



Основана 3 ноября 1917 года

Общественно-политическая газета

# Ульяновская ПРАВДА

№ 13 (24.769)

ВТОРНИК, 18 февраля 2025 г.

[www.ulpravda.ru](http://www.ulpravda.ru)

## 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 Водораке. 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 наципроектом «Демография», ведется по наципроекту «Семья». С Алексеем Юрьевичем проговорили, что нужно двигаться дальше и в Ульяновской области. Наметили 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

**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,

создание социальных центров поддержки семей с детьми. Эти меры не только снижают 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. Чучкалова 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.

зательную регистрацию на сайте проекта: [poездпобеды.рф](http://poездпобеды.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.

«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.

### Альтернативная подписка - 2025

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



### ПОДПИШИСЬ

ИНДЕКС: ПА439

[podpiska.pochta.ru](http://podpiska.pochta.ru)

1 мес. - 270,28 руб.  
6 мес. - 1621,68 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 Спиричагов 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 выполняют в 18 муниципальных районах. Также четыре объекта общей протяженностью 3,65 км обновят на улично-дорожной сети Ульяновска. Ремонт планируют выполнить на улице Спасской - от перекрестка с улицей Ленина до бульвара Пластова, 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 Толенева.

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, «ПрофИТ 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 автомобильстроения, так и машиностроения в целом. Наша задача - включиться в эту работу и оказывать всестороннюю помощь ульяновским промпредприятиям в решении вопросов импортозамещения через техпереоружение, 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 Ламзина

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

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

процесс», - 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 позволяют 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, организаций стажировок для студентов и увеличения занятой 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, организаций стажировок и последующей интеграции молодых людей в реальный рабочий про-

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

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», представляющий возможности для труда и устройства 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

31 января 2025 г.

№ 51-Π

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

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

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г. УЛЬЯНОВСК

1. 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

## 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

# 4 Документы

1	2	3	4
M05B	Препараты, влияющие на структуру и минерализацию костей		
M05BA	Бифосфонаты	Алendроновая 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 Рисидиплам	Раствор для интракаального введения* Порошок для приготовления раствора для приёма внутрь
N	Нервная система		
N01	Аnestетики		
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 аминобензойной кислоты	Прокайн	Раствор для инъекций*
N01BB	Амиды	Бупивакайн Левобупивакайн Ропивакайн	Раствор для интракаального введения*; раствор для инъекций* Раствор для инъекций* Раствор для инъекций*
N02	Анальгетики		
N02A	Опиоиды		
N02AA	Природные алкалоиды опия	Морфин Налоксон + оксикодон	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
N02AB	Производные фенилпиперидина	Фентанил	Раствор для внутривенного и внутримышечного введения*; трансдермальная терапевтическая система; пластирь трансдермальный
N02AE	Производные орипавина	Бупренорфин	Раствор для инъекций
N02AX	Другие опиоиды	Пропионилфенилэтилокситилипинеридин Танентадол 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 антиприретики		
N02BA	Салициловая кислота и её производные	Ацетилсалициловая кислота	Таблетки; таблетки кишечнорастворимые, покрытые оболочкой; таблетки кишечнорастворимые, покрытые плёночной оболочкой; таблетки, покрытые кишечнорастворимой плёночной 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); супспензия для приёма внутрь; супспензия для приёма внутрь (для детей); таблетки; таблетки, покрытые плёночной оболочкой
N03	Противоэпилептические препараты		
N03A	Противоэпилептические препараты		
N03AA	Барбитураты и их производные	Бензобарбитал Фенобарбитал	Таблетки Таблетки
N03AB	Производные гидантоина	Фенитоин	Таблетки
N03AD	Производные сукцинимида	Этосуксимид	Капсулы
N03AE	Производные бензодиазепина	Клоназепам	Таблетки
N03AF	Производные карбоксамида	Карбамазепин Окскарбазепин	Таблетки; таблетки пролонгированного действия, покрытые оболочкой; таблетки пролонгированного действия, покрытые плёночной оболочкой; таблетки пролонгированного действия, покрытые оболочкой; таблетки пролонгированного действия, 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 Топиграмат	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 Тригексифенидил	Раствор для внутривенного и внутримышечного введения*; таблетки Таблетки
N04B	Дофаминергические средства		
N04BA	Допа и её производные	Леводопа + бенсеразид Леводопа + карбидопа	Капсулы; капсулы с модифицированным высвобождением; таблетки; таблетки диспергируемые
N04BB	Производные адамантана	Амантадин	Раствор для инфузий*, таблетки, покрытые плёночной оболочкой
N04BC	Агонисты дофаминовых рецепторов	Пирибедил Прамипексол	Таблетки с контролируемым высвобождением, покрытые оболочкой; таблетки с контролируемым высвобождением, покрытые плёночной оболочкой Таблетки; таблетки пролонгированного действия

1	2	3	4
N05	Психолентики		
N05A	Антиприретические средства		
N05AA	Алифатические производные фенотиазина	Левомепромазин Хлорпромазин	Раствор для инфузий и внутримышечного введения*, таблетки, покрытые оболочкой Драже; раствор для внутривенного и внутримышечного введения*, таблетки, покрытые плёночной оболочкой
N05AB	Пиперазиновые производные фенотиазина	Перфеназин Трифлуоперазин	Таблетки, покрытые оболочкой Раствор для внутримышечного введения*; таблетки, покрытые плёнкой
N05AC	Пиперидиновые производные фенотиазина	Флуфеназин Перициазин Тиоридазин	Раствор для внутримышечного введения (масляный) Капсулы; раствор для приёма внутрь Таблетки, покрытые оболочкой; таблетки, покрытые плёнкой
N05AD	Производные бутирофенона	Галоперидол Дроперидол	Капли для приёма внутрь; раствор для внутривенного и внутримышечного введения*, раствор для внутримышечного введения*, раствор для внутримышечного введения (масляный); таблетки Раствор для внутривенного и внутримышечного введения*, раствор для инъекций*
N05AE	Производные индола	Луразидон Сертиндол	Таблетки, покрытые плёнкой
N05AF	Производные тиоксантина	Зуклонентиксол Флупентиксол	Раствор для внутримышечного введения (масляный); таблетки, покрытые плёнкой
N05AH	Диазепины, оксазепины, тиазепины и оксепины	Кветиапин Клизапин Оланзапин	Таблетки, покрытые плёнкой; таблетки пролонгированного действия, покрытые плёнкой; таблетки с пролонгированным высвобождением, покрытые плёнкой Таблетки Таблетки; таблетки, диспергируемые в полости рта; таблетки, покрытые плёнкой
N05AL	Бензамиды	Сульпирид	Капсулы; раствор для внутримышечного введения*, таблетки; таблетки, покрытые плёнкой
N05AN	Лития соли	Лития карбонат	Таблетки, покрытые плёнкой
N05AX	Другие антиприретические средства	Карипразин	Капсулы
		Палиперидон Рисперидон	Суспензия для внутримышечного введения пролонгированного действия; таблетки пролонгированного действия, покрытые плёнкой Порошок для приготовления суспензии для внутримышечного введения пролонгированного действия*, раствор для приёма внутрь; таблетки, диспергируемые в полости рта; таблетки, покрытые плёнкой
N05B	Анксиолитики		
N05BA	Производные бензодиазепина	Бромдигидрофененилбензодиазепин Диазепам Лоразепам Оксазепам Клобазам	Раствор для внутривенного и внутримышечного введения*, таблетки; таблетки, диспергируемые в полости рта Раствор для внутривенного и внутримышечного введения; раствор ректальный; таблетки; таблетки, покрытые плёнкой Таблетки, покрытые оболочкой Таблетки; таблетки, покрытые плёнкой Таблетки
N05BB	Производные бензодиазепина	Гидроксизин	Таблетки, покрытые плёнкой
N05C	Снотворные и седативные средства		
N05CD	Производные бензодиазепина	Мидазолам Нитразепам	Раствор для внутривенного и внутримышечного введения*, раствор защечный Таблетки
N05CF	Бензодиазепиноподобные средства	Зопиклон	Таблетки, покрытые плёнкой
N06	Психоаналептики		
N06AA	Антидепрессанты	Амитриптилин Имипрамин Кломипрамин	Раствор для внутривенного и внутримышечного введения*, таблетки, покрытые оболочкой; таблетки, покрытые плёнкой Драже; таблетки, покрытые плёнкой Раствор для внутривенного и внутримышечного введения*, таблетки, покрытые оболочкой; таблетки, покрытые плёнкой
N06AB	Селективные ингибиторы обратного захвата моноаминов	Пароксетин Сертралин Флуоксамин Флуоксетин Агомелатин Пипофезин	Капли для приёма внутрь; таблетки, покрытые оболочкой; таблетки, покрытые плёнкой Таблетки, покрытые плёнкой Капли для приёма внутрь; таблетки, покрытые плёнкой Капли для приёма внутрь; таблетки, покрытые плёнкой Таблетки, покрытые плёнкой Таблетки
N06AX	Другие антидепрессанты		
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 Глицин Метионил-глутамил-гистидил-фенилаланил-пролил-глицил-пролин Пирацетам Полипептиды коры головного мозга скота	Концентрат для приготовления раствора для инфузий*; раствор для внутривенного введения*; раствор для инъекций*; таблетки, покрытые плёнкой Таблетки защёчные; таблетки подъязычные; таблетки Капли назальные Капсулы; раствор для внутривенного и внутримышечного введения*; раствор для инфузий*; раствор для внутривенного введения*; раствор для приёма внутрь; таблетки, покрытые оболочкой; таблетки, покрытые плёнкой Капли для приёма внутрь; таблетки, покрытые плёнкой
N06D	Препараты для лечения деменции		
N06DA	Антихолинэстеразные средства	Галантамин Ривастигмин	Капсулы пролонгированного действия; таблетки, покрытые плёнкой Капсулы; трансдермальная терапевтическая система; раствор для приёма внутрь
N06DX	Другие препараты для лечения деменции	Мемантин	Капли для приёма внутрь; таблетки, покрытые плёнкой
N07	Другие препараты для лечения заболеваний нервной системы		
N07A	Парасимпатомиметики		
N07AA	Антихолинэстеразные средства	Неостигмина метилсульфат Пиридостигмина бромид	Раствор для внутривенного и подкожного введения*; раствор для инъекций*; таблетки Таблетки
N07AX	Прочие парасимпатомиметики	Холина альфосерат	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
		Этилметилгидроксириди-на сукцинат	Капсулы; раствор для внутривенного и внутримышечного введения*; таблетки, покрытые пленочной оболочкой
P	Противопаразитарные препараты, инсектициды и репелленты		
P01	Противопротозойные препараты		
P01B	Противомалярийные препараты		
P01BA	Аминохинолины	Гидроксихлорохин	Таблетки, покрытые пленочной оболочкой
P01BC	Метанолхинолины	Мефлохин	Таблетки
P02	Противогельминтные препараты		
P02B	Препараты для лечения троматоза		
P02BA	Производные хинолина и родственные соединения	Празиквантел	Таблетки, покрытые пленочной оболочкой
P02C	Препараты для лечения нематодоза		
P02CA	Производные бензимидазола	Мебендазол	Таблетки
P02CC	Производные тетрагидропириимицина	Пирантел	Суспензия для приёма внутрь; таблетки; таблетки, покрытые пленочной оболочкой
P02CE	Производные имидазотиазола	Левамизол	Таблетки
P03	Препараты для уничтожения эктопаразитов (в т.ч. чесоточного клеща), инсектициды 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 Будесонид + формотерол Вилантерол + флутиказона фуроат Салметерол + флутиказон	Аэрозоль для ингаляций дозированный Капсулы с порошком для ингаляций набор; порошок для ингаляций дозированный; капсулы с порошком для ингаляций Порошок для ингаляций дозированный 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 кортикостеронидами	Аклидиния бромид + формотерол Вилантерол + умеклидиния бромид Вилантерол + умеклидиния бромид+ флутиказона фуроат Гликопиррония бромид + индакатерол Ипратропия бромид + фенотерол Олодатерол + тиотропия бромид	Порошок для ингаляций дозированный Порошок для ингаляций дозированный Порошок для ингаляций дозированный Капсулы с порошком для ингаляций Аэрозоль для ингаляций дозированный; раствор для ингаляций Раствор для ингаляций дозированный
R03B	Другие средства для лечения обструктивных заболеваний дыхательных путей для ингаляционного введения		
R03BA	Глюкокортикоиды	Беклометазон Будесонид	Аэрозоль для ингаляций дозированный; аэрозоль для ингаляций дозированный, активируемый вдохом; спрей назальный дозированный; суспензия для ингаляций
R03BB	Антихолинергические средства	Аклидиния бромид Гликопиррония бромид Ипратропия бромид Тиотропия бромид	Порошок для ингаляций дозированный Капсулы с порошком для ингаляций Аэрозоль для ингаляций дозированный; раствор для ингаляций Капсулы с порошком для ингаляций; раствор для ингаляций
R03BC	Противоаллергические средства, кроме глюкокортикоидов	Кромоглицевая 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 Меполизумаб Омализумаб Реслизумаб	Раствор для подкожного введения* Лиофилизат для приготовления раствора для подкожного введения* Лиофилизат для приготовления раствора для подкожного введения; раствор для подкожного введения Концентрат для приготовления раствора для инфузий*
R05	Противовирусные препараты и средства для лечения простудных заболеваний		

