48.374916
432022, г Ульяновск, ул Привольная, д 16	54.307973	48.374916
432022, г Ульяновск, ул Привольная, д 19	54.307973	48.374916
432022, г Ульяновск, ул Привольная, д 27	54.307973	48.374916
432022, г Ульяновск, ул Привольная, д 4	54.307973	48.374916
432022, г Ульяновск, ул Дружная, д 16	54.369691	48.561514
432022, г Ульяновск, ул Дружная, д 43	54.369691	48.561514
432022, г Ульяновск, ул Дружная, д 18	54.369691	48.561514
432022, г Ульяновск, ул Луная, д 15	54.328958	48.561433
432022, г Ульяновск, пер Королевский, д 20	54.307973	48.374916
432022, г Ульяновск, ул Моряков, д 1А	54.328827	48.560562
432022, г Ульяновск, ул Крайний, д 9	54.331253	48.524937
432022, г Ульяновск, ул Крайний, д 2Б	54.330826	48.558453
432022, г Ульяновск, ул Моряков, д 32	54.324764	48.559277
432022, г Ульяновск, ул Моряков, д 33	54.324501	48.560095
432022, г Ульяновск, ул МТС-2, д 3	54.33445	48.55148
432022, г Ульяновск, ул Майская Гора, д 9	54.33159	48.527523
432022, г Ульяновск, ул Моряков, д 24	54.325928	48.559177
432022, г Ульяновск, ул Крайняя, д 4	54.33235	48.524334
432022, г Ульяновск, ул Верхнечасовенная, д 25	54.307973	48.374916
432022, г Ульяновск, ул Песчаная, д 40	54.331316	48.528923
432022, г Ульяновск, ул Моряков, д 12	54.32826	48.5588
432022, г Ульяновск, ул Моряков, д 9	54.32888	48.55984
432022, г Ульяновск, ул Моряков, д 18	54.327053	48.559097
432022, г Ульяновск, ул Привольная, д 2	54.307973	48.374916
432022, г Ульяновск, ул Моряков, д 14	54.327877	48.559036
432022, г Ульяновск, ул Академика Павлова, д 73	54.33385	48.54396
432022, г Ульяновск, ул Моряков, д 23	54.32626	48.559924
432022, г Ульяновск, ул Моряков, д 27	54.325523	48.55997
432022, г Ульяновск, ул Дружная, д 6	54.369691	48.561514
432022, г Ульяновск, ул 4 Пятилетки, д 38	54.32615	48.55713
432022, г Ульяновск, ул Королевская, д 22	54.307973	48.374916
432022, г Ульяновск, пер Королевский, д 27	54.307973	48.374916
432022, г Ульяновск, пер Королевский, д 3	54.307973	48.374916
432022, г Ульяновск, ул Привольная, д 10	54.307973	48.374916
432022, г Ульяновск, пер Королевский, д 33	54.307973	48.374916
432022, г Ульяновск, пер Королевский, д 19	54.307973	48.374916
432022, г Ульяновск, пер Королевский, д 34	54.307973	48.374916
432022, г Ульяновск, пер Королевский, д 4	54.307973	48.374916
432022, г Ульяновск, пер Королевский, д 25	54.307973	48.374916
432022, г Ульяновск, пер Королевский, д 14	54.307973	48.374916
432022, г Ульяновск, пер Королевский, д 24	54.307973	48.374916

432022, г Ульяновск, ул Королевская, д 33	54.307973	48.374916
432022, г Ульяновск, пер Королевский, д 6	54.307973	48.374916
432022, г Ульяновск, ул Верхнечасовенная, д 11	54.307973	48.374916
432022, г Ульяновск, пер Королевский, д 30	54.307973	48.374916
432022, г Ульяновск, ул Королевская, д 17	54.307973	48.374916
432022, г Ульяновск, пер Королевский, д 41	54.307973	48.374916
432022, г Ульяновск, пер Королевский, д 36	54.307973	48.374916
432022, г Ульяновск, пер Крайний, д 19	54.33109	48.523371
432022, г Ульяновск, пер Королевский, д 10	54.307973	48.374916
432022, г Ульяновск, пер Королевский, д 2	54.307973	48.374916
432022, г Ульяновск, пер Королевский, д 17	54.307973	48.374916
432022, г Ульяновск, пер Королевский, д 40	54.307973	48.374916
432022, г Ульяновск, ул Академика Павлова, д 18А	54.333185	48.532894
432022, г Ульяновск, пер Королевский, д 28	54.307973	48.374916
432022, г Ульяновск, пер Королевский, д 5	54.307973	48.374916
432022, г Ульяновск, пер Королевский, д 23	54.307973	48.374916
432022, г Ульяновск, пер Королевский, д 26	54.307973	48.374916
432022, г Ульяновск, пер Королевский, д 42	54.307973	48.374916
432022, г Ульяновск, пер Королевский, д 37	54.307973	48.374916
432022, г Ульяновск, пер Королевский, д 12	54.307973	48.374916
432022, г Ульяновск, пер Королевский, д 7	54.307973	48.374916
432022, г Ульяновск, ул Песчаная, д 41	54.331316	48.528923
432022, г Ульяновск, пер Королевский, д 31	54.307973	48.374916
432022, г Ульяновск, пер Королевский, д 38	54.307973	48.374916
432022, г Ульяновск, пер Королевский, д 9	54.307973	48.374916
432022, г Ульяновск, пер Королевский, д 22	54.307973	48.374916
432022, г Ульяновск, пер Королевский, д 39	54.307973	48.374916
432022, г Ульяновск, пер Королевский, д 35	54.307973	48.374916
432022, г Ульяновск, ул 4 Пятилетки, д 16	54.329784	48.556725
432022, г Ульяновск, пер Королевский, д 11	54.307973	48.374916
432022, г Ульяновск, пер Королевский, д 13	54.307973	48.374916
432022, г Ульяновск, пер Королевский, д 8	54.307973	48.374916
432022, г Ульяновск, пер Королевский, д 1	54.307973	48.374916
432022, г Ульяновск, пер Королевский, д 21	54.307973	48.374916
432022, г Ульяновск, ул Привокзальная, д 15	54.336345	48.538984
432022, г Ульяновск, пер Крайний, д 30	54.33109	48.523371
432022, г Ульяновск, ул Балтийская, д 16	54.3331907	48.544306
432022, г Ульяновск, ул Привольная, д 22	54.307973	48.374916
432022, г Ульяновск, пер Крайний, д 11	54.33097	48.52366
432022, г Ульяновск, ул МТС-4, д 5	54.3299736	48.5551177
432022, г Ульяновск, ул МТС-2, д 16	54.334324	48.554067
432022, г Ульяновск, пер Крайний, д 22	54.33109	48.523371
432022, г Ульяновск, ул МТС-4, д 24	54.307973	48.374916
432022, г Ульяновск, пер Крайний, д 27	54.33109	48.523371
432022, г Ульяновск, ул Привокзальная, д 21	54.336586	48.541924
432022, г Ульяновск, пер Крайний, д 5В	54.331988	48.523551
432022, г Ульяновск, ул Моряков, д 3А	54.327556	48.5596
432022, г Ульяновск, пер Крайний, д 3А	54.332324	48.523542
432022, г Ульяновск, ул Академика Павлова, д 81	54.334263	48.545013
432022, г Ульяновск, пер Крайний, д 31	54.33109	48.523371
432022, г Ульяновск, ул Привокзальная, д 17	54.336426	48.539944
432022, г Ульяновск, ул Балтийская, д 4	54.331966	48.53719
432022, г Ульяновск, пер Крайний, д 29	54.33109	48.523371
432022, г Ульяновск, ул МТС-4, д 14А	54.307973	48.374916
432022, г Ульяновск, ул Балтийская, д 20	54.3301113	48.5406563
432022, г Ульяновск, пер Крайний, д 24	54.33109	48.523371

432022, г Ульяновск, ул Майская Гора, д 7	54.331814	48.52746</
---	-----------	------------



# 30Информация

432022, г Ульяновск, пер Крайний, д 7		
432022, г Ульяновск, ул Моряков, д 37		
432022, г Ульяновск, ул Дружная, д 60		
432022, г Ульяновск, пер Крайний, д 15	54.33109	48.523371
432022, г Ульяновск, ул Академика Павлова, д 4		
432022, г Ульяновск, ул Дружная, д 31		
432022, г Ульяновск, пер Крайний, д 9А		
432022, г Ульяновск, пер Крайний, д 20		
432022, г Ульяновск, ул Дружная, д 41		
432022, г Ульяновск, пер Крайний, д 50		
432022, г Ульяновск, пер Крайний, д 25А		
432022, г Ульяновск, ул МТС-4, д 12		
432022, г Ульяновск, ул Привокзальная, д 8		
432022, г Ульяновск, ул Академика Павлова, д 79		
432022, г Ульяновск, ул Академика Павлова, д 83		
432022, г Ульяновск, ул Новослободская, д 10	54.307973	48.374916
432022, г Ульяновск, ул Балтийская, д 17	54.330612	48.53504
432022, г Ульяновск, пер Королевский, д 15	54.307973	48.374916
432022, г Ульяновск, пер Академика Павлова, д 10	54.33182	48.551167
432023, г Ульяновск, пер Бабушкина 2-й, д 21А		
432023, г Ульяновск, пер Национальный, д 2А		
432023, г Ульяновск, пер Воровского 2-й, д 15		
432023, г Ульяновск, ул Менжинского, д 2		
432023, г Ульяновск, пер Воровского 2-й, д 12		
432023, г Ульяновск, пер Менжинского 3-й, д 8		
432023, г Ульяновск, пер Воровского 2-й, д 14		
432023, г Ульяновск, ул Ангарская, д 11		
432023, г Ульяновск, пер Национальный, д 4		
432023, г Ульяновск, ул Профсоюзная, д 51		
432023, г Ульяновск, ул Профсоюзная, д 53		
432023, г Ульяновск, ул Профсоюзная, д 1	54.25205	48.311207
432023, г Ульяновск, ул Ангарская, д 20	54.2595	48.30957
432023, г Ульяновск, ул Профсоюзная, д 21А	54.247423	48.307722
432023, г Ульяновск, ул Профсоюзная, д 33А	54.23619	48.301631
432023, г Ульяновск, пер Вольный 2-й, д 8/3	54.248696	48.305287
432023, г Ульяновск, пер Ярославского 3-й, д 20	54.24189	48.305923
432023, г Ульяновск, ул Менжинского, д 4	54.245335	48.304317
432023, г Ульяновск, ул Ангарская, д 25	54.259563	48.309968
432023, г Ульяновск, ул Вольная, д 6	54.2522	48.304371
432023, г Ульяновск, пер Ярославского 1-й, д 9	54.242687	48.3043
432023, г Ульяновск, ул Юбилейная, д 8	54.256607	48.31075
432023, г Ульяновск, ул Профсоюзная, д 5	54.2501	48.309868
432023, г Ульяновск, ул Опытная, д 11	54.254112	48.304783
432023, г Ульяновск, ул Национальная, д 10	54.251348	48.304479
432023, г Ульяновск, пер Бабушкина 1-й, д 3	54.252876	48.308025
432023, г Ульяновск, ул Вольная, д 2	54.253395	48.3074
432023, г Ульяновск, ул Менжинского, д 12	54.244667	48.306606
432023, г Ульяновск, ул Вольная, д 19	54.250706	48.30516
432023, г Ульяновск, пер Вольный 2-й, д 5	54.249233	48.30491
432023, г Ульяновск, ул Юбилейная, д 7	54.256927	48.311287
432023, г Ульяновск, ул Юбилейная, д 20	54.25646	48.310938
432023, г Ульяновск, ул Менжинского, д 16		
432023, г Ульяновск, ул Урожайная, д 6А	54.241268	48.303626
432023, г Ульяновск, ул Путевая, д 2	54.26011	48.308809
432023, г Ульяновск, ул Профсоюзная, д 66	54.235916	48.299313
432023, г Ульяновск, ул Менжинского, д 18	54.24435	48.30768
432023, г Ульяновск, пер Ярославского 1-й, д 23	54.24181	48.307084
432023, г Ульяновск, пер Национальный, д 2А стр 1	54.232871	48.302871
432023, г Ульяновск, ул Гражданская, д 14	54.25891	48.306957
432023, г Ульяновск, ул Вольная, д 23/2А	54.24999	48.304551
432023, г Ульяновск, пер Воровского 4-й, д 6	54.247513	48.30924
432023, г Ульяновск, пер Воровского 2-й, д 19	54.248245	48.308918
432023, г Ульяновск, пер Бабушкина 2-й, д 11	54.25202	48.308342
432023, г Ульяновск, ул Гражданская, д 24	54.259705	48.307255
432023, г Ульяновск, ул Вольная, д 18	54.250201	48.303608
432023, г Ульяновск, ул Ангарская, д 4	54.256313	48.308351
432023, г Ульяновск, пер Менжинского 1-й, д 9	54.244755	48.305424
432023, г Ульяновск, пер Ярославского 2-й, д 11	54.242077	48.30382
432023, г Ульяновск, пер Ярославского 2-й, д 4	54.242294	48.302395
432023, г Ульяновск, пер Менжинского 3-й, д 10В	54.243667	48.305332
432023, г Ульяновск, пер Менжинского 1-й, д 8А		
432023, г Ульяновск, пер Национальный, д 2А стр 2	54.2521	48.302871
432023, г Ульяновск, пер Бабушкина 2-й, д 24	54.251278	48.309795
432023, г Ульяновск, пер Менжинского 2-й, д 15	54.243584	48.3088
432023, г Ульяновск, пер Бабушкина 2-й, д 3	54.252346	48.307354
432023, г Ульяновск, пер Менжинского 1-й, д 9А	54.244755	48.305424
432023, г Ульяновск, пер Бабушкина 3-й, д 18	54.251007	48.30818
432023, г Ульяновск, ул Ярославского, д 19	54.242588	48.307354
432023, г Ульяновск, ул Вольная, д 2А	54.253809	48.306761
432023, г Ульяновск, ул Гражданская, д 26	54.259888	48.307335
432023, г Ульяновск, пер Менжинского 3-й, д 5	54.244213	48.304443
432023, г Ульяновск, пер Национальный, д 1	54.25039	48.302601
432023, г Ульяновск, ул Менжинского, д 11	54.244194	48.30925
432023, г Ульяновск, пер Вольный 2-й, д 7	54.249017	48.304973
432023, г Ульяновск, пер Национальный, д 13	54.25039	48.302601
432023, г Ульяновск, ул Урожайная, д 16	54.241268	48.303626
432023, г Ульяновск, ул Ангарская, д 2	54.259193	48.309437
432023, г Ульяновск, ул Новосибирская, д 31	54.257996	48.306294
432023, г Ульяновск, пер Ярославского 2-й, д 23	54.24128	48.306465
432023, г Ульяновск, ул Новосибирская, д 28	54.258785	48.306294
432023, г Ульяновск, ул Гражданская, д 10	48.3065	
432023, г Ульяновск, ул Бабушкина, д 9	54.252836	48.310282
432023, г Ульяновск, пер Бабушкина 1-й, д 18	54.252026	48.309715
432023, г Ульяновск, пер Ярославского 2-й, д 17	54.24162	48.305367
432023, г Ульяновск, пер Воровского 1-й, д 19	54.24927	48.307854
432023, г Ульяновск, ул Профсоюзная, д 7	54.243877	48.30579
432023, г Ульяновск, ул Юбилейная, д 14	54.25646	48.310938
432023, г Ульяновск, пер Бабушкина 3-й, д 19	54.251076	48.308926
432023, г Ульяновск, ул Приречная, д 3	54.257023	48.30467
432023, г Ульяновск, ул Ангарская, д 20		
432023, г Ульяновск, пер Ярославского 1-й, д 20		
432023, г Ульяновск, пер Ярославского 1-й, д 1		
432023, г Ульяновск, ул Ангарская, д 12		
432023, г Ульяновск, ул Менжинского, д 4		
432023, г Ульяновск, ул Ангарская, д 21		
432023, г Ульяновск, пер Национальный, д 14		
432023, г Ульяновск, ул Ангарская, д 24	54.259437	48.309554
432023, г Ульяновск, ул Вольная, д 28	54.252337	48.306545
432023, г Ульяновск, ул Профсоюзная, д 38	54.24819	48.306778
432023, г Ульяновск, ул Опытная, д 5	54.25425	48.30278
432023, г Ульяновск, ул Воровского, д 25	54.249363	48.30945
432023, г Ульяновск, ул Бабушкина, д 13	54.252836	48.310282
432023, г Ульяновск, ул Урожайная, д 16	54.241268	48.303626
432023, г Ульяновск, пер Вольный 2-й, д 4	54.248397	48.305072
432023, г Ульяновск, пер Ярославского 1-й, д 13	54.24234	48.305378
432023, г Ульяновск, ул Вольная, д 16 стр 2	54.2503	48.30396
432023, г Ульяновск, пер Вольный 2-й, д 6	54.248544	48.305189
432023, г Ульяновск, ул Менжинского, д 3		
432023, г Ульяновск, ул Ангарская, д 14	54.258984	48.309376
432023, г Ульяновск, ул Вольная, д 24	54.249462	48.303032
432023, г Ульяновск, ул Урожайная, д 3	54.241867	48.302204
432023, г Ульяновск, ул Ангарская, д 9	54.257202	48.309185
432023, г Ульяновск, пер Воровского 2-й, д 21	54.248093	48.309376
432023, г Ульяновск, ул Вольная, д 11	54.252337	48.306545
432023, г Ульяновск, ул Менжинского, д 22	54.244083	48.308613
432023, г Ульяновск, ул Урожайная, д 19	54.240841	48.305485
432023, г Ульяновск, ул Ярославского, д 1А	54.243958	48.303043
432023, г Ульяновск, пер Ярославского 1-й, д 18	54.242	48.30552
432023, г Ульяновск, пер Бабушкина 2-й, д 19	54.25167	48.30942
432023, г Ульяновск, ул Менжинского, д 6	54.245235	48.304714
432023, г Ульяновск, ул Вольная, д 7	54.252231	48.306761
432023, г Ульяновск, ул Профсоюзная, д 43	54.23517	48.302
432023, г Ульяновск, пер Ярославского 1-й, д 3	54.243036	48.303096
432023, г Ульяновск, ул Вольная, д 21	54.250496	48.304962
432023, г Ульяновск, ул Вольная, д 10	54.250927	48.304604
432023, г Ульяновск, ул Вольная, д 17	54.251	48.305449
432023, г Ульяновск, ул Ангарская, д 18	54.259342	48.30949
432023, г Ульяновск, ул Юбилейная, д 16	54.25646	48.310938
432023, г Ульяновск, ул Профсоюзная, д 31	54.237779	48.303122
432023, г Ульяновск, ул Опытная, д 15	54.2557	48.305035
432023, г Ульяновск, ул Луговая, д 19	54.25999	48.30905
432023, г Ульяновск, пер Национальный, д 11	54.250638	48.302853
432023, г Ульяновск, пер Ярославского 1-й, д 11	54.242546	48.304703