1	2	3	4
R05C	Отхаркивающие препараты, кроме комбинированных 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 этиленамины	Хлоропирамин	Раствор для внутривенного и внутримышечного введения*; таблетки
R06AE	Производные пиперазина	Цетиризин	Капли для приёма внутрь; сироп; таблетки, покрытые пленочной 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	Суспензия для эндотрахеального введения*
		Сурфактант-БЛ	Лиофилизат для приготовления эмульсии для ингаляционного введения*; лиофилизат для приготовления эмульсии для эндотрахеального, индобронхиального и ингаляционного введения*
R07AX	Прочие препараты для лечения заболеваний органов дыхания	Ивакафтор+ Лумакафтор	Таблетки, покрытые пленочной оболочкой
		Тирозил-Д-аланил-глицил-фенилаланил-лейцил-аргинина сукцинат	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	Ацетазоламид	Таблетки
S01ED	Бета-адреноблокаторы	Дорзоламид	Капли глазные
S01EE	Аналоги простагландинов	Тимолол	Капли глазные
S01EX	Другие противоглаукомные препараты	Тафлутипрост	Капли глазные
S01F	Мидриатические и циклоэргические средства	Бутиламиногидроксипроксиксиметилоксасидаозол	
S01FA	Антихолинэргические средства	Тропикамид	Капли глазные
S01H	Местные анестетики		
S01HA	Местные анестетики	Оксибупрокайн	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 внутрглазного введения*
		Ранибизумаб	Раствор для внутрглазного введения*
S02	Препараты для лечения заболеваний уха		
S02A	Противомикробные препараты		
S02AA	Противомикробные препараты	Рифамицин	Капли ушные
V	Прочие препараты		
V01	Аллергены		
V01A	Аллергены		
V01AA	Аллергены экстракт	Аллергены бактерий Аллерген бактерий (туберкулёзный рекомбинантный)	Раствор для внутрикожного введения* Раствор для внутрикожного введения*
V03	Другие лечебные средства		
V03A	Другие лечебные средства		
V03AB	Антидоты	Димеркантонпропансульфат натрия	Раствор для внутримышечного и подкожного введения*
		Калий-железо гексацiano-феррат	Таблетки
		Кальция тринатрия пентатетат	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 дицетат	Раствор для внутримышечного введения*
V03AC	Железосвязывающие препараты	Деферазирокс	Таблетки диспергируемые; таблетки, покрытые пленочной оболочкой
V03AE	Препараты для лечения гиперкалиемии и гиперфосфатемии	Кальция полистиролсульфонат	Порошок для приготовления суспензии для приёма внутрь
		Комплекс -железа (III) оксигидроксида, сахарозы и крахмала	Таблетки жевательные
V03AF	Дезинтоксикационные препараты для противопухолевой терапии	Севеламер	Таблетки, покрытые пленочной оболочкой
		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 двупепочечная)	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* Кетоаналоги аминокислот	Таблетки, покрытые пленочной 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 высокосмолярные рентгеноконтрастные средства	Натрия амидотризоат	Раствор для инъекций*
V08AB	Водорастворимые нефротропные низкосмолярные 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*
V09	Диагностические радиофармацевтические средства	Меброфенин Пентатех 99m <sup>tc</sup> Пирфотех 99m <sup>tc</sup> Технеция (99m <sup>tc</sup> ) оксабифор Технеция (99m <sup>tc</sup> ) фитат	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 радиофарма- цевтические средства для уменьшения боли	Стронция хлорид 89sr	Раствор для внутривенного введения*
V10X	Другие терапевтиче- ские радиофармаце- тические средства		
V10XX	Разные терапевтиче- ские радиофармаце- тические средства	Радия хлорид [223 га]	Раствор для внутривенного введения*
	Медицинские изделия	Иглы инсулиновые Тест-полоски для опреде- ления содержания глюкозы в крови Шприцы инсулиновые	
	Специализированные продукты лечебного питания	Специализированные про- дукты лечебного питания без фенилаланина для больных, страдающих фенилкетону- рией, согласно возрастным нормам	
		Специализированные про- дукты лечебного питания без лактозы и галактозы для больных, страдающих галак- тоземией, согласно возраст- ным нормам	
		Специализированные про- дукты лечебного питания без глютена для больных, стра- дающих целиакией, согласно возрастным нормам	
		Специализированные про- дукты лечебного питания для больных, страдающих тирози- немией, согласно возрастным нормам	
		Специализированные про- дукты лечебного питания для больных, страдающих бо- лезнью «кленового сиропа», согласно возрастным нормам	
		Специализированные про- дукты лечебного питания для больных, страдающих ациде- мией, согласно возрастным нормам	
		Специализированные про- дукты лечебного питания для больных, страдающих наруше- ниями обмена жирных кислот, согласно возрастным нормам	
		Специализированные про- дукты лечебного питания для больных, страдающих гомоцистинурией, согласно возрастным нормам	
		Специализированные про- дукты лечебного питания для больных, страдающих глюта- рикакурией, согласно возрастным нормам	

\* Лекарственные препараты отпускаются населению в соответствии с настоящим Перечнем, сформированным в объеме не менее утвержденного 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

## 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

нических, психиатрических заболеваний в поликлинических образовательных и медицинских организаций, а также организаций, осуществляющих торговую деятельность;

Министерства здравоохранения Ульяновской области, медицинских организаций в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Реализация мероприятий по своевременному выявлению, коррекции факторов риска, развития хронических неинфекционных заболеваний.

ции факторов риска развития хронических неинфекционных заболеваний у населения Ульяновской области и формированию здорового образа жизни.

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

в медицинских организациях при проведении диспансеризации взрослого и детского населения, проведении профилактического медицинского

и детально настежи, проведении предварительного 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 дистанционного 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 абортов.

6. Проведение мероприятий в школах сохранения репродуктивного здоровья, школах здорового образа жизни, школах для больных

ного 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 вирусами иммунодефицита человека и гепатитов В и С, включая их лечение

русами иммунодефицита человека и гепатитов В и С, включая их лечение и профилактику.