432023, г Ульяновск, ул Менжинского, д 26		
432023, г Ульяновск, ул Менжинского, д 7	54.244356	48.308674
432023, г Ульяновск, пер Ярославского 1-й, д 9		
432023, г Ульяновск, пер Воровского 3-й, д 4А	54.248375	48.306232
432023, г Ульяновск, пер Национальный, д 9		
432023, г Ульяновск, ул Ангарская, д 1	54.25727	48.30868
432023, г Ульяновск, пер Национальный, д 6	54.25133	48.30307
432023, г Ульяновск, пер Национальный, д 13А	54.25039	48.302601
432023, г Ульяновск, ул Вольная, д 22	54.249727	48.30332
432023, г Ульяновск, ул Профсоюзная, д 56	54.24038	48.302906
432023, г Ульяновск, пер Ярославского 1-й, д 16	54.242153	48.305046
432023, г Ульяновск, пер Ярославского 1-й, д 1	54.24316	48.30268
432023, г Ульяновск, ул Ангарская, д 12	54.25884	48.309303
432023, г Ульяновск, ул Вольная, д 9	54.252075	48.306664
432023, г Ульяновск, ул Ангарская, д 21	54.2596	48.309986
432023, г Ульяновск, пер Национальный, д 14	54.250764	48.302386
432023, г Ульяновск, ул Менжинского, д 3	54.245129	48.306365
432023, г Ульяновск, ул Вольная, д 20	54.249954	48.303562
432023, г Ульяновск, ул Менжинского, д 26	54.24383	48.309437
432023, г Ульяновск, пер Ярославского 2-й, д 12	54.24196	48.303474
432023, г Ульяновск, ул Менжинского, д 20	54.24422	48.30818
432023, г Ульяновск, ул Национальная, д 10		
432023, г Ульяновск, пер Ярославского 2-й, д 2	54.24231	48.301983
432023, г Ульяновск, пер Ярославского 2-й, д 13	54.241966	48.304344
432023, г Ульяновск, ул Вольная, д 8	54.25121	48.30481
432023, г Ульяновск, ул Вольная, д 24	54.24394	48.309025
432023, г Ульяновск, пер Бабушкина 2-й, д 4	54.252125	48.30705
432023, г Ульяновск, ул Ангарская, д 26	54.259569	48.309536
432023, г Ульяновск, пер Ярославского 2-й, д 22	54.241077	48.306267
432023, г Ульяновск, ул Гражданская, д 16	54.25905	48.306995
432023, г Ульяновск, ул Ангарская, д 13А	54.258842	48.309742
432023, г Ульяновск, ул Ангарская, д 15	54.25915	48.30984
432023, г Ульяновск, ул Вольная, д 1 к Б		
432023, г Ульяновск, ул Ангарская, д 13	54.258842	48.309742
432023, г Ульяновск, пер Ярославского 2-й, д 10	54.242043	48.303165
432023, г Ульяновск, ул Бабушкина, д 11	54.252836	48.310282
432023, г Ульяновск, пер Ярославского 2-й, д 18	54.241245	48.305744
432023, г Ульяновск, ул Урожайная, д 1А	54.242004	48.301667
432023, г Ульяновск, ул Новосибирская, д 30	54.258454	48.306455
432023, г Ульяновск, ул Менжинского, д 8	54.24511	48.305107
432023, г Ульяновск, ул Пензенская, д 2	54.246902	48.308494
432023, г Ульяновск, ул Путевая, д 11		
432023, г Ульяновск, пер Ярославского 2-й, д 2А	54.24244	48.301865
432023, г Ульяновск, ул Профсоюзная, д 49	54.235174	48.301281
432023, г Ульяновск, пер Менжинского 2-й, д 6	54.243767	48.306877
432023, г Ульяновск, пер Бабушкина 2-й, д 15	54.251858	48.308865
432023, г Ульяновск, пер Воровского 1-й, д 28	54.24848	48.309284
432023, г Ульяновск, пер Бабушкина 2-й, д 17	54.251768	48.309105
432023, г Ульяновск, пер Воровского 1-й, д 29	54.248676	48.30959
432023, г Ульяновск, пер Ярославского 2-й, д 21	54.24142	48.305935
432023, г Ульяновск, ул Вольная, д 2 к Б		
432023, г Ульяновск, пер Бабушкина 2-й, д 18	54.25151	48.308987
432023, г Ульяновск, пер Менжинского 1-й, д 8А	54.244388	48.305117
432023, г Ульяновск, ул Гражданская, д 11	54.259357	48.307606
432023, г Ульяновск, пер Менжинского 1-й, д 2	54.244892	48.3036
432023, г Ульяновск, ул Воровского, д 12	54.250065	48.30632
432023, г Ульяновск, пер Воровского 1-й, д 22	54.24894	48.30799
432023, г Ульяновск, пер Менжинского 2-й, д 11	54.243824	48.308044
432023, г Ульяновск, пер Воровского 1-й, д 10	54.249542	48.30604
432023, г Ульяновск, пер Менжинского 2-й, д 9	54.243946	48.30773
432023, г Ульяновск, ул Гражданская, д 15	54.259695	48.307704
432023, г Ульяновск, пер Менжинского 2-й, д 1	54.244272	48.306662
432023, г Ульяновск, пер Воровского 2-й, д 17	54.24836	48.30845
432023, г Ульяновск, ул Новосибирская, д 24	54.258696	48.306949
432023, г Ульяновск, ул Воровского, д 6	54.250317	48.30554
432023, г Ульяновск, пер Ярославского 2-й, д 5	54.242367	48.302917
432023, г Ульяновск, пер Бабушкина 2-й, д 16	54.251583	48.3087
432023, г Ульяновск, ул Воровского, д 13	54.250076	48.307194
432023, г Ульяновск, ул Гражданская, д 22	54.259533	48.30722
432023, г Ульяновск, ул Гражданская, д 6	54.257023	48.306313
432023, г Ульяновск, пер Ярославского 2-й, д 3	54.24246	48.302574
432023, г Ульяновск, ул Гражданская, д 17	54.259865	48.307777
432023, г Ульяновск, ул Воровского, д 19	54.249744	48.30829
432023, г Ульяновск, пер Бабушкина 2-й, д 22	54.251347	48.309555
432023, г Ульяновск, ул Новосибирская, д 29	54.257928	48.306734
432023, г Ульяновск, пер Ярославского 2-й, д 1	54.242535	48.30226
432023, г Ульяновск, ул Новосибирская, д 5	54.257412	48.311055
432023, г Ульяновск, ул Гражданская, д 2	54.25655	48.30614
432023, г Ульяновск, ул Гражданская, д 20	54.259354	48.307137
432023, г Ульяновск, пер Ярославского 2-й, д 15А	54.241741	48.30491
432023, г Ульяновск, пер Бабушкина 2-й, д 5	54.25226	48.30758
432023, г Ульяновск, пер Ярославского 2-й, д 16	54.2413657	48.3051525
432023, г Ульяновск, ул Гражданская, д 7	54.258972	48.30747
432023, г Ульяновск, пер Бабушкина 2-й, д 6	54.25203	48.307274
432023, г Ульяновск, ул Новосибирская, д 35	54.258049	48.305692
432023, г Ульяновск, пер Воровского 1-й, д 7	54.249844	48.305862
432023, г Ульяновск, ул Воровского, д 16	54.249897	48.30685
432023, г Ульяновск, пер Бабушкина 2-й, д 20	54.25143	48.30924
432023, г Ульяновск, ул Национальная, д 2А стр 2	54.250864	48.306635
432023, г Ульяновск, ул Гражданская, д 1	54.257664	48.306533
432023, г Ульяновск, пер Бабушкина 2-й, д 10	54.251873	48.30782
432023, г Ульяновск, пер Бабушкина 2-й, д 12	54.251778	48.308083
432023, г Ульяновск, пер Ярославского 2-й, д 7	54.242256	48.30325
432023, г Ульяновск, ул Новосибирская, д 36	54.257938	48.309096
432023, г Ульяновск, ул Воровского, д 22А	54.249464	48.308306
432023, г Ульяновск, пер Ярославского 2-й, д 20	54.241158	48.30597
432023, г Ульяновск, ул Воровского, д 8	54.250233	48.305775
432023, г Ульяновск, ул Бабушкина, д 14	54.252836	48.310282
432023, г Ульяновск, ул Воровского, д 17	54.24999	48.306572
432023, г Ульяновск, пер Воровского 3-й, д 10	54.248449	48.306033
432023, г Ульяновск, ул Воровского, д 27	54.24929	48.30976
432023, г Ульяновск, ул Бабушкина, д 7	54.252836	48.310282
432023, г Ульяновск, ул Бабушкина, д 15	54.252836	48.310282
432023, г Ульяновск, пер Воровского 1-й, д 20/34	54.249084	48.307526
432023, г Ульяновск, пер Бабушкина 2-й, д 2	54.251583	48.309708
432023, г Ульяновск, пер Бабушкина 2-й, д 8	54.251957	48.307533
432023, г Ульяновск, ул Бабушкина, д 5	54.252836	48.310282
432023, г Ульяновск, пер Бабушкина 2-й, д 9	54.252094	48.30809
432023, г Ульяновск, ул Воровского, д 30	54.249023	48.30967
432023, г Ульяновск, пер Ярославского 2-й, д 6	54.242052	48.302718
432023, г Ульяновск, ул Бабушкина, д 19	54.252836	48.310282
432023, г Ульяновск, ул Новосибирская, д 34	54.257938	48.309096
432023, г Ульяновск, пер Ярославского 2-й, д 19	54.24151	48.305728
432023, г Ульяновск, пер Воровского 1-й, д 26	54.248543	48.309006
432023, г Ульяновск, ул Новосибирская, д 8	54.258317	48.30986
432023, г Ульяновск, пер Ярославского 2-й, д 11	54.24211	48.30297
432023, г Ульяновск, ул Новосибирская, д 8	54.257523	48.310004
432023, г Ульяновск, ул Новосибирская, д 37	54.258143	48.305018
432023, г Ульяновск, ул Новосибирская, д 38	54.257938	48.309096
432023, г Ульяновск, ул Дальняя, д 14	54.25935	48.305897
432023, г Ульяновск, ул Воровского, д 22	54.249626	48.307693
432023, г Ульяновск, ул Дальняя, д 22	54.259206	48.305889
432023, г Ульяновск, ул Юбилейная, д 3	54.25646	48.310938
432023, г Ульяновск, ул Воровского, д 11А	54.25019	48.306816
432023, г Ульяновск, ул Луговая, д 5	54.257343	48.308025
432023, г Ульяновск, ул Ярославского, д 21	54.242499	48.307713
432023, г Ульяновск, ул Дальняя, д 1	54.259163	48.306427
432023, г Ульяновск, ул Ярославского, д 11	54.243073	48.305843
432023, г Ульяновск, ул Дальняя, д 6	54.257725	48.30535
432023, г Ульяновск, ул Дальняя, д 23	54.259826	48.306662
432023, г Ульяновск, пер Национальный, д 10	54.25094	48.302635
432023, г Ульяновск, ул Луговая, д 18	54.25962	48.308407
432023, г Ульяновск, ул Юбилейная, д 3	54.256271	48.311055
432023, г Ульяновск, ул Приречная, д 13	54.257865	48.304928
432023, г Ульяновск, ул Дальняя, д 24	54.259379	48.305916
432023, г Ульяновск, пер Бабушкина 3-й, д 25	54.251306	48.30783
432023, г Ульяновск, ул Ярославского, д 3	54.243872	48.303347
432023, г Ульяновск, ул Луговая, д 3	54.256697	48.307767
432023, г Ульяновск, ул Ярославского, д 8	54.243341	48.303644
432023, г Ульяновск, ул Ярославского, д 5	54.243767	48.303626
432023, г Ульяновск, пер Национальный, д 7	54.251122	48.303463
432023, г Ульяновск, пер Ярославского 1-й, д 11Б	54.242699	48.304362