HEBREWS

## **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, правоотношения которых социального медицинского страхования и инцидентной медицинской помощи, в тем же порядке, включая единую систему организации, в 2025 году.**

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
18.	00834700000000000000	Государственное учреждение здравоохранения городская поликлиника № 1 им. С.М.Кирова	+	+	+	+	+	-	-	-	-	-
19.	00834800000000000000	Государственное учреждение здравоохранения Городская поликлиника № 3	+	+	+	+	+	-	-	-	-	-
20.	00834900000000000000	Государственное учреждение здравоохранения «Городская поликлиника № 4»	+	+	+	+	+	-	-	-	-	-
21.	00835000000000000000	Государственное учреждение здравоохранения «Городская поликлиника № 5»	+	+	+	+	+	-	-	-	-	-
22.	00835100000000000000	Государственное учреждение здравоохранения Городская поликлиника № 6	+	+	+	+	+	+	+	+	-	-
23.	00839500000000000000	Государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Стоматологическая поликлиника города Ульяновска»	+	+	-	-	-	-	-	-	-	-
24.	00838900000000000000	Государственное учреждение здравоохранения «Ульяновская областная клиническая станция скорой медицинской помощи»	+	+	-	-	-	-	-	-	-	-
25.	00837000000000000000	Государственное учреждение здравоохранения «Новоульяновская городская больница имени А.Ф.Альберт»	+	+	+	+	+	-	-	-	-	-
26.	00835300000000000000	Государственное учреждение здравоохранения «Базарносызганской районной больница»	+	+	+	+	+	-	-	-	-	-
27.	00835200000000000000	Государственное учреждение здравоохранения «Барышской районной больница»	+	+	+	+	+	-	-	-	-	-
28.	00835400000000000000	Государственное учреждение здравоохранения «Вешкаймская районная больница»	+	+	+	+	+	-	-	-	-	-
29.	00835500000000000000	Государственное учреждение здравоохранения «Инзенская районная больница»	+	+	+	+	+	-	-	-	-	-
30.	00835600000000000000	Государственное учреждение здравоохранения «Карсунская районная больница имени врача В.И.Фиошина»	+	+	+	+	+	-	-	-	-	-
31.	00835700000000000000	Государственное учреждение здравоохранения «Кузоватовская районная больница»	+	+	+	+	+	-	-	-	-	-
32.	00835800000000000000	Государственное учреждение здравоохранения «Майнская районная больница»	+	+	+	+	+	-	-	-	-	-
33.	00837400000000000000	Государственное учреждение здравоохранения Мулловская участковая больница	+	+	+	+	+	-	-	-	-	-
34.	00837300000000000000	Государственное учреждение здравоохранения «Новомайнская участковая больница»	+	+	+	+	+	-	-	-	-	-
35.	00837600000000000000	Государственное учреждение здравоохранения Зерновохозская участковая больница	+	+	+	+	+	-	-	-	-	-
36.	00837500000000000000	Государственное учреждение здравоохранения Рязановская участковая больница	+	+	+	+	+	-	-	-	-	-
37.	00837700000000000000	Государственное учреждение здравоохранения Тининская участковая больница	+	+	+	+	+	-	-	-	-	-
38.	00835900000000000000	Государственное учреждение здравоохранения «Николаевская районная больница»	+	+	+	+	+	-	-	-	-	-
39.	00836000000000000000	Государственное учреждение здравоохранения «Новомалькинская районная больница»	+	+	+	+	+	-	-	-	-	-
40.	00836100000000000000	Государственное учреждение здравоохранения «Новоспасская районная больница»	+	+	+	+	+	-	-	-	-	-
41.	00836200000000000000	Государственное учреждение здравоохранения «Павловская районная больница имени заслуженного врача России А.И.Марьина»	+	+	+	+	+	-	-	-	-	-
42.	00836300000000000000	Государственное учреждение здравоохранения Радищевская районная больница	+	+	+	+	+	-	-	-	-	-
43.	00836400000000000000	Государственное учреждение здравоохранения «Сентилевская районная больница»	+	+	+	+	+	-	-	-	-	-
44.	00836500000000000000	Государственное учреждение здравоохранения «Старокулаткинская районная больница»	+	+	+	+	+	-	-	-	-	-
45.	00836600000000000000	Государственное учреждение здравоохранения «Старомайнская районная больница»	+	+	+	+	+	-	-	-	-	-
46.	00836700000000000000	Государственное учреждение здравоохранения «Сурская районная больница»	+	+	+	+	+	-	-	-	-	-
47.	00836800000000000000	Государственное учреждение здравоохранения «Тереньгульская районная больница»	+	+	+	+	+	-	-	-	-	-
48.	00836900000000000000	Государственное учреждение здравоохранения «Ульяновская районная больница»	+	+	+	+	+	-	-	-	-	-
49.	00837100000000000000	Государственное учреждение здравоохранения «Большешагаткинская районная больница»	+	+	+	+	+	-	-	-	-	-
50.	00837200000000000000	Государственное учреждение здравоохранения «Чердаклинская районная больница»	+	+	+	+	+	-	-	-	-	-
51.	00730600000000000000	Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный научно-клинический центр медицинской радиологии и онкологии» Федерального медико-биологического агентства	-	+	+	+	+	+	+	+	+	-
52.	00834400000000000000	Частное учреждение здравоохранения «Больница «РЖД-Медицина» города Ульяновск»	-	+	+	+	+	+	-	-	-	-
53.	00834300000000000000	Федеральное казённое учреждение здравоохранения «Медико-санитарная часть Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ульяновской области»	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-
54.	00842300000000000000	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ульяновский педагогический университет имени И.Н.Ульянова»	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-
55.	00842100000000000000	Общество с ограниченной ответственностью «ЦЕНТР ЭКО»	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-
56.	00838800000000000000	Общество с ограниченной ответственностью «Альянс Клиник»	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-
57.	00839300000000000000	Общество с ограниченной ответственностью «Альянс Клиник плюс»	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-
58.	00840800000000000000	Общество с ограниченной ответственностью «Альянс Клиник Свияга»	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-
59.	00841500000000000000	Общество с ограниченной ответственностью «Альфадент»	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-
60.	00141900000000000000	ООО «МРТ Экспресс»	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-
61.	00842200000000000000	Общество с ограниченной ответственностью «НОВЫЙ СВЕТ»	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-
62.	00840300000000000000	Общество с ограниченной ответственностью «Прозрение»	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-
63.	00837900000000000000	Общество с ограниченной ответственностью «ОФТАЛЬМОЛОГИЧЕСКАЯ КЛИНИКА «ПРОЗРЕНИЕ 73»	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-
64.	00026800000000000000	Общество с ограниченной ответственностью «ФРЕЗЕНИУС НЕФРОКЕА»	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-
65.	00840400000000000000	Общество с ограниченной ответственностью «Нефролайн - ДМГ»	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-
66.	00034300000000000000	Медицинское частное учреждение «Нефросовет»	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-
67.	00842400000000000000	Общество с ограниченной ответственностью «ЭРСПЕЙ»	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-
68.	00841300000000000000	Общество с ограниченной ответственностью «Академия МРТ»	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-
69.	00843200000000000000	Общество с ограниченной ответственностью «АКАДЕМИЯ +»	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-
70.	00838600000000000000	Общество с ограниченной ответственностью «ЛАУС ДЕО»	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-
71.	00839800000000000000	Общество с ограниченной ответственностью «Мед-Профи»	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-
72.	00841900000000000000	Общество с ограниченной ответственностью «Здоровая Семья»	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-
73.	00843400000000000000	Общество с ограниченной ответственностью «Мед-Справка»	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-
74.	00839100000000000000	Общество с ограниченной ответственностью «Медицинский центр ВЕРБРИ +»	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-
75.	00839600000000000000	Общество с ограниченной ответственностью «Лечебно-диагностический центр Международного института биологических систем - Ульяновск»	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-
76.	00029300000000000000	Общество с ограниченной ответственностью «М-ЛАЙН»	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-
77.	00104700000000000000	Общество с ограниченной ответственностью «Ситилаб»	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-
78.	00133900000000000000	Общество с ограниченной ответственностью «ИНВИТРО-Самара»	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-
79.	01103300000000000000	Общество с ограниченной ответственностью «ГЛАЗЦЕНТР»	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-
80.	00729400000000000000	Общество с ограниченной ответственностью «НАУКА ПЦР»	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-
81.	00059600000000000000	Общество с ограниченной ответственностью «Лаборатория Гемотест»	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-
82.	00135600000000000000	Акционерное общество «АВА-Казань»	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-
83.	00094400000000000000	Общество с ограниченной ответственностью «МЕДЭКО»	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-
84.	00727600000000000000	Общество с ограниченной ответственностью «НАУКА КДЛ»	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-
85.	01374100000000000000	Общество с ограниченной ответственностью «ЦЕНТР СЕМЕЙНОЙ МЕДИЦИНЫ»	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-
86.	00058500000000000000	Общество с ограниченной ответственностью «ПЭТ-Технологии Диагностика»	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-
87.	01235000000000000000	Общество с ограниченной ответственностью «ВИТАЛАБ»	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-
88.	01111400000000000000	Общество с ограниченной ответственностью «ЦЕНТР ЗДОРОВЬЯ»	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-
89.	00840900000000000000	Общество с ограниченной ответственностью «ПОВОЛЖСКИЙ ПАРТНЁР»	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-
90.	00880900000000000000	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 противо-туберкулёзный диспансер имени С.Д.Грязнова»	+	-	-	-	-	-	-	-	-	-
96.		Государственное казённое учреждение здравоохранения Ульяновской 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.Саранцева»	+	-	-	-	-	-	-	-	-	-
106.		Государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Ульяновская областная дезинфекционная станция»	+	-	-	-	-	-	-	-	-	-

цицинского страхования в Ульяновской области распределяются объемы специализированной медицинской помощи в условиях круглосуточного и дневного стационаров

\*Заполняется отметка отличия (+).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 12  
к Территориальной программе

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, подведомственным исполнительному органу Ульяновской области, осуществляющему государственное управление в сфере охраны здоровья (далее - уполномоченный орган), подведомственные медицинские организации (соответственно), возмещение произведенных 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, соглашение 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 по рядками определения расчёто-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 о графике 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 субсидий из областного бюджета Ульяновской области государственному бюджетному или государственному автономному учреждению Ульяновской области на финансово-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 объема 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 соответствии с настоящим Положением.

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 заявлений о возмещении расходов и представления документов, подтверждающих

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:

# Документы

## 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», утвержденной 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 отделениями медицинской реабилитации пациентов с соматическими заболеваниями, сознанием 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 утвержденной 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, функционирующими на базе медицинских организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Российской Федерации, в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 14.10.2022 № 67н «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».

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 № 67н «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 утвержден 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 путем 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 требований к направляемым на консультацию материалам, определенным референс-центром.

6. В сложных клинических случаях для уточнения диагноза (в случае невозможности установления диагноза, включая распространённость онкологического процесса и стадии 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) путем 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 путем 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 войenne операции,уволенным с военной службы (службы, работы)

1. Медицинская помощь ветеранам боевых действий, указанным в азах 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 учетом 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 ПОСТАНОВЛЕНИЕ

3 февраля 2025 г. № 56-П

г. Ульяновск

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

Правительство Ульяновской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства Ульяновской области от 25.05.2022 № 281-П «Об особенностях осуществления градостроительной деятельности 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. Спиричагов

## ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

3 февраля 2025 г. № 57-П

г. Ульяновск

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

Правительство Ульяновской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Правила определения объема и предоставления грантов в форме субсидий из областного бюджета Ульяновской области социальной и ориентированной некоммерческими организациями, реализующими на территории Ульяновской области проекты в сфере укрепления гражданского единства и гармонизации межнациональных отношений, направленные в том числе на патриотическую воспитание, на распространение информации о традициях и культуре народов России, проживающих в Ульяновской области, противодействие фальсификации истории, поддержку традиционных духовных и нравственных ценностей, изложив их в следующей редакции:

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

### ПРАВИЛА

определения объема и предоставления грантов в форме субсидий из областного бюджета Ульяновской области социальной и ориентированной 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», изменение, изложив их в следующей редакции:

1. Настоящие Правила устанавливают порядок определения объема и предоставления грантов в форме субсидий из областного бюджета Ульяновской области социальной и ориентированной 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».

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила устанавливают порядок определения объема и предоставления грантов в форме субсидий из областного бюджета Ульяновской области социальной и ориентированной 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 (далее - проекты), некоммерческие организации (соответственно), в целях финансового обеспечения части их затрат, связанных с реализацией проектов (далее - субсидии).

Для целей настоящих Правил проектом признается комплекс взаимосвязанных мероприятий, проводимых некоммерческими организациями в течение определенного периода времени и направленных на достижение целей и решение задач, поставленных в Стратегии государственной национальной политики Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденной 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, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 09.11.2022 № 809 «Об утверждении Основ государственной

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 молодежью 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 для участников специальной военной операции;

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, основ

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 (оффшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - оффшорные компании), а также российских юридических лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия оффшорных 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 составах их 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, предусмотренный 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 организацией 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 применяемыми 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) участник 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 истек.

2.2. В целях участия в отборе участники 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 защищены или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым 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 подпись уполномоченного лица, оттиск печати (в случае её наличия) или цифровая подпись, имеются отпечатки, подчистки, исправления, а также если тексты Документов не поддаются прочтению или Документы содержат противоречивые сведения.

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

2.4. Подписание заявки осуществляется усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или представителем участника отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в ГИИС «Электронный бюджет».

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 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.

2.7. 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 единовременно вправе поставить 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. Согласие на публикацию (размещение) в сети «Интернет» информации об участнике отбора, представляемой им заявку, а также иной информации об участнике отбора, связанной с отбором и результатом предоставления субсидии, подтверждается 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 субсидии победителем 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, предоставленные из федерального бюджета областному 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 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 указанным требованиям 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) юридических лиц, 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 Правительством 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.

2.17. В случае уменьшения Правительством 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 в кредитной организации.

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

Степень завершённости реализации проекта (Д) рассчитывается по формуле:

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

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

$$И_i = \frac{Ф_i}{П_i} \times 100, \quad \text{где:}$$

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

П<sub>i</sub> - плановое значение i-го показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, установленное соглашением.

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

Рекомендуемый перечень показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, указан в приложении № 2 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

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, предусмотренных проектом.

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 отчётым кварталом, либо в течение 30 календарных дней после дня окончания срока реализации проекта, но не позднее 27 декабря.

Отчёты, указанные в подпунктах 1-4 пункта 3.1 настоящего раздела, представляются 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, предоставленные из федерального бюджета областному 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 подпись руководителя получателя субсидии или его представителя копии документов, подтверждающих фактическое осуществление

# 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 участнике или неучастнике 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 азбuce первого 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 предоставленным участниками отбора заявкам для их рассмотрения в ГИИС «Электронный бюджет».

Правительствопредседительной строкой (до кончания скрапки «а»), после наступления которого Правительство открывается доступ к предоставленным участниками отбора заявкам для их рассмотрения в ГИИС «Электронный бюджет», указано 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 подпунктами «е» подпункта 1 и подпунктом 2 пункта 2.1 раздела 2 настоящих Правил, осуществляется путём предоставления в электронном виде отмечка о соответствии участника отбора указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса ГИИС «Электронный бюджет».

При этом проставление отмечка 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, размещенной 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 надлежащей.

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, представленных которыми заявки признаны надлежащими, об участниках отбора, представленных 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 надлежащими, 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 критерииов оценки, установленных приложением № 3 к настоящим Правилам, путём присвоения баллов каждой заявке. Оценка соответствия каждой заявки каждому из таких критерииов проводится с применением балльной системы в диапазоне от нуля (минимальный балл) до ста баллов (максимальный балл) с учётом значимости критерииов оценки, установленных приложением № 3 к настоящим Правилам.

Количество баллов, присваиваемых заявке, определяется как среднее арифметическое количество баллов, полученных по результатам оценки заявки каждым членом конкурсной комиссии (далее - средний балл). При этом среднее арифметическое количество баллов определяется путём суммирования баллов, присвоенных каждым 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 раннюю 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 предоставленной 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 критерииов оценки, принятые на основании результатов оценки заявок, присвоенные заявкам порядковыми номерами;

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 победителя 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 участнику 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 соответствующими экранными формами веб-интерфейса ГИИС «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Управления (уполномоченного им лица), размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днём его подписания.

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 предоставлено 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 традиционных русских духовно-нравственных ценностей (гражданского самосознания);

личности (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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к ПравиламРЕКОМЕНДУЕМЫЙ 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);

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 программ 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 проекта (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 туристических 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.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к Правилам

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 достоверность 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.Спиричагов

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
3 февраля 2025 г. № 58-П  
г. Ульяновск

О внесении изменений в постановление  
Правительства Ульяновской области от 06.06.2022 № 307-П

Правительство Ульяновской области постановляет:

- 1) Внести в Правила предоставления муниципальным образованиям Ульяновской области бюджетных кредитов из областного бюджета Ульяновской области, их использование и возврат, утвержденные 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 объёма»;

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.Спиричагов

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
3 февраля 2025 г. № 59-П  
г. Ульяновск

Об утверждении Административного регламента предоставления  
Правительством Ульяновской области государственной услуги  
«Аттестация экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков»

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 постановляет:

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.Спиричагов

УТВЕРЖДЁН  
постановлением Правительства  
Ульяновской области  
от 3 февраля 2025 г. № 59-П

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, оказывающие услуги на национальных туристских маршрутах и (или) туристских маршрутах, проходящих по территориям 2 и более субъектов Российской Федерации.

2. Заявитель должен соответствовать следующим требованиям:

1) иметь среднее профессиональное или высшее образование;

2) иметь дополнительное профессиональное образование в области, соответствующей профилю работы экскурсовода (гидов) или гидов-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 экскурсиями (гидами) или гидами-переводчиками, соответствующими услугам, а также заявителям, имеющим стаж работы в качестве экскурсовода (гидов) или гидов-переводчика не менее 5 лет);

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 (гидов) или гидов-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, 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 лицах, 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 предоставления заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов и получения результата предоставления государственной услуги (далее - представитель заявителя).

1.3. Требования предоставления заявителям 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 заявителя

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 на настоящем Административному регламенту признаков заявителя, а также результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которого обратился заявителя.

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, документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, представлены заявителем в ОГКУ «Правительство для граждан», - не более 75 рабочих дней;

2) в части внесения изменений в сведения об отк

2) в части внесения изменений в сведения об отк

2) в части внесения изменений в сведения об отк

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

а) исправленный результат предоставления государственной услуги;

б) уведомление об отказе в исправлении ошибок;

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, созданной Агентством в соответствии с Положением об аттестационной комиссии, создаваемой Агентством в соответствии с Положением об аттестационной комиссии, по проведению аттестации экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков, утвержденным 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 соответствующим образом).

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 исправлении ошибок, уведомление об отказе в исправлении ошибок в документах и созданных реестровых записях, выданных в результате предоставления государственной услуги, осуществляется в едином федеральном реестре экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков.

&lt;p

# 12 Документы

ние государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, организаций, предусмотренных частью 1<sup>1</sup> статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - организации, осуществляющие функции по предоставлению государственных услуг), а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников размещенены на Едином портале (в случае наличия технической возможности), на официальном сайте Губернатора и Правительства Ульяновской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет», официальный сайт Губернатора и Правительства Ульяновской области соответственно), на официальном сайте Агентства в сети «Интернет» (далее - официальный сайт Агентства).

## 2.6. Исперывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Заявление о предоставлении государственной услуги и прилагаемые к нему документы представляются заявителем одним из следующих способов:

- непосредственно в уполномоченный орган;
- посредством Единого портала (за исключением заявления об исправлении допущенных ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях, заявлениях выдачи дубликата нагрудной идентификационной карточки, за исключением направления заявления представителем заявителя);
- через ОГКУ «Правительство для граждан»;
- через отделение почтовой связи.

В случае изменения фамилии, имени или отчества (последнее - в случае наличия) экскурсовод (гид) или гид-переводчик направляет в уполномоченный орган заявление, оформленное в виде электронного документа, подписанный простой электронной подписью, на адрес электронной почты уполномоченного органа посредством использования сети «Интернет» или Единого портала.

В случае представления заявления посредством использования Единого портала формирование заявления осуществляется путем заполнения интерактивной формы на Едином портале без необходимости дополнительного представления заявления в какой-либо иной форме.

Сведения, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность заявителя, формируются на Едином портале автоматически при подтверждении учётной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учётной записи.