432023, г Ульяновск, пер Бабушкина 2-й, д 21	54.251583	48.309708
432023, г Ульяновск, ул Гражданская, д 18	54.259205	48.307076
432023, г Ульяновск, пер Менжинского 1-й, д 3	54.245087	48.304146
432023, г Ульяновск, ул Ангарская, д 5	54.25656	48.308987
432023, г Ульяновск, ул Дальняя, д 2	54.259206	48.305889
432023, г Ульяновск, пер Ярославского 2-й, д 14	54.241898	48.303696
432023, г Ульяновск, пер Менжинского 1-й, д 7	54.244858	48.305
432023, г Ульяновск, ул Гражданская, д 8	54.257263	48.30642
432023, г Ульяновск, ул Дальняя, д 16	54.2597	48.306015
432023, г Ульяновск, пер Воровского 1-й, д 25	54.248947	48.30874
432023, г Ульяновск, ул Чистопрудная, д 24	54.256329	48.305
432023, г Ульяновск, ул Гражданская, д 9	54.259144	48.307533
432023, г Ульяновск, пер Пензенский 2-й, д 11	54.24494	48.308189
432023, г Ульяновск, пер Бабушкина 1-й, д 8	54.252489	48.308279
432023, г Ульяновск, пер Бабушкина 2-й, д 14	54.2517	48.308396
432023, г Ульяновск, пер Менжинского 2-й, д 4	54.24393	48.306454
432023, г Ульяновск, пер Воровского 1-й, д 3	54.24843	48.30952
432023, г Ульяновск, пер Менжинского 1-й, д 8	54.244388	48.305117
432023, г Ульяновск, ул Гражданская, д 5	54.25746	48.30697
432023, г Ульяновск, пер Бабушкина 2-й, д 1	54.252394	48.307066
432023, г Ульяновск, ул Юбилейная, д 18	54.25646	48.310938
432023, г Ульяновск, ул Опытная, д 13	54.254784	48.30465
432023, г Ульяновск, пер Менжинского 2-й, д 8	54.243668	48.307247
432023, г Ульяновск, пер Менжинского 2-й, д 10	54.243557	48.30768
432023, г Ульяновск, пер Менжинского 3-й, д 11	54.24373	48.30606
432023, г Ульяновск, пер Бабушкина 2-й, д 23	54.251495	48.309977
432023, г Ульяновск, пер Менжинского 3-й, д 16	54.243214	48.30667
432023, г Ульяновск, ул Гражданская, д 4	54.256798	48.306248
432023, г Ульяновск, пер Менжинского 2-й, д 7	54.244034	48.307407
432023, г Ульяновск, ул Гая, д 7	54.25707	48.310255
432023, г Ульяновск, пер Ярославского 2-й, д 15	54.241741	48.30491
432023, г Ульяновск, пер Менжинского 2-й, д 16	54.24321	48.308838
432023, г Ульяновск, пер Бабушкина 3-й, д 8	54.251423	48.306904
432023, г Ульяновск, пер Менжинского 1-й, д 4	54.24479	48.304092
432023, г Ульяновск, ул Менжинского, д 3Б	54.244987	48.306833
432023, г Ульяновск, пер Бабушкина 1-й, д 13	54.25236	48.3096
432023, г Ульяновск, пер Национальный, д 12	54.25078	48.30242
432023, г Ульяновск, пер Ярославского 1-й, д 2	54.242943	48.30234
432023, г Ульяновск, ул Ярославского, д 22	54.242146	48.307327
432023, г Ульяновск, ул Ангарская, д 17	54.259296	48.309868
432023, г Ульяновск, пер Воровского 1-й, д 27	54.24882	48.309124
432023, г Ульяновск, ул Ярославского, д 24	54.242065	48.30765
432023, г Ульяновск, ул Приречная, д 24	54.257365	48.304416
432023, г Ульяновск, пер Бабушкина 1-й, д 16	54.252117	48.30941
432023, г Ульяновск, ул Профсоюзная, д 44	54.243877	48.30579
432023, г Ульяновск, ул Профсоюзная, д 63	54.243877	48.30579
432023, г Ульяновск, пер Воровского 2-й, д 6/10	54.248753	48.30641
432023, г Ульяновск, ул Ангарская, д 10	54.25727	48.30868
432023, г Ульяновск, ул Профсоюзная, д 21	54.247423	48.307722
432023, г Ульяновск, пер Бабушкина 1-й, д 22	54.25188	48.310253
432023, г Ульяновск, ул Юбилейная, д 2	54.25586	48.310425
432023, г Ульяновск, ул Воровского, д 18	54.249813	48.307148
432023, г Ульяновск, ул Профсоюзная, д 61	54.243877	48.30579
432023, г Ульяновск, ул Профсоюзная, д 15	54.248675	48.308584
432023, г Ульяновск, ул Бабушкина, д 20	54.252442	48.310704
432023, г Ульяновск, пер Вольный 2-й, д 3	54.248591	48.304713
432023, г Ульяновск, ул Вольная, д 2В	54.253395	48.3074
432023, г Ульяновск, ул Ангарская, д 19	54.25945	48.309933
432023, г Ульяновск, пер Национальный, д 9	54.250996	48.303265
432023, г Ульяновск, ул Вольная, д 12	54.250764	48.30447
432023, г Ульяновск, ул Ангарская, д 2	54.25611	48.308243
432023, г Ульяновск, ул Вольная, д 14	54.250574	48.304129
432023, г Ульяновск, ул Профсоюзная, д 54	54.243877	48.30579
432023, г Ульяновск, ул Вольная, д 16	54.25303	48.30396
432023, г Ульяновск, ул Ангарская, д 23	54.259406	48.309932
432023, г Ульяновск, пер Воровского 2-й, д 10	54.24817	48.308243
432023, г Ульяновск, ул Урожайная, д 18	54.241268	48.303626
432023, г Ульяновск, ул Профсоюзная, д 30	54.243877	48.30579
432023, г Ульяновск, ул Юбилейная, д 22	54.25646	48.310938
432023, г Ульяновск, ул Бабушкина, д 16	54.252663	48.310093
432023, г Ульяновск, ул Ангарская, д 22	54.259642	48.309608
432023, г Ульяновск, пер Воровского 1-й, д 16	54.249287	48.30697
432023, г Ульяновск, пер Вольный 2-й, д 8	54.248696	48.305287
432023, г Ульяновск, пер Бабушкина 2-й, д 17		
432023, г Ульяновск, пер Бабушкина 2-й, д 18		
432023, г Ульяновск, ул Гражданская, д 11		
432023, г Ульяновск, пер Менжинского 1-й, д 2		
432023, г Ульяновск, ул Воровского, д 12		
432023, г Ульяновск, пер Менжинского 2-й, д 11		
432023, г Ульяновск, пер Бабушкина 1-й, д 5		
432023, г Ульяновск, ул Урожайная, д 16		
432023, г Ульяновск, пер Менжинского 2-й, д 9		
432023, г Ульяновск, пер Менжинского 2-й, д 1		
432023, г Ульяновск, пер Воровского 2-й, д 17		
432023, г Ульяновск, пер Бабушкина 2-й, д 18		
432023, г Ульяновск, ул Гражданская, д 11		
432023, г Ульяновск, пер Менжинского 1-й, д 2		
432023, г Ульяновск, ул Воровского, д 12		
432023, г Ульяновск, пер Бабушкина 1-й, д 5		
432023, г Ульяновск, ул Гражданская, д 6		
432023, г Ульяновск, ул Гражданская, д 22		
432023, г Ульяновск, пер Ярославского 2-й, д 9		
432023, г Ульяновск, ул Менжинского, д 18		
432023, г Ульяновск, ул Ангарская, д 14		
432023, г Ульяновск, пер Менжинского 2-й, д 14		
432023, г Ульяновск, ул Урожайная, д 3		
432023, г Ульяновск, ул Ангарская, д 9		
432023, г Ульяновск, пер Менжинского 3-й, д 12А		
432023, г Ульяновск, пер Бабушкина 1-й, д 12		
432023, г Ульяновск, ул Урожайная, д 19		
432023, г Ульяновск, ул Менжинского, д 22		
432023, г Ульяновск, ул Профсоюзная, д 45Б		
432023, г Ульяновск, ул Гражданская, д 17		
432023, г Ульяновск, ул Ярославского, д 1А		
432023, г Ульяновск, пер Ярославского 1-й, д 18		
432023, г Ульяновск, пер Бабушкина 1-й, д 9		
432023, г Ульяновск, ул Менжинского, д 6		
432023, г Ульяновск, пер Бабушкина 2-й, д 22		
432023, г Ульяновск, пер Ярославского 1-й, д 3		
432023, г Ульяновск, пер Менжинского 2-й, д 17		
432023, г Ульяновск, пер Бабушкина 1-й, д 19		
432023, г Ульяновск, ул Ангарская, д 18		
432023, г Ульяновск, ул Гражданская, д 2		
432023, г Ульяновск, пер Менжинского 3-й, д 10		
432023, г Ульяновск, ул Гражданская, д 20		
432023, г Ульяновск, пер Национальный, д 11		
432023, г Ульяновск, пер Менжинского 3-й, д 12	54.243458	48.305943
432023, г Ульяновск, пер Бабушкина 1-й, д 4		
432023, г Ульяновск, пер Менжинского 2-й, д 12		
432023, г Ульяновск, пер Бабушкина 2-й, д 3		
432023, г Ульяновск, ул Менжинского, д 7		
432023, г Ульяновск, пер Бабушкина 1-й, д 7		
432023, г Ульяновск, пер Бабушкина 1-й, д 11		
432023, г Ульяновск, ул Ангарская, д 25		
432023, г Ульяновск, ул Опытная, д 9		
432023, г Ульяновск, ул Ангарская, д 1		
432023, г Ульяновск, ул Юбилейная, д 6		
432023, г Ульяновск, пер Бабушкина 1-й, д 17		
432023, г Ульяновск, пер Национальный, д 13А		
432023, г Ульяновск, пер Национальный, д 16		
432023, г Ульяновск, ул Менжинского, д 4		
432023, г Ульяновск, пер Воровского 1-й, д 24		
432023, г Ульяновск, ул Менжинского, д 10		
432023, г Ульяновск, пер Менжинского 2-й, д 5	54.244167	48.307003
432023, г Ульяновск, ул Опытная, д 17	54.255351	48.303509
432023, г Ульяновск, ул Гражданская, д 2А	54.25655	48.30614
432025, г Ульяновск, пер Маяковского 3-й, д 31		
432025, г Ульяновск, пер Маяковского 3-й, д 18		
432025, г Ульяновск, ул Докучаева, д 35		
432025, г Ульяновск, пер Маяковского, д 46		
432025, г Ульяновск, пер Маяковского 1-й, д 40		
432025, г Ульяновск, пер Баумана 3-й, д 17		
432025, г Ульяновск, пер Маяковского 2-й, д 47		
432025, г Ульяновск, пер Бакинский, д 22А		
432025, г Ульяновск, ул Архангельского, д 41		