2.6.2. Документы и сведения, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявителем должен представить самостоятельно:

1) в части аттестации:  
а) заявление об аттестации экскурсовода (гид), гида-переводчика, составленное по форме, установленной приложением № 2 к настоящему Административному регламенту (далее - заявление об аттестации);

б) 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);

в) 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);

г) документ, подтверждающий изменение фамилии, имени или отчества (последнее - в случае наличия) (в случае если документы выданы компетентным органом иностранного государства);

д) документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (доверенность, удостоверенная нотариально);

е) документы о получении заявителем среднего профессионального или высшего образования;

ж) документы о получении заявителем дополнительного профессионального образования в области, соответствующей профилю работы экскурсовода (гид) или гида-переводчика (не представляются заявителями, получившими среднее профессиональное образование или высшее образование в сфере туризма по программам, включающим в себя дисциплины (модули) по оказанию экскурсоводами (гидами) или гидами-переводчиками соответствующих услуг, а также заявителями, имеющими стаж работы в качестве экскурсовода (гид) или гида-переводчика не менее 5 лет);

з) документы, подтверждающие наличие у заявителя необходимого стажа работы в качестве экскурсовода (гид) или гида-переводчика, - в случае прохождения аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков, оказывающих услуги на национальных туристских маршрутах, туристских маршрутах, проходящих по территории 2 и более субъектов Российской Федерации:

копии трудовых договоров, трудовых книжек или сведения о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66<sup>1</sup> Трудового кодекса Российской Федерации;

копии гражданско-правовых договоров о работе в качестве экскурсовода (гид) или гида-переводчика;

сведения о регистрации заявителя в качестве индивидуального предпринимателя, осуществляющего виды экономической деятельности, классифицируемые в соответствии с группировками 79.11, 79.12 (или) 79.90 Общероссийского классификатора видов экономической деятельности;

сведения о постановке заявителя на учёт в качестве плательщика налога на профессиональный доход с приложением копий чеков, сформированных при проведении расчётов при оказании услуг в качестве экскурсовода (гид) или гида-переводчика;

и) цветная фотография размером 3 на 4 сантиметра.

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;

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

а) заявление о внесении изменений в сведения об экскурсоводе (гид), гида-переводчике, составленное по форме, установленной приложением № 3 к настоящему Административному регламенту (далее - заявление о внесении изменений);

б) 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 иностранного гражданина; вид на жительство в Российской Федерации или иной документ, его заменяющий);

в) 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 иностранного гражданина; вид на жительство в Российской Федерации или иной документ, его заменяющий);

г) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (доверенность, удостоверенная нотариально);

д) документ, подтверждающий изменение фамилии, имени или отчества (последнее - в случае наличия) заявителя;

3) в части исправления ошибок:

а) заявление об исправлении ошибок (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и создан-

ных реестровых записях (далее - заявление об исправлении ошибок) в свободной форме, которое должно содержать фамилию, имя, отчество (последнее - в случае наличия), сведения о месте жительства заявителя, абонентский (абонентские) номер (номера) телефонной связи, адрес (адреса) электронной почты (в случае наличия), способ получения результата (лично в уполномоченном органе, в отделении почтовой связи, ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае представления заявления через ОГКУ «Правительство для граждан»);

б) 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);

в) 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);

г) 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);

д) 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);

е) документ, имеющий юридическую силу, содержащий правильные данные;

4) в части выдачи дубликата нагрудной идентификационной карточки в случае утраты:

а) заявление о выдаче дубликата нагрудной идентификационной карточки, составленное по форме, установленной приложением № 4 к настоящему Административному регламенту (далее - заявление о выдаче дубликата);

б) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, его заменяющий);

в) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, его заменяющий);

г) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, его заменяющий);

д) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (доверенность, удостоверенная нотариально);

2.6.3. Документы и информация, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявителем вправе представить по собственной инициативе:

1) в части аттестации (внесение изменений в сведения об экскурсоводе (гид), гид-переводчике):

а) информация об оплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги;

б) документы, подтверждающие изменение фамилии, имени или отчества заявителя (свидетельство о заключении брака (о разводе, перемене имени) выданное уполномоченным органом записи актов гражданского состояния Российской Федерации);

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

а) информация об оплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги;

б) документы, подтверждающие изменение фамилии, имени или отчества заявителя (свидетельство о заключении брака (о разводе, перемене имени) выданное уполномоченным органом записи актов гражданского состояния Российской Федерации);

3) в части исправления ошибок - законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрены;

4) в части выдачи дубликата аттестата экскурсовода (гид) или гида-переводчика и нагрудной идентификационной карточки в случае утраты: информация об оплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

2.7. Исперывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Основаниями для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при представлении заявления о предоставлении государственной услуги и документов, предусмотренных подразделом 2.6 настоящего раздела, в уполномоченный орган или через ОГКУ «Правительство для граждан» являются:

непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, и (или) документа, подтверждающего в соответствии с законодательством Российской Федерации его полномочия;

истечение срока действия документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, и (или) документа, подтверждающего в соответствии с законодательством Российской Федерации его полномочия;

отсутствие в заявителе полномочий для представления заявления и (или) документа, подтверждающего в соответствии с законодательством Российской Федерации его полномочия;

отсутствие в заявителе полномочий для представления заявления и (или) документа, подтверждающего в соответствии с законодательством Российской Федерации его полномочия;

отсутствие в заявителе полномочий для представления заявления и (или) документа, подтверждающего в соответствии с законодательством Российской Федерации его полномочия;

отсутствие в заявителе полномочий для представления заявления и (или) документа, подтверждающего в соответствии с законодательством Российской Федерации его полномочия;

отсутствие в заявителе полномочий для представления заявления и (или) документа, подтверждающего в соответствии с законодательством Российской Федерации его полномочия;

отсутствие в заявителе полномочий для представления заявления и (или) документа, подтверждающего в соответствии с законодательством Российской Федерации его полномочия;

отсутствие в заявителе полномочий для представления заявления и (или) документа, подтверждающего в соответствии с законодательством Российской Федерации его полномочия;

отсутствие в заявителе полномочий для представления заявления и (или) документа, подтверждающего в соответствии с законодательством Российской Федерации его полномочия;

отсутствие в заявителе полномочий для представления заявления и (или) документа, подтверждающего в соответствии с законодательством Российской Федерации его полномочия;

отсутствие в заявителе полномочий для представления заявления и (или) документа, подтверждающего в соответствии с законодательством Российской Федерации его полномочия;

отсутствие в заявителе полномочий для представления заявления и (или) документа, подтверждающего в соответствии с законодательством Российской Федерации его полномочия;

отсутствие в заявителе полномочий для представления заявления и (или) документа, подтверждающего в соответствии с законодательством Российской Федерации его полномочия;

отсутствие в заявителе полномочий для представления заявления и (или) документа, подтверждающего в соответствии с законодательством Российской Федерации его полномочия;

отсутствие в заявителе полномочий для представления заявления и (или) документа, подтверждающего в соответствии с законодательством Российской Федерации его полномочия;

отсутствие в заявителе полномочий для представления заявления и (или) документа, подтверждающего в соответствии с законодательством Российской Федерации его полномочия;

отсутствие в заявителе полномочий для представления заявления и (или) документа, подтверждающего в соответствии с законодательством Российской Федерации его полномочия;

отсутствие в заявителе полномочий для представления заявления и (или) документа, подтверждающего в соответствии с законодательством Российской Федерации его полномочия;

отсутствие в заявителе полномочий для представления заявления и (или) документа, подтверждающего в соответствии с законодательством Российской Федерации его полномочия;

отсутствие в заявителе полномочий для представления заявления и (или) документа, подтверждающего в соответствии с законодательством Российской Федерации его полномочия;

отсутствие в заявителе полномочий для представления заявления и (или) документа, подтверждающего в соответствии с законодательством Российской Федерации его полномочия;

отсутствие в заявителе полномочий для представления заявления и (или) документа, подтверждающего в соответствии с законодательством Российской Федерации его полномочия;

отсутствие в заявителе полномочий для представления заявления и (или) документа, подтверждающего в соответствии с законодательством Российской Федерации его полномочия;

отсутствие в заявителе полномочий для представления заявления и (или) документа, подтверждающего в соответствии с законодательством Российской Федерации его полномочия;

отсутствие в заявителе полномочий для представления заявления и (или) документа, подтверждающего в соответствии с законодательством Российской Федерации его полномочия;

отсутствие в заявителе полномочий для представления заявления и (или) документа, подтверждающего в соответствии с законодательством Российской Федерации его полномочия;

отсутствие в заявителе полномочий для представления заявления и (или) документа, подтверждающего в соответствии с законодательством Российской Федерации его полномочия;

отсутствие в заявителе полномочий для представления заявления и (или) документа, подтверждающего в соответствии с законодательством Российской Федерации его полномочия;

отсутствие в заявителе полномочий для представления заявления и (или) документа, подтверждающего в соответствии с законодательством Российской Федерации его полномочия;

отсутствие в заявителе полномочий для представления заявления

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

Профильтрование 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 с 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 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, предоставленных заявителем для аттестации;

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

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

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

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

поступление заявления об аттестации от заявителя до истечения 30 дней со дня принятия аттестационной комиссии 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 администрации 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. Исперплюющий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявителю 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 jpg, 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 jpg, 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 (гига).

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 jpg, 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) искривляющий 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.

9) визуальные сведения об аттестации:

в виде фотографии заявителя, сделанной в соответствии с требованиями к фотографии, установленными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10) искривляющий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

информация об оплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

11) искривляющий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

информация об оплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

12) искривляющий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

информация об оплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

13) искривляющий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

информация об оплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

14) искривляющий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

информация об оплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

15) искривляющий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

информация об оплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

16) искривляющий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

информация об оплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

17) искривляющий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

информация об оплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

18) искривляющий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

информация об оплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

19) искривляющий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

информация об оплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

20) искривляющий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

информация об оплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

21) искривляющий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

информация об оплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

22) искривляющий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

информация об оплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

23) искривляющий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

информация об оплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги.



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. Вариант 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. Искривляющий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявителю 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 jpg, png, 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 (гига).

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 jpg, png, 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, фон однотонный, светлый, без посторонних предметов и теней.

4. Искривляющий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявителю 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, неподсудимые в уполномоченный орган и ОГКУ «Правительство для граждан» являются:

1) непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, или не-представление 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, 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 (гига) или гига-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.

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».

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;

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

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 платёжщика.

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.

Критериями принятия решения являются непредставление заявителем сопоставимых документов (сведений), предусмотренных в подпунктах 2.6.2 и 2.6.3 подраздела 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 критерии принятия решения:

наличие у заявителя среднего профессионального образования или высшего образования;

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

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

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

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

представление заявителя документов и сведений, необходимых для прохождения аттестации;

отсутствие в документах, предоставленных 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 прекращ

# 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 jpg, 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 jpg, 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 jpg, 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. Исперивающий 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 не представление 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 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) заявителя, сведения о принятом решении.

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 (гиды) 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 (гиды) 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.

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 самостоятельного документом (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 (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Составление заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется заявителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приём заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1. Решение о предоставлении государственной услуги принимается уполномоченным органом при условии соответствия заявителя каждому из следующих критерии 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 критерии, предусмотренных настоящим пунктом.

2. Решение о допуске заявителя к прохождению квалификационного экзамена принимается при условии соответствия заявителя каждому из следующих критерии 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 заявителю;

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

3. Решение о предоставлении государственной услуги принимается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Административные процедуры, выполняемые для предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:



# 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 не представление 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);

3) истечение по состоянию на дату представления 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 уполномоченному органу 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 в области, соответствующей профилю работы экскурсовода (года) 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 (года) 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;

идентификация 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.

Критериями принятия решения являются не предоставление заявителем самостоятельно документов (сведений), предусмотренных в подпунктах 2.6 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 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 критерии 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 (года).

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

2. Решение о допуске заявителя к прохождению квалификационного экзамена принимается при условии соответствия заявителя каждому из следующих критерии 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 комиссии 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. Информация 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 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.

Решение о предоставлении 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:

предоставление документов и сведений, указанных в подпункте 1 пункта 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, 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 (года) по следующим основаниям:

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

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

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

поступление заявления об аттестации от заявителя до истечения 30 дней со дня принятия аттестационной комиссии 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. Вариант 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, чрез 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 заявителе 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:

Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае представления заявления о предоставлении государственной услуги представителем заявителя);

2) истечению 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 акта гражданского состояния, в отношении которого сформирован запрос, сведения о государственной регистрации о перемене имени, в отношении которого сформирован запрос, фамилия, имя, отчество (в случае наличия) лица, 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 (гидов), или гидов-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 (гидов), или гидов-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: сведения 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; дата рождения.

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

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 является 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, передает должностному лицу, ответственному за рассмотрение заявления об аттестации.

Критерием принятия решения является непредставление заявителем самостоятельно документов (сведений), предусмотренных в подпунктах 2.6 и 2.6.3 подраздела 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 критерии принятия решения:

наличие у заявителя среднего профессионального образования или высшего образования;

наличие дополнительного профессионального образования в области, соответствующей профилю работы экскурсовода (гидов), 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 (гидов) 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 (гидов).

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

2. Решение о допуске заявителя к прохождению квалификационного экзамена принимается при условии соответствия заявителя каждому из следующих критерии 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 комиссии решения об отказе в аттестации.

Уполномоченный орган уведомляет заявителя о принятии решения о предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим пунктом.

Заявление о допуске заявителя к прохождению квалификационного экзамена принимается при условии соответствия заявителя каждому из следующих критерии 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 комиссии решения об отказе в аттестации.

Уполномоченный орган уведомляет заявителя о принятии решения о предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим пунктом.

Заявление о допуске заявителя к прохождению квалификационного экзамена принимается при условии соответствия заявителя каждому из следующих критерии 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 комиссии решения об отказе в аттестации.

Уполномоченный орган уведомляет заявителя о принятии решения о предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим пунктом.

Заявление о допуске заявителя к прохождению квалификационного экзамена принимается при условии соответствия заявителя каждому из следующих критерии 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;

# 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. Исперывающий 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:  
информации 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 не-представление 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 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: ОРГНП/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.

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 гражданина 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 (года) 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 (года) 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 01 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 запросе сведения: доказательства личности заявителя.

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 о оплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги».

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Поставщиком сведений является Федеральная 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 пошлины.

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.

Критериям 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.

Приятие решения о предоставлении государственной услуги

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

наличие у заявителя среднего профессионального образования или высшего образования;

наличие дополнительного профессионального образования в области, соответствующей профилю работы экскурсовода (года), 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 (года) 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 (года);

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 комиссии решения об отказе в аттестации.

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

2. Решение о допуске заявителя к прохождению квалификационного экзамена принимается при выполнении каждого из следующих критерий 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 календарных дней до дня начала проведения квалификационного экзамена.

Квалификационный экзамен проводится при личном присутствии заявителя или посредством видеоконференц-связи (в случае наличия нанесения на заявителя маркировки в заявлении об аттестации заявителя).

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 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.

посредством Единого портала - сканированная копия или фото документа с расширениями jpg, jpeg, 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 (года).

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 jpg, jpeg, 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. Испергивающий 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 приеме 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 не-представление 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 приема 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 дnia 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: 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;

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 принятия решения.

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

3) межведомственный запрос «Предоставление сведений об образова-нии, 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 отно-шении которого сформирован запрос, сведения о документе, подтверждаю-щем наличие у заявителя среднего профессионального или высшего образо-вания, 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 пред-ставляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней;

4) межведомственный запрос «Предоставление сведений о квалифи-кации, подтверждающих наличие у заявителя дополнительного профес-сионального образования в области, соответствующей профилю работы экскурсовода (года) или гидов-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 отно-шении которого сформирован запрос, сведения о документе, подтверждаю-щем наличие у заявителя дополнительного профессионального образо-вания, в отношении которого сформирован запрос, фамилия, имя, отчество (в случае наличия) лица, получившего документ, реквизиты документа.

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-переводчиков).

3. Уполномоченный орган принимает решение о предоставлении госу-дарственной услуги или решение об отказе в её предоставлении в течение 60 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

Запрашиваемые в запросе сведения: дата, по состоянию на которую

сформированы сведения по поступившему запросу, тип документа, в отно-шении которого сформирован запрос, сведения о документе, подтвер-ждающем наличие у заявителя дополнительного профессионального образо-вания в области, соответствующей профилю работы экскурсовода (года)

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 пред-ставляет 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 (в случае наличия) заявителя; СНИЛС.

Запрашиваемые в запросе сведения: сведения о трудовой деятельно-сти за периоды после 01 января 2020 года.

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации пред-ставляет 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 (в случае наличия) заявителя; СНИЛС.

Запрашиваемые в запросе сведения: сведения о трудовой деятельно-сти за периоды после 01 января 2020 года.

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации пред-ставляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней;

7) цветная фотография.

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 jpg, jpeg, 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;

6) документы, подтверждающие наличие у заявителя необходимого стажа работы в качестве экскурсовода (года).

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 jpg, jpeg, 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 соверша-ть нотариальные действия;

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

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 jpg, jpeg, 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 соверша-ть нотариальные действия;

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:



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 jpg, 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 jpg, 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 jpg, 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 jpg, 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 или копия, удостоверенная заявителем;

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

Максимальное количество документов - 10 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;

4. Ичерпывающий 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 приёма 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);

3) 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 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 1 рабочего дня со дна 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: ОРГНП/ИНН.

Запрашиваемые в межведомственном запросе сведения: ОРГНП/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.

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) заявителя; дата рождения.

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 образований, выданных после 1995 года организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории Российской Федерации.

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

ФНС 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 (года) 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 (года) или гида-переводчика, выданных организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории Российской Федерации.

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

Фонд профессионального и социального страхования Российской Федерации 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 01 января 2020 года.

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

Фонд профессионального 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.

# 24 Документы

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, удостоверяющие личность заявителя, формируются на Едином портале автоматически при подтверждении учётной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной записи;

2) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя (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 на 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 jpg, jpeg, 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 jpg, jpeg, 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 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 jpg, jpeg, 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 приеме 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 не-представление 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 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.

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 последнее - в случае его наличия) заявителя; дата рождения.

Запрашиваемые в межведомственном запросе сведения: о соответствии заявленного в заявителе профиле работы экскурсовода (гид) или гида-переводчика, 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 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 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 последнее - в случае его наличия) заявителя; дата рождения.

Запрашиваемые в межведомственном запросе сведения: о соответствии заявленного профиля работы экскурсовода (гид) или гида-переводчика, 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 трудовой деятельности».

Запрашиваемые в межведомственном запросе сведения: о трудовой деятельности заявителя за периоды после 01 января 2020 года.

Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования 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 последнее - в случае его наличия) заявителя; дата рождения.