432025, г Ульяновск, пер Маяковского 2-й, д 56		
432025, г Ульяновск, пер Баумана 3-й, д 67		
432025, г Ульяновск, ул Архангельского, д 23	54.347614	48.379021
432025, г Ульяновск, пер Маяковского 2-й, д 5		
432025, г Ульяновск, ул Бакинская, д 86 к 2		
432025, г Ульяновск, пер Маяковского 3-й, д 24		
432025, г Ульяновск, пер Маяковского 2-й, д 33		
432025, г Ульяновск, пер Маяковского 2-й, д 54	54.339825	48.360867
432025, г Ульяновск, ул Архангельского, д 42	54.347458	48.37893
432025, г Ульяновск, пер Маяковского 2-й, д 41А	54.34083	48.364414
432025, г Ульяновск, пер Маяковского 1-й, д 62	54.33893	48.36058
432025, г Ульяновск, пер Маяковского 1-й, д 60	54.339012	48.360767
432025, г Ульяновск, ул Толбухина, д 37/24	54.340103	48.36737
432025, г Ульяновск, ул Докучаева, д 23	54.347635	48.385588
432025, г Ульяновск, ул Бакинская, д 62	54.34833	48.38256
432025, г Ульяновск, пер Маяковского 2-й, д 34А	54.341557	48.365412
432025, г Ульяновск, пер Маяковского 2-й, д 41	54.34083	48.364414
432025, г Ульяновск, пер Маяковского 3-й, д 29А	54.342293	48.36598
432025, г Ульяновск, пер Баумана 3-й, д 59	54.33799	48.36313
432025, г Ульяновск, пер Маяковского 3-й, д 41	54.340588	48.362755
432025, г Ульяновск, ул Ватутина, д 41	54.345142	48.371305
432025, г Ульяновск, пер Маяковского 1-й, д 64	54.341389	48.366337
432025, г Ульяновск, пер Маяковского 3-й, д 5	54.344448	48.370354
432025, г Ульяновск, пер Баумана 3-й, д 49	54.338974	48.36519
432025, г Ульяновск, пер Маяковского 3-й, д 28	54.342625	48.36604
432025, г Ульяновск, пер Маяковского 2-й, д 7	54.343925	48.371124
432025, г Ульяновск, пер Маяковского 2-й, д 42	54.34106	48.36437
432025, г Ульяновск, пер Маяковского 2-й, д 27	54.34202	48.367165
432025, г Ульяновск, ул Бакинская, д 70Б	54.349422	48.381413
432025, г Ульяновск, ул Фурманова, д 72	54.346575	48.380288
432025, г Ульяновск, ул Пархоменко, д 34	54.344108	48.369274
432025, г Ульяновск, пер Маяковского 2-й, д 4	54.34083	48.364414
432025, г Ульяновск, пер Маяковского 1-й, д 35/44	54.341389	48.366337
432025, г Ульяновск, пер Маяковского 1-й, д 29	54.338955	48.361237
432025, г Ульяновск, пер Маяковского 1-й, д 17	54.34066	48.365562
432025, г Ульяновск, ул Олега Кошевого, д 36	54.345474	48.382175
432025, г Ульяновск, ул Бакинская, д 75	54.348103	48.382355
432025, г Ульяновск, ул Бакинская, д 69		
432025, г Ульяновск, ул Архангельского, д 46/50	54.347614	48.379021
432025, г Ульяновск, пер Баумана 3-й, д 29	54.340508	48.369095
432025, г Ульяновск, ул Гафурова, д 26	54.345818	48.375275
432025, г Ульяновск, ул Архангельского, д 44/45	54.347614	48.379021
432025, г Ульяновск, ул Архангельского, д 47	54.348457	48.380863
432025, г Ульяновск, пер Маяковского 3-й, д 4	54.340862	48.36252
432025, г Ульяновск, пер Маяковского 3-й, д 12	54.343898	48.368601
432025, г Ульяновск, пер Маяковского 2-й, д 32	54.342	48.36633
432025, г Ульяновск, пер Маяковского 1-й, д 22	54.342403	48.368896
432025, г Ульяновск, пер Маяковского 1-й, д 14	54.34287	48.369923
432025, г Ульяновск, пер Маяковского 3-й, д 25	54.342556	48.3665
432025, г Ульяновск, пер Маяковского 3-й, д 11	54.343735	48.36885
432025, г Ульяновск, пер Маяковского 3-й, д 21	54.34278	48.36693
432025, г Ульяновск, пер Маяковского 2-й, д 26		
432025, г Ульяновск, пер Маяковского 1-й, д 46	54.340034	48.363533
432025, г Ульяновск, пер Архангельского, д 4		
432025, г Ульяновск, пер Маяковского 2-й, д 54		
432025, г Ульяновск, пер Маяковского 1-й, д 52		
432025, г Ульяновск, пер Маяковского 1-й, д 3		
432025, г Ульяновск, пер Маяковского 1-й, д 18		
432025, г Ульяновск, пер Баумана 3-й, д 66	54.337868	48.362167
432025, г Ульяновск, пер Архангельского, д 48	54.346837	48.37762
432025, г Ульяновск, пер Архангельского, д 19	54.34815	48.378258
432025, г Ульяновск, пер Бакинский, д 26	54.348002	48.380548
432025, г Ульяновск, ул Фурманова, д 59	54.346575	48.380288
432025, г Ульяновск, пер Маяковского 2-й, д 17	54.342976	48.368988
432025, г Ульяновск, пер Архангельского, д 44	54.346664	48.377926
432025, г Ульяновск, ул Фурманова, д 28	54.346575	48.380288
432025, г Ульяновск, пер Маяковского 2-й, д 51	54.33973	48.361286
432025, г Ульяновск, пер Маяковского 1-й, д 21а	54.3403	48.365017
432025, г Ульяновск, ул Павлица Морозова, д 2	54.348225	48.383476
432025, г Ульяновск, ул Маяковского, д 8	54.34337	48.37286
432025, г Ульяновск, пер Маяковского 3-й, д 30	54.342586	48.365681
432025, г Ульяновск, пер Маяковского 3-й, д 43	54.340477	48.36234
432025, г Ульяновск, ул Архангельского, д 1	54.347614	48.379021
432025, г Ульяновск, пер Баумана 3-й, д 9	54.341934	48.37282
432025, г Ульяновск, ул Фурманова, д 58	54.346575	48.380288
432025, г Ульяновск, пер Баумана 3-й, д 41	54.339653	48.3669
432025, г Ульяновск, пер Архангельского, д 36	54.346706	48.378834
432025, г Ульяновск, ул Архангельского, д 9	54.347813	48.37648
432025, г Ульяновск, пер Архангельского, д 43	54.3463	48.378544
432025, г Ульяновск, пер Баумана 3-й, д 19	54.341263	48.370937
432025, г Ульяновск, пер Баумана 3-й, д 28	54.339787	48.366535
432025, г Ульяновск, пер Архангельского, д 12	54.347935	48.37752
432025, г Ульяновск, пер Архангельского, д 41	54.3464	48.378643
432025, г Ульяновск, ул Павлица Морозова, д 7/60	54.34871	48.382553
432025, г Ульяновск, пер Маяковского 2-й, д 51Б	54.33973	48.361286
432025, г Ульяновск, ул Архангельского, д 46/50		
432025, г Ульяновск, пер Маяковского 3-й, д 45	54.340366	48.3621
432025, г Ульяновск, пер Маяковского 2-й, д 40		
432025, г Ульяновск, ул Архангельского, д 30		
432025, г Ульяновск, пер Маяковского 2-й, д 43		
432025, г Ульяновск, пер Баумана 3-й, д 64		
432025, г Ульяновск, пер Маяковского 2-й, д 52		
432025, г Ульяновск, ул Бакинская, д 58		
432025, г Ульяновск, пер Маяковского 2-й, д 38		
432025, г Ульяновск, пер Маяковского 2-й, д 4		
432025, г Ульяновск, пер Маяковского 1-й, д 36		
432025, г Ульяновск, пер Маяковского 2-й, д 41А		
432025, г Ульяновск, пер Маяковского 1-й, д 31		
432025, г Ульяновск, пер Маяковского 1-й, д 60		
432025, г Ульяновск, ул Архангельского, д 42		
432025, г Ульяновск, пер Маяковского 1-й, д 62		
432025, г Ульяновск, ул Бакинская, д 62		
432025, г Ульяновск, пер Маяковского 2-й, д 34А		
432025, г Ульяновск, ул Маяковского, д 21	54.340717	48.36832
432025, г Ульяновск, пер Маяковского 3-й, д 32	54.341946	48.364647
432025, г Ульяновск, пер Баумана 3-й, д 11А	54.34185	48.37261
432025, г Ульяновск, пер Маяковского 3-й, д 15	54.34348	48.36834
432025, г Ульяновск, пер Баумана 3-й, д 57	54.33805	48.3633
432025, г Ульяновск, пер Маяковского 1-й, д 18	54.34264	48.369453
432025, г Ульяновск, пер Маяковского 3-й, д 48	54.340576	48.361916
432025, г Ульяновск, ул Маяковского, д 11/47	54.34206	48.371117
432025, г Ульяновск, ул Докучаева, д 21	54.347635	48.385588
432025, г Ульяновск, пер Маяковского 3-й, д 17	54.343365	48.368107
432025, г Ульяновск, пер Маяковского 1-й, д 19	54.34049	48.365322
432025, г Ульяновск, пер Маяковского 2-й, д 10	54.344063	48.370506
432025, г Ульяновск, ул Фурманова, д 78	54.346575	48.380288
432025, г Ульяновск, пер Маяковского 2-й, д 44	54.340538	48.363194
432025, г Ульяновск, пер Маяковского 2-й, д 25	54.342156	48.36728
432025, г Ульяновск, ул Фурманова, д 68	54.346575	48.380288
432025, г Ульяновск, ул Ватутина, д 35		
432025, г Ульяновск, пер Маяковского 2-й, д 16	54.343246	48.36895
432025, г Ульяновск, ул Архангельского, д 40	54.347347	48.37861
432025, г Ульяновск, пер Маяковского 2-й, д 39	54.340958	48.36473
432025, г Ульяновск, пер Баумана 3-й, д 53		
432025, г Ульяновск, пер Баумана 3-й, д 58	54.33824	48.363075
432025, г Ульяновск, пер Маяковского 1-й, д 3	54.343555	48.37235
432025, г Ульяновск, ул Маяковского, д 23/34А	54.340592	48.367011
432025, г Ульяновск, пер Маяковского 1-й, д 2	54.34391	48.37223
432025, г Ульяновск, пер Маяковского 1-й, д 25	54.339122	48.361675
432025, г Ульяновск, ул Фурманова, д 77	54.346575	48.380288
432025, г Ульяновск, пер Маяковского 2-й, д 2		
432025, г Ульяновск, пер Баумана 3-й, д 55	54.338577	48.364216
432025, г Ульяновск, пер Маяковского 1-й, д 54	54.33993	48.361496
432025, г Ульяновск, ул Фурманова, д 10	54.346575	48.380288
432025, г Ульяновск, пер Маяковского 3-й, д 9	54.344223	48.369938
432025, г Ульяновск, пер Маяковского 2-й, д 36	54.34171	48.36419
432025, г Ульяновск, пер Маяковского 2-й, д 37	54.34108	48.364998
432025, г Ульяновск, ул Архангельского, д 51	54.347614	48.379021
432025, г Ульяновск, пер Маяковского 2-й, д 41		
432025, г Ульяновск, пер Маяковского 3-й, д 31В	54.341667	48.364765
432025, г Ульяновск, пер Баумана 3-й, д 11	54.34185	48.37261
432025, г Ульяновск, ул Бакинская, д 60	54.348103	48.382786



432025, г. Ульяновск, пер. Архангельского, д. 35	54.34669	48.37945
432025, г. Ульяновск, пер. Архангельского, д. 39	54.346493	48.378986
432025, г. Ульяновск, пер. Архангельского, д. 28	54.347073	48.37885
432025, г. Ульяновск, пер. Архангельского, д. 40	54.346542	48.378372
432025, г. Ульяновск, пер. Архангельского, д. 26/35	54.346837	48.37762
432025, г. Ульяновск, пер. Архангельского, д. 27/42	54.346837	48.37762
432025, г. Ульяновск, пер. Архангельского, д. 6	54.347675	48.376858
432025, г. Ульяновск, пер. Архангельского, д. 14	54.348015	48.37768
432025, г. Ульяновск, пер. Архангельского, д. 7	54.347515	48.376495
432025, г. Ульяновск, пер. Архангельского, д. 47	54.346558	48.37764
432025, г. Ульяновск, пер. Архангельского, д. 18	54.34785	48.37806
432025, г. Ульяновск, пер. Архангельского, д. 2	54.346837	48.37762
432025, г. Ульяновск, ул. Докучаева, д. 1	54.34549	48.378735
432025, г. Ульяновск, ул. Докучаева, д. 3	54.345673	48.379265
432025, г. Ульяновск, пер. Маяковского 2-й, д. 18	54.343147	48.368736
432025, г. Ульяновск, ул. Толбухина, д. 44	54.341675	48.366238
432025, г. Ульяновск, пр-кт Нариманова, д. 37	54.343033	48.375607
432025, г. Ульяновск, пр-кт Нариманова, д. 47	54.345788	48.371844
432025, г. Ульяновск, ул. Толбухина, д. 48	54.34214	48.365681
432025, г. Ульяновск, пр-кт Нариманова, д. 41	54.34421	48.374306
432025, г. Ульяновск, пр-кт Нариманова, д. 80	54.344785	48.374898
432025, г. Ульяновск, пр-кт Нариманова, д. 84	54.345703	48.373478
432025, г. Ульяновск, пер. Баумана 3-й, д. 7	54.34202	48.373146
432025, г. Ульяновск, ул. Толбухина, д. 38	54.339836	48.36851
432025, г. Ульяновск, ул. Казанская, д. 23	54.346123	48.376858
432025, г. Ульяновск, пер. Маяковского 2-й, д. 6	54.341689	48.366023
432025, г. Ульяновск, пер. Маяковского 2-й, д. 20	54.343044	48.368252
432025, г. Ульяновск, пр-кт Нариманова, д. 39/1	54.3435406	48.3751498
432025, г. Ульяновск, пр-кт Нариманова, д. 86	54.34601	48.373055
432025, г. Ульяновск, пер. Баумана 3-й, д. 25	54.340706	48.369606
432025, г. Ульяновск, пр-кт Нариманова, д. 43	54.34471	48.373497
432025, г. Ульяновск, ул. Толбухина, д. 45	54.34182	48.365017
432025, г. Ульяновск, ул. Толбухина, д. 49	54.342366	48.364657
432025, г. Ульяновск, пер. Маяковского 2-й, д. 3	54.341557	48.365412
432025, г. Ульяновск, ул. Толбухина, д. 41/24	54.340985	48.36631
432025, г. Ульяновск, пер. Маяковского 2-й, д. 35	54.34121	48.365242
432025, г. Ульяновск, ул. Толбухина, д. 40	54.340115	48.36818
432025, г. Ульяновск, пер. Маяковского 2-й, д. 12	54.343918	48.370434
432025, г. Ульяновск, пер. Баумана 3-й, д. 2	54.342113	48.372437
432025, г. Ульяновск, ул. Фурманова, д. 54	54.346575	48.380288
432025, г. Ульяновск, пер. Бактинский, д. 14	54.34856	48.38063
432025, г. Ульяновск, ул. Докучаева, д. 33	54.347635	48.385588
432025, г. Ульяновск, ул. Пархоменко, д. 47	54.344108	48.369274
432025, г. Ульяновск, ул. Казанская, д. 33	54.34697	48.375797
432025, г. Ульяновск, ул. Пархоменко, д. 38	54.34292	48.371017
432025, г. Ульяновск, ул. Чайковского, д. 38	54.33945	48.365753
432025, г. Ульяновск, ул. Чайковского, д. 40	54.3397	48.365448
432025, г. Ульяновск, ул. Пархоменко, д. 52	54.344318	48.369436
432025, г. Ульяновск, ул. Пархоменко, д. 45	54.344108	48.369274
432025, г. Ульяновск, ул. Чайковского, д. 42	54.34008	48.365005
432025, г. Ульяновск, ул. Пархоменко, д. 36	54.344108	48.369274
432025, г. Ульяновск, ул. Казанская, д. 37	54.34733	48.37532
432025, г. Ульяновск, ул. Чайковского, д. 49	54.339904	48.364648
432025, г. Ульяновск, ул. Олега Кошевого, д. 46	54.347443	48.380234
432025, г. Ульяновск, пер. Архангельского, д. 50/34	54.346837	48.37762