Запрашиваемые в межведомственном запросе сведения: о трудовой деятельности заявителя за периоды после 01 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: 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;

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

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Поставщиком сведений является Федеральное







# 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, представляемой 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 соблюдения положений настоящего Административного регламента, виновные должностные лица, государственные гражданские служащие уполномоченного органа, ответственные за предоставление государственной услуги, несут административную ответственность, соответствующую статьей 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 службы, 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 непринятия должностным лицом, государственным гражданским служащим мер по предотвращению такого конфликта, несут дисциплинарную ответственность в порядке, предусмотренным 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 (абонентскому) номеру (номерам) телефонной связи в уполномоченном органе, а также посредством использования информации, размещенной 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», прията 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), совершенных 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 (года), гида-переводчика»		
1.	Лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги	физическое лицо, планирующее осуществлять деятельность в качестве экскурсовода (года) или гида-переводчика (представитель заявителя); физическое лицо, планирующее осуществлять деятельность в качестве экскурсовода (года) или 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)
2.	Какая область аттестации необходима?	гид-переводчик; экскурсовод (гид)

3.	Заявитель менял ФИО?	да; нет
4.	В случае смены ФИО	компетентные органы Российской Федерации; компетентные органы иностранного государства подтверждающий документ?
Результат «Внесение изменений в сведения об экскурсоводе (гиде-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 о внесении изменений; в нагрудной идентификационной карточке
Результат «Выдача дубликата нагрудной идентификационной карточки экскурсовода (года) или гида-переводчика»		
1.	Категория заявителя	заявитель (представитель заявителя) при утрате нагрудной идентификационной карточки экскурсовода (года) или гида-переводчика

Адрес места жительства \_\_\_\_\_  
Индекс \_\_\_\_\_  
Адрес \_\_\_\_\_  
ИНН \_\_\_\_\_  
СНИЛС \_\_\_\_\_  
Абонентский номер телефонной связи \_\_\_\_\_  
Адрес электронной почты \_\_\_\_\_  
Наименование специализации (нужное подчеркнуть)  
экскурсовод (гид);  
гид-переводчик;  
Иностранный 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 \_\_\_\_\_

Таблица 2

### Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков заявителя
1	2
	Результат «Аттестация экскурсовода (года), гида-переводчика»
1.	Физическое лицо, планирующее осуществлять деятельность в качестве экскурсовода (года), ранее изменившее ФИО; документы, подтверждающие смену ФИО (представитель заявителя)
2.	Физическое лицо, планирующее осуществлять деятельность в качестве экскурсовода (года), ранее изменившее ФИО; документы, подтверждающие смену ФИО, выданы компетентными органами иностранного государства (представитель заявителя)
3.	Физическое лицо, планирующее осуществлять деятельность в качестве экскурсовода (года), 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 (года), 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 (года), 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 (года), 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-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 (года) или гида-переводчика»
20.	Заявитель (представитель заявителя) при утрате нагрудной идентификационной карточки экскурсовода (года) или гида-переводчика

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 представления 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 представления 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

</

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.ikntr@gmail.com, № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность, - 4778, выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка, выделяемого счетом 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 к понедельнику 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: 432042, г. Ульяновск, ул. Станкостроителей, 12а, т/ф: 680222, 680444, e-mail: zao.ikntr@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.new.torg.msk.ru](http://www.new.torg.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, Штаненок 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. № 73:24:031502:12 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 (МГУ 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 (девять тысяч) рублей. Участники торгов подают

#### Извещение о согласовании проекта межевания земельных участков

Кадастровым инженером Никашиной Еленой Николаевной, квалифицированным 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: 432350, Ульяновская обл., Сурский район, с. Князуха, 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 подряд. Торги завершаются, если в течение 10 (девяти) минут не было подано ни одного предложения о цене. Победителем торгов признается лицо, предложившее наибольшую высокую цену за предмет торгов. Итоги торгов подводятся после их окончания, с 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 (МГУ Росимущества в Республике Татарстан и Ульяновской области); Лицевой счет: 05111W00950; ИНН: 1655183653; КПП: 165501001; Наименование банка: Отделение-НБ Республика Татарстан Банк России//УФК по Республике Татарстан, г. Казань; Расчетный счет: 03212643000000011100; Кор. счет: 0401281045370000079; БИК: 019205400, ОКТМО: 92701000, Код НПА: 0010 (базируется 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 надлежащее оформленную заявку по форме, установленной организатором торгов, с приложением всех указанных в ней и надлежащее оформленных документов. Подача заявки и документов осуществляется посредством системы электронного документооборота на сайте [www.new.torg.msk.ru](http://www.new.torg.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 ненадлежащее 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.new.torg.msk.ru](http://www.new.torg.msk.ru).

#### Извещение о согласовании проекта межевания земельного участка

Кадастровым инженером Каргиной Еленой Петровной, квалифицированным аттестат № 73-12-162, почтовый адрес: 433504, Ульяновская область, г. Димитровград, ул. Юнг Северного Флота, д. 20, оф. 315, ООО «ГЕОКАДАСТР» geo-mel@mail.ru, номер регистрации в реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность, - 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 номером № 73:10:030401:1 , категория земель - земли сельскохозяйственного назначения, вид разрешенного использования - для сельскохозяйственного производства, расположенного по адресу: Ульяновская область Новомальыгинский район СПК «Путь Ленина», выполняются работы по подготовке проекта межевания земельного участка.

Заказчик проекта межевания земельного участка - Минаглиев Руслан Ахтимович, проживающий по адресу: Ульяновская область, Новомальыгинский 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: 433504 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.

(Продолжение.

22.11.2024 г.

№ 59-П

#### МИНИСТЕРСТВО ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА И СТРОИТЕЛЬСТВА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗ

г. Ульяновск

#### Об утверждении территориальной схемы обращения с отходами Ульяновской области

2024 г.

2024 г.</

# 30 Информация

432022, г Ульяновск, пер Крайний, д 7	
432022, г Ульяновск, ул Мориков, 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 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 2A	
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 Волынья 2-й, д 8/3	54.248696 48.305287
432023, г Ульяновск, пер Ярославского 1-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 Волынья, 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 Волынья, д 2	54.253395 48.30704
432023, г Ульяновск, ул Менжинского, д 12	54.244667 48.306606
432023, г Ульяновск, ул Волынья, д 19	54.250706 48.30516
432023, г Ульяновск, пер Волынья 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 Юргойская, 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	54.244435 48.30768
432023, г Ульяновск, пер Ярославского 1-й, д 23	54.24181 48.307084
432023, г Ульяновск, пер Национальный, д 2А стр 1	54.2521 48.302871
432023, г Ульяновск, ул Гражданская, д 14	54.25891 48.306957
432023, г Ульяновск, ул Волынья, д 23/2A	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, пер Гражданская, д 24	54.259705 48.307255
432023, г Ульяновск, ул Волынья, 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 10B	54.243667 48.305332
432023, г Ульяновск, пер Менжинского 1-й, д 8A	
432023, г Ульяновск, пер Национальный, д 2A 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 48.308988
432023, г Ульяновск, пер Бабушкина 2-й, д 3	54.252346 48.307354
432023, г Ульяновск, пер Менжинского 1-й, д 9A	54.244755 48.305424
432023, г Ульяновск, пер Бабушкина 3-й, д 18	54.251007 48.30818
432023, г Ульяновск, ул Гражданская, д 24	54.242588 48.307354
432023, г Ульяновск, ул Волынья, д 2A	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, пер Менжинского, д 11	54.244194 48.30925
432023, г Ульяновск, пер Волынья 2-й, д 7	54.249017 48.304973
432023, г Ульяновск, пер Национальный, д 13	54.25039 48.302601
432023, г Ульяновск, ул Юргойская, д 2	54.241268 48.303626
432023, г Ульяновск, ул Ангарская, д 16	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	54.25744 48.30635
432023, г Ульяновск, пер Бабушкина, д 9	54.252836 48.310282
432023, г Ульяновск, ул Юргойская, д 2	54.250206 48.309715
432023, г Ульяновск, пер Бабушкина 2-й, д 18	54.24162 48.305367
432023, г Ульяновск, пер Воровского 1-й, д 19	54.24927 48.307854
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	54.25744 48.30635
432023, г Ульяновск, пер 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 Юргойская, 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 Волынья, 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 48.309495
432023, г Ульяновск, ул Бабушкина, д 13	54.252836 48.310282
432023, г Ульяновск, пер Юргойская, д 16	54.241268 48.303626
432023, г Ульяновск, пер Волынья 2-й, д 4	54.248397 48.305072
432023, г Ульяновск, пер Ярославского 1-й, д 13	54.242423 48.305378
432023, г Ульяновск, ул Волынья, д 16 стр 2	54.2503 48.303096
432023, г Ульяновск, пер Волынья 2-й, д 6	54.248544 48.305189
432023, г Ульяновск, ул Менжинского, д 3	54.252337 48.306545
432023, г Ульяновск, ул Ангарская, д 14	54.258984 48.309376
432023, г Ульяновск, ул Волынья, д 24	54.249462 48.303032
432023, г Ульяновск, ул Юргойская, 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 Волынья, д 11	54.252337 48.306545
432023, г Ульяновск, ул Менжинского, д 22	54.244083 48.308613
432023, г Ульяновск, ул Юргойская, д 19	54.240841 48.305485
432023, г Ульяновск, ул Ярославского, д 1A	54.243958 48.303043
432023, г Ульяновск, пер Ярославского 1-й, д 18	54.24242 48.30552
432023, г Ульяновск, пер Бабушкина 2-й, д 19	54.25167 48.309042
432023, г Ульяновск, ул Воровского, д 25	54.24936 48.304604
432023, г Ульяновск, ул Волынья, д 10	54.252097 48.304604
432023, г Ульяновск, ул Бабушкина, д 13	54.252836 48.310282
432023, г Ульяновск, ул Юргойская, д 16</td	