432025, г. Ульяновск, пер. Маяковского 3-й, д. 39	54.340767	48.362915
432025, г. Ульяновск, пер. Маяковского 3-й, д. 34	54.341824	48.36444
432025, г. Ульяновск, пер. Маяковского 3-й, д. 6	54.344692	48.37019
432025, г. Ульяновск, пер. Маяковского 3-й, д. 27	54.342434	48.366245
432025, г. Ульяновск, пер. Маяковского 3-й, д. 33	54.341557	48.364506
432025, г. Ульяновск, пер. Маяковского 3-й, д. 7	54.344334	48.37011
432025, г. Ульяновск, пер. Маяковского 3-й, д. 42	54.34098	48.362755
432025, г. Ульяновск, пер. Маяковского 3-й, д. 13	54.343582	48.368572
432025, г. Ульяновск, пер. Маяковского 3-й, д. 16	54.343666	48.368107
432025, г. Ульяновск, пер. Маяковского 3-й, д. 26	54.342743	48.366302
432025, г. Ульяновск, пер. Маяковского 3-й, д. 47	54.342623	48.366445
432025, г. Ульяновск, пер. Маяковского 3-й, д. 31А	54.341667	48.364765
432025, г. Ульяновск, пер. Маяковского 3-й, д. 19	54.343273	48.3679
432025, г. Ульяновск, пер. Маяковского 3-й, д. 10	54.344423	48.369688
432025, г. Ульяновск, пер. Бакинский, д. 7	54.34872	48.37957
432025, г. Ульяновск, пер. Бакинский, д. 32	54.3481	48.3807
432025, г. Ульяновск, пер. Бакинский, д. 5	54.348537	48.379684
432025, г. Ульяновск, пер. Бакинский, д. 27	54.347473	48.381733
432025, г. Ульяновск, пер. Бакинский, д. 21	54.348763	48.38115
432025, г. Ульяновск, пер. Бакинский, д. 38	54.348002	48.380548
432025, г. Ульяновск, пер. Бакинский, д. 11	54.34901	48.37971
432025, г. Ульяновск, пер. Бакинский, д. 3	54.34731	48.381195
432025, г. Ульяновск, пер. Бакинский, д. 23	54.348595	48.381294
432025, г. Ульяновск, пер. Бакинский, д. 43А	54.348002	48.380548
432025, г. Ульяновск, пер. Бакинский, д. 25	54.34757	48.38195
432025, г. Ульяновск, пер. Бакинский, д. 39	54.34776	48.380466
432025, г. Ульяновск, пер. Бакинский, д. 12	54.348785	48.38053
432025, г. Ульяновск, пер. Бакинский, д. 34	54.347725	48.381023
432025, г. Ульяновск, пер. Бакинский, д. 33	54.347267	48.38099
432025, г. Ульяновск, пер. Бакинский, д. 35	54.347446	48.3808
432025, г. Ульяновск, пер. Бакинский, д. 19	54.348927	48.38091
432025, г. Ульяновск, пер. Бакинский, д. 17	54.34907	48.38069
432025, г. Ульяновск, пер. Бакинский, д. 31	54.34731	48.381195
432025, г. Ульяновск, пер. Бакинский, д. 44	54.348002	48.380548
432025, г. Ульяновск, пер. Бакинский, д. 6	54.348522	48.380333
432025, г. Ульяновск, пер. Бакинский, д. 15	54.34917	48.380215
432025, г. Ульяновск, пер. Бакинский, д. 8	54.348804	48.379856
432025, г. Ульяновск, пер. Бакинский, д. 45	54.348002	48.380548
432025, г. Ульяновск, пер. Бакинский, д. 20	54.348057	48.38123
432025, г. Ульяновск, пер. Бакинский, д. 36	54.347576	48.38125
432025, г. Ульяновск, пер. Бакинский, д. 24	54.34771	48.3816
432025, г. Ульяновск, пер. Бакинский, д. 9	54.34887	48.37947
432025, г. Ульяновск, пер. Бакинский, д. 16	54.348002	48.380548
432025, г. Ульяновск, пер. Бакинский, д. 13	54.34911	48.379963
432025, г. Ульяновск, пер. Бакинский, д. 10	54.34897	48.38034
432025, г. Ульяновск, пер. Бакинский, д. 26А	54.348002	48.380548
432025, г. Ульяновск, пер. Бакинский, д. 18	54.348217	48.38109
432025, г. Ульяновск, пер. Бакинский, д. 22	54.347908	48.381393
432025, г. Ульяновск, пер. Бакинский, д. 28	54.348002	48.380548
432025, г. Ульяновск, пер. Бакинский, д. 2	54.348002	48.380548
432025, г. Ульяновск, пер. Бакинский, д. 29	54.347393	48.381454
432025, г. Ульяновск, пер. Бакинский, д. 40	54.348002	48.380548
432025, г. Ульяновск, пер. Бакинский, д. 42	54.348002	48.380548
432025, г. Ульяновск, пер. Маяковского 1-й, д. 12	54.343338	48.37097
432025, г. Ульяновск, ул. Бакинская, д. 6	54.346565	48.38392

432025, г Ульяновск, ул Фурманова, д 95	54.346575	48.380288
432025, г Ульяновск, ул Гафурова, д 1	54.34545	48.375294
432025, г Ульяновск, пер Олега Кошевого, д 44	54.34266	48.386531
432025, г Ульяновск, ул Толбухина, д 39	54.341458	48.365762
432025, г Ульяновск, пер Маяковского 1-й, д 38	54.340714	48.36505
432025, г Ульяновск, ул Гафурова, д 36	54.3468	48.373829
432025, г Ульяновск, ул Фурманова, д 84	54.346575	48.380288
432025, г Ульяновск, ул Фурманова, д 32	54.346575	48.380288
432025, г Ульяновск, ул Фурманова, д 23	54.34654	48.379642
432025, г Ульяновск, ул Фурманова, д 24	54.346575	48.380288
432025, г Ульяновск, пер Бакинский, д 1	54.34731	48.381195
432025, г Ульяновск, ул Фурманова, д 89	54.346575	48.380288
432025, г Ульяновск, ул Фурманова, д 75	54.346575	48.380288
432025, г Ульяновск, ул Олега Кошевого, д 45	54.34763	48.379433
432025, г Ульяновск, ул Ватутина, д 34	54.343983	48.373444
432025, г Ульяновск, ул Фурманова, д 80	54.346575	48.380288
432025, г Ульяновск, ул Фурманова, д 34	54.346575	48.380288
432025, г Ульяновск, ул Толбухина, д 48/32А	54.341599	48.360676
432025, г Ульяновск, ул Олега Кошевого, д 33	54.346355	48.380592
432025, г Ульяновск, ул Фурманова, д 41	54.346575	48.380288
432025, г Ульяновск, ул Фурманова, д 42	54.346575	48.380288
432025, г Ульяновск, ул Фурманова, д 30	54.346575	48.380288
432025, г Ульяновск, ул Бакинская, д 83	54.34893	48.381454
432025, г Ульяновск, ул Олега Кошевого, д 38	54.346428	48.38148
432025, г Ульяновск, ул Олега Кошевого, д 40	54.346942	48.38071
432025, г Ульяновск, ул Архангельского, д 35	54.34755	48.37786
432025, г Ульяновск, ул Фурманова, д 13	54.346575	48.380288
432025, г Ульяновск, ул Фурманова, д 4	54.345814	48.378383
432025, г Ульяновск, ул Фурманова, д 29	54.347084	48.381195
432025, г Ульяновск, ул Бакинская, д 70	54.349422	48.381413
432025, г Ульяновск, ул Фурманова, д 87	54.346575	48.380288
432025, г Ульяновск, ул Фурманова, д 51	54.346575	48.380288
432025, г Ульяновск, ул Фурманова, д 86	54.346575	48.380288
432025, г Ульяновск, ул Фурманова, д 88	54.346575	48.380288
432025, г Ульяновск, ул Фурманова, д 55	54.346575	48.380288
432025, г Ульяновск, ул Фурманова, д 6	54.345997	48.378958
432025, г Ульяновск, ул Фурманова, д 67	54.346575	48.380288
432025, г Ульяновск, ул Фурманова, д 100	54.346575	48.380288
432025, г Ульяновск, ул Фурманова, д 44	54.346575	48.380288
432025, г Ульяновск, ул Фурманова, д 76	54.346575	48.380288
432025, г Ульяновск, ул Фурманова, д 62	54.346575	48.380288
432025, г Ульяновск, ул Фурманова, д 97	54.346575	48.380288
432025, г Ульяновск, ул Фурманова, д 48	54.346575	48.380288
432025, г Ульяновск, ул Фурманова, д 70	54.346575	48.380288
432025, г Ульяновск, ул Фурманова, д 8	54.346386	48.380074
432025, г Ульяновск, ул Фурманова, д 98	54.346575	48.380288
432025, г Ульяновск, ул Фурманова, д 33	54.346575	48.380288
432025, г Ульяновск, пер Бакинский, д 57	54.347603	48.380665
432025, г Ульяновск, ул Фурманова, д 85	54.346575	48.380288
432025, г Ульяновск, ул Фурманова, д 69	54.346575	48.380288
432025, г Ульяновск, ул Фурманова, д 96	54.346575	48.380288
432025, г Ульяновск, ул Фурманова, д 38	54.346575	48.380288

(Продолжение следует)

## Извещение о согласовании проекта межевания земельных участков

Кадастровым инженером Кузнецовой Еленой Владимировной, адрес: Ульяновская область, г. п. Радищево, ул. Почтовая, д. 7, т. 89278221860, адрес электронной почты: [kuznecova32@mail.ru](mailto:kuznecova32@mail.ru) подготовлен проект межевания земельного участка, образованного путем выделения земельного участка с кадастровым номером 73:15:010301:1, расположенного по адресу: Ульяновская область, Старокулаткинский район, СПК «Рассвет». Заказчиками работ по подготовке проекта межевания, земельных участков является гр. Хамзин Шамиль Рахимжанович, адрес: Ульяновская область, Старокулаткинский район, с. Новая Терешка, ул. 4 братьев Аксяновых, д. 6, т. 89539843720.

С проектом межевания земельных участков можно ознакомиться по адресу: Ульяновская область, р. п. Радищево, ул. Почтовая, д. 7 в течение тридцати календарных дней со дня опубликования настоящего извещения.

Обоснованные возражения относительно размеров и местоположения границ образуемых земельных участков, выделяемых в счет земельных долей, направлять в письменной форме в течение тридцати календарных дней со дня опубликования настоящего извещения в письменной форме по адресу: 433910 Ульяновская область, р. п. Радищевое, ул. Почтовая, д. 7, 432030, Ульяновская обл., г. Ульяновск, ул. Юности, д. 5 (филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Ульяновской области).

## Извещение о согласовании проекта межевания земельного участка

Кадастровым инженером Кузьминой Еленой Ивановой (433810, Ульяновская область, Николаевский район, р. п. Николаевка, ул. Советская, д. 49, кв. 1, [elena415@mail.ru](mailto:elena415@mail.ru), 8-999-723-34-72, номер в реестре - 39498, являющимся членом СРО АКИ «Повольжье», в государственном реестре саморегулируемых организаций кадастровых инженеров за № 009, регистрационный № члена 1780 от 15.02.2020) в отношении земельного участка, с кадастровым № 73:09:011801:2, категория земель земли - сельскохозяйственного назначения, вид разрешенного использования - для сельскохозяйственного производства, расположенного по адресу: Ульяновская область, Николаевский р-н, на землях СПК «совхоз «Канадский»» выполнены работы по подготовке проекта межевания земельных участков.

Заказчик проекта межевания земельных участков - Хороброва Мария Михайловна (Ульяновская обл., Николаевский р-н, с. Канадей, ул. Заводская, д. 59, кв. 1, тел.8-927-630-63-44).

С проектом межевания земельных участков можно ознакомиться по адресу: 433810, Ульяновская обл., Николаевский р-н, р.п. Николаевка, ул. Советская, д. 33, оф.1, тел. 8-999-723-34-72, [elenka415@mail.ru](mailto:elenka415@mail.ru) с понедельника по пятницу с 8.00 до 17.00 в течение 30 (тридцати) дней со дня опубликования данного извещения. Предложения по доработке проекта межевания земельного участка и возражения относительно местоположения границ и размеров выделяемого земельного участка принимаются в письменной форме в течение 30 (тридцати) дней со дня опубликования данного извещения по адресу: 433810, Ульяновская обл., Николаевский р-н, р.п. Николаевка, ул. Советская, д. 33, оф.1, [elenka415@mail.ru](mailto:elenka415@mail.ru), 8-999-723-34-72.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ земельных участков состоится по адресу: 433810, Ульяновская обл., Николаевский р-н, р. п. Николаевка, ул. Советская, д. 33, оф. 1 21 марта 2025 года в 10 часов 00 минут. При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

Администрация муниципального образования «Елховоозерское сельское поселение» Цильинского района Ульяновской области в соответствии частью 4 статьи 12 Федерального закона от 24.07.2002 года № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» извещает о продаже 12/1232 доли в праве общей долевой собственности на земельный участок, расположенный по адресу: Ульяновская область, Цильинский район, СПК «Волга», с кадастровым номером 73:20:020901:1 для приобретения долей сельскохозяйственной организацией или КФХ, использующими земельный участок.

## Извещение о согласовании проекта межевания земельных участков

Кадастровым инженером Кузнецовой Еленой Владимировной, адрес: Ульяновская область, р. Падичево, ул. Почтовая, д. 7, т. 89278221860, адрес электронной почты: [kuznecova32@mail.ru](mailto:kuznecova32@mail.ru), подготовлен проект межевания земельного участка образованного путем выдела из земельного участка с кадастровым номером 73:13:010901:1, расположенного по адресу: Ульяновская область, Радищевский район, СПК «Дружба».

Заказчиком работ по подготовке проекта межевания земельного участка является гр. Кузнецова Елена Владимировна, адрес: Ульяновская область, Радищевский район, р. п. Радищево, ул. Чкалова, д. 18, кв. 1, т. 89278221860.

С проектом межевания земельного участка можно ознакомиться по адресу: Ульяновская область, р. п. Радищево, ул. Почтовая, д. 7 со дня опубликования настоящего извещения в течение тридцати календарных дней.

Обоснованные возражения относительно размера и местоположения границ образуемого земельного участка, выделяемого в счет земельной доли, направлять в письменной форме в течение тридцати календарных дней со дня опубликования настоящего извещения в письменной форме по адресам: 433910, Ульяновская область, р. п. Радищевое, ул. Почтовая, д. 7; г. Ульяновск, ул. Юности, д. 5 (филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Ульяновской области).

Кадастровым инженером Николаенко Галиной Дмитриевой, являющейся членом СРО КИ «Ассоциация «Гильдия кадастровых инженеров» (уникальный реестровый номер кадастрового инженера в реестре членов СРО КИ № 287/06-20), 433760, Ульяновская область, Кузоватовский район, р. п. Кузаватово, ул. Октябрьская, д. 716, контактный телефон 8902042325, квалификационный аттестат кадастрового инженера 73-16-264, номер регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность, - 37294, выполнены работы по подготовке проекта межевания земельного участка.

Заказчиком кадастровых работ по подготовке проекта межевания является Буранова Людмила Ивановна, адрес регистрации: Ульяновская область, Кузоватовский район, с. Трубетчина.

Земельный участок выделяется в счет земельных долей в праве общей долевой собственности из исходного земельного участка с кадастровым номером 73:06:020701:1, местоположение: Ульяновская область, Кузатовский район, в границах СПК «Кузатовский». Предметом согласования являются размер и местоположение границ выделяемого в счет земельных долей земельного участка.

С проектом межевания земельного участка можно ознакомиться по адресу: 433760, Ульяновская область, Кузоватовский район, р. п. Кузоватово, ул. Октябрьская д. 8а, контактный телефон 89020042325, кадастровый инженер Николаенко Галина Дмитриевна, ежедневно с 8 ч. 00 мин. до 17 ч. 00 мин. в течение тридцати календарных дней со дня опубликования настоящего извещения.

Обоснованные возражения относительно размера и местоположения выделяемого в счет земельных долей земельного участка в обязательном порядке направлять в течение тридцати дней со дня опубликования настоящего извещения по следующим адресам: в орган регистрации прав по месторасположению объекта: 433760, Ульяновская область, Кузатовский район, р. п. Кузатово, пер. Заводской, д. 20 и 433760, Ульяновская область, Кузатовский район, р. п. Кузатово, ул. Октябрьская, д. 8а.

Правительством Ульяновской области 13.02.2025 года рассмотрен проект закона Ульяновской области «О внесении изменений в Закон Ульяновской области «О бюджете Территориального фонда обязательного медицинского страхования Ульяновской области на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов».

Общая сумма доходов по проекту бюджета Фонда в 2025 году составит 24 439,8 млн рублей. Законопроектом предусматриваются межбюджетные трансферты из резервного фонда Правительства Российской Федерации. Подлежат корректировке в сторону увеличения расходы на финансовое обеспечение выполнения территориальной программы обязательного медицинского страхования на 2227,4 тыс. рублей и составят 24 437,7 тыс. рублей, также уточняется величина остатка средств, образовавшегося на 01.01.2025 года.

## Извещение о согласовании проекта межевания земельных участков

Заказчиком работ по подготовке проекта межевания земельных участков является Бакиров Рустам Ринатович, Ульяновская область, Новомалыклинский район, с. Абдреево, ул. 50 лет Победы, д. 65.

Проект межевания земельных участков подготовлен кадастровым инженером Огарковой Ириной Петровной (Ульяновская область, г. Димитровград, ул. Хмельницкого, 87, e-mail: zem-meridian@mail.ru, тел. 2-46-38, квалификационный аттестат № 73-11-93) в отношении многоконтурного земельного участка, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ульяновская область, Новомамыльский район, Новомамыльское сельское поселение, образованного путем выдела в счет земельной доли из земельного участка с кадастровым номером 73:10:051101:1 в границах СПК «Алга» Новомамыльского района Ульяновской области.

С проектом межевания земельных участков можно ознакомиться по адресу: Ульяновская область, Новомалыклинский район, с. Абдреево, ул. 50 лет Победы, д. 65 в течение тридцати дней со дня опубликования извещения ежедневно с 9.00 до 12.00 и с 14.00 до 17.00 кроме субботы и воскресенья.

Обоснование возмещения, предложения по доработке проекта межевания земельных участков от заинтересованных лиц относительно размера и местоположения образуемого земельного участка, выделяемого в счет земельного долей направлять в течение тридцати дней со дня опубликования извещения по адресу: Ульяновская область, г. Димитровград, ул. Хмельницкого, 87 (кадастровому инженеру Огарковой И. П.).

Кадастровым инженером Николаенко Галиной Дмитриевной, являющейся членом СРО КИ «Ассоциация «Гильдия кадастровых инженеров» (уникальный реестровый номер кадастрового инженера в реестре членов СРО КИ № 287\_06/20, 433760, Ульяновская область, Кузатовский район, р.п. Кузатово, ул. Октябрьская, д. 716, контактный телефон 89020042325, квалификационный аттестат кадастрового инженера 73-16-264, номер регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность, - 37294, выполнены работы по подготовке проекта межевания земельного участка.

Заказчиком кадастровых работ по подготовке проекта межевания является Буранов Александр Анатольевич, адрес регистрации: Ульяновская область, Кузватовский район, с. Волынщина.

Земельный участок выделяется в счет земельной доли в праве общей долевой собственности из исходного земельного участка с кадастровым номером 73:06:020701:1, местоположение: Ульяновская область, Кузоватовский район, в границах СПК «Кузоватовский». Предметом согласования являются размер и местоположение границ выделяемого в счет земельных долей земельного участка.

С проектом межевания земельного участка можно ознакомиться по адресу: 433760, Ульяновская область, Кузоватовский район, р. п. Кузоватово, ул. Октябрьская, д. 8а, контактный телефон 89020042325, кадастровый инженер Николасенко Галина Дмитриевна, ежедневно с 8 ч. 00 мин. до 17 ч. 00 мин. в течение тридцати календарных дней со дня опубликования настоящего извещения.

Обоснование возражения относительно размера и местоположения выделяемого в счет земельной доли земельного участка в обязательном порядке направлять в течение тридцати дней со дня опубликования настоящего извещения по следующим адресам: в орган регистрации прав по месторасположению объекта: 433760, Ульяновская область, Кузоватовский район, р. п. Кузоватово, пер. Заводской, д. 20 и 433760, Ульяновская область, Кузоватовский район, р. п. Кузоватово, ул. Октябрьская, д. 8а.