432023, г Ульяновск, пер Бабушкина 2-й, д 21	54.251583	48.309708	432025, г Ульяновск, пер Маяковского 2-й, д 56			432025, г Ульяновск, пер Маяковского 3-й, д 46	54.340828	48.36214
432023, г Ульяновск, ул Гражданской, д 18	54.259205	48.307076	432025, г Ульяновск, пер Баумана 3-й, д 67			432025, г Ульяновск, пер Маяковского 1-й, д 33	54.338745	48.3608
432023, г Ульяновск, пер Менжинского 1-й, д 3	54.245087	48.304146	432025, г Ульяновск, ул Архангельского, д 23	54.347614	48.379021	432025, г Ульяновск, пер Баумана 3-й, д 68	54.3378	48.36198
432023, г Ульяновск, ул Ангарской, д 5	54.25656	48.308987	432025, г Ульяновск, пер Маяковского 2-й, д 5			432025, г Ульяновск, пер Маяковского 2-й, д 15	54.34309	48.36924
432023, г Ульяновск, ул Дальняя, д 2	54.259206	48.305889	432025, г Ульяновск, ул Бакинская, д 86 к 2			432025, г Ульяновск, пер Маяковского 2-й, д 1	54.343147	48.368736
432023, г Ульяновск, пер Ярославского 2-й, д 14	54.241898	48.303696	432025, г Ульяновск, пер Маяковского 3-й, д 24			432025, г Ульяновск, пер Маяковского 3-й, д 37	54.341312	48.364002
432023, г Ульяновск, пер Менжинского 1-й, д 7	54.244858	48.305	432025, г Ульяновск, пер Маяковского 2-й, д 33			432025, г Ульяновск, пер Маяковского 2-й, д 55	54.33952	48.36083
432023, г Ульяновск, ул Гражданской, д 8	54.257263	48.30642	432025, г Ульяновск, пер Маяковского 2-й, д 54	54.339825	48.360867	432025, г Ульяновск, ул Ватутина, д 42	54.34512	48.371693
432023, г Ульяновск, ул Дальняя, д 16	54.2597	48.306015	432025, г Ульяновск, ул Архангельского, д 42	54.347458	48.37893	432025, г Ульяновск, пер Маяковского 3-й, д 1	54.34479	48.370953
432023, г Ульяновск, пер Воровского 1-й, д 25	54.248947	48.30874	432025, г Ульяновск, пер Маяковского 2-й, д 41A	54.34083	48.364414	432025, г Ульяновск, ул Баумана, д 39		
432023, г Ульяновск, ул Чистопрудная, д 24	54.256329	48.305	432025, г Ульяновск, пер Маяковского 1-й, д 62	54.33893	48.36058	432025, г Ульяновск, пер Маяковского 2-й, д 26	54.342323	48.367092
432023, г Ульяновск, ул Гражданской, д 9	54.259144	48.307533	432025, г Ульяновск, пер Маяковского 1-й, д 60	54.339012	48.360767	432025, г Ульяновск, пер Маяковского 1-й, д 42	54.34063	48.36482
432023, г Ульяновск, пер Пензенский 2-й, д 11	54.24494	48.308189	432025, г Ульяновск, ул Толбухина, д 37/24	54.340103	48.36737	432025, г Ульяновск, пер Маяковского 2-й, д 21	54.342743	48.368504
432023, г Ульяновск, пер Бабушкина 1-й, д 8	54.252489	48.308279	432025, г Ульяновск, ул Докучаева, д 23	54.347635	48.385588	432025, г Ульяновск, пер Маяковского 2-й, д 55	54.34115	48.370766
432023, г Ульяновск, пер Бабушкина 2-й, д 14	54.2517	48.308396	432025, г Ульяновск, ул Бакинская, д 62	54.34833	48.38256	432025, г Ульяновск, ул Докучаева, д 27	54.347635	48.385588
432023, г Ульяновск, пер Менжинского 2-й, д 4	54.243493	48.306454	432025, г Ульяновск, ул Бакинская, д 2, д 3A	54.341557	48.365412	432025, г Ульяновск, пер Маяковского 2-й, д 31	54.341843	48.366369
432023, г Ульяновск, пер Воровского 1-й, д 3	54.248483	48.30952	432025, г Ульяновск, пер Маяковского 2-й, д 41	54.34083	48.364414	432025, г Ульяновск, пер Маяковского 1-й, д 20	54.34252	48.369175
432023, г Ульяновск, пер Менжинского 1-й, д 8	54.244388	48.305117	432025, г Ульяновск, пер Маяковского 3-й, д 29A	54.342293	48.36598	432025, г Ульяновск, пер Маяковского 1-й, д 21	54.348022	48.38221
432023, г Ульяновск, ул Гражданской, д 5	54.25746	48.30697	432025, г Ульяновск, пер Баумана 3-й, д 59	54.33799	48.36313	432025, г Ульяновск, пер Маяковского 2-й, д 63/48	54.341689	48.366023
432023, г Ульяновск, пер Бабушкина 2-й, д 1	54.252394	48.307066	432025, г Ульяновск, ул Ватутина, д 41	54.340588	48.362755	432025, г Ульяновск, пер Маяковского 1-й, д 8	54.34359	48.371456
432023, г Ульяновск, ул Юбилейная, д 18	54.25646	48.310938	432025, г Ульяновск, пер Маяковского 1-й, д 64	54.341389	48.366337	432025, г Ульяновск, пер Маяковского 2-й, д 8	54.34412	48.37082
432023, г Ульяновск, ул Октябрьская, д 13	54.254784	48.30465	432025, г Ульяновск, пер Маяковского 3-й, д 5	54.344448	48.370354	432025, г Ульяновск, ул Фурманова, д 14	54.346575	48.380288
432023, г Ульяновск, пер Менжинского 2-й, д 7	54.244034	48.307407	432025, г Ульяновск, ул Баумана 3-й, д 49	54.338974	48.36519	432025, г Ульяновск, пер Маяковского 1-й, д 27	54.339027	48.36145
432023, г Ульяновск, пер Менжинского 2-й, д 10	54.243557	48.30768	432025, г Ульяновск, пер Маяковского 3-й, д, 28	54.342625	48.36604	432025, г Ульяновск, пер Маяковского 2-й, д 21	54.340427	48.365032
432023, г Ульяновск, пер Менжинского 3-й, д 11	54.24373	48.30606	432025, г Ульяновск, ул Толбухина, д 37/24	54.343925	48.371124	432025, г Ульяновск, пер Маяковского 2-й, д 9	54.341526	48.369822
432023, г Ульяновск, пер Бабушкина 2-й, д 23	54.2521459	48.309777	432025, г Ульяновск, пер Маяковского 2-й, д, 42	54.34106	48.36437	432025, г Ульяновск, пер Маяковского 1-й, д 19	54.340965	48.36881
432023, г Ульяновск, пер Менжинского 3-й, д 16	54.24479	48.304092	432025, г Ульяновск, пер Маяковского 2-й, д 27	54.34202	48.367165	432025, г Ульяновск, пер Маяковского 2-й, д 22	54.342285	48.367504
432023, г Ульяновск, ул Гражданской, д 4	54.256798	48.306248	432025, г Ульяновск, ул Бакинская, д 70B	54.349422	48.381413	432025, г Ульяновск, пер Маяковского 2-й, д 22	54.34295	48.368313
432023, г Ульяновск, пер Менжинского 2-й, д 7	54.244034	48.307407	432025, г Ульяновск, ул Фурманова, д 72	54.346575	48.380288	432025, г Ульяновск, ул Бакинская, д 87	54.349266	48.381115
432023, г Ульяновск, ул Газ	54.25707	48.310255	432025, г Ульяновск, ул Пархоменко, д 34	54.344108	48.369274	432025, г Ульяновск, пер Маяковского 1-й, д 6	54.343678	48.371727
432023, г Ульяновск, пер Ярославского 2-й, д 15	54.241741	48.30491	432025, г Ульяновск, пер Маяковского 2-й, д, 4	54.34083	48.364414	432025, г Ульяновск, ул Архангельского, д 22	54.34616	48.376102
432023, г Ульяновск, пер Менжинского 2-й, д 16	54.24321	48.308838	432025, г Ульяновск, пер Маяковского 3-й, д, 28	54.341389	48.366337	432025, г Ульяновск, пер Маяковского 2-й, д 29	54.341946	48.366787
432023, г Ульяновск, пер Бабушкина 3-й, д 8	54.251423	48.306904	432025, г Ульяновск, пер Маяковского 2-й, д 7	54.338955	48.361237	432025, г Ульяновск, ул Толбухина, д 35	54.339893000000004	48.366814
432023, г Ульяновск, пер Менжинского 1-й, д 4	54.24479	48.304092	432025, г Ульяновск, пер Маяковского 2-й, д 29	54.34066	48.365562	432025, г Ульяновск, пер Маяковского 1-й, д 17		
432023, г Ульяновск, ул Менжинского, д 3Б	54.244987	48.306833	432025, г Ульяновск, ул Архангельского, д 46/50	54.347614	48.379021	432025, г Ульяновск, пер Маяковского 1-й, д 17		
432023, г Ульяновск, пер Бабушкина 1-й, д 13	54.25236	48.3096	432025, г Ульяновск, ул Баумана 3-й, д 29	54.340508	48.369095	432025, г Ульяновск, пер Маяковского 2-й, д 14	54.343678	48.38166
432023, г Ульяновск, пер Национальный, д 12	54.25078	48.30242	432025, г Ульяновск, ул Олега Кошевого, д 36	54.345474	48.382355	432025, г Ульяновск, ул Архангельского, д 22	54.34338	48.36924
432023, г Ульяновск, пер Ярославского 1-й, д 2	54.242943	48.30234	432025, г Ульяновск, ул Бакинская, д 69	54.348103	48.375275	432025, г Ульяновск, ул Архангельского, д 21	54.34382	48.370709
432023, г Ульяновск, ул Дорожной, д 22	54.259206	48.307327	432025, г Ульяновск, ул Архангельского, д 46/50	54.347614	48.379021	432025, г Ульяновск, ул Толбухина, д 35	54.33992	48.367622
432023, г Ульяновск, ул Воровского, д 17	54.259296	48.309688	432025, г Ульяновск, ул Баумана 3-й, д 29	54.340508	48.369095	432025, г Ульяновск, ул Докучаева, д 30	54.343006	48.37459
432023, г Ульяновск, ул Ангарской, д 17	54.24882	48.309124	432025, г Ульяновск, ул Гафурова, д 26	54.345818	48.375275			

# 32 Информация

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	54.342414	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	48.36852
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, пр-кт Нариманова, 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, ул Чайковского, 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 Чайковского, д 52	54.344318	48.369436
432025, г Ульяновск, ул Чайковского, д 45	54.344108	48.369274
432025, г Ульяновск, ул Чайковского, д 42	54.34008	48.365005
432025, г Ульяновск, ул Чайковского, 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 Коневского, 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	48.37010
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 Бакинский 3-й, д 47	54.342623	48.366445
432025, г Ульяновск, пер Бакинского 3-й, д 31А	54.341667	48.364765
432025, г Ульяновск, пер Бакинского 3-й, д 19	54.343273	48.36379
432025, г Ульяновск, пер Бакинского 3-й, д 10	54.344423	48.369688
432025, г Ульяновск, пер Бакинский 3-й, 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 43A	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 10	54.34897	48.38034
432025, г Ульяновск, пер Бакинский, д 26A	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	48.3