



**МИНИСТЕРСТВО
ВНЕШНИХ СВЯЗЕЙ И ТУРИЗМА
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ
(министерство ВСТ АО)**

АППАРАТ ГУБЕРНАТОРА АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ
И ПРАВИТЕЛЬСТВА АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 110-163

От « 25 » 08 2025 г.

ПРИКАЗ

19.08.2025

№ 110-08

г. Благовещенск

Об утверждении Административного регламента министерства внешних связей и туризма Амурской области по предоставлению государственной услуги «Заверение и регистрация списков туристических групп граждан Российской Федерации и подтверждений о приеме туристических групп граждан Китайской Народной Республики для осуществления поездок в рамках реализации Соглашения между Правительством Российской Федерации и Правительством Китайской Народной Республики о безвизовых групповых туристических поездках от 29 февраля 2000 года»

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», постановлением Правительства Амурской области от 02.12.2022 № 1188 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и внесении изменений в постановление Правительства Амурской области от 07.04.2020 г. № 193» и в целях реализации на территории Амурской области Соглашения между Правительством Российской Федерации и Правительством Китайской Народной Республики о безвизовых групповых туристических поездках от 29 февраля 2000 года

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент министерства внешних связей и туризма Амурской области по предоставлению государственной услуги «Заверение и регистрация списков туристических групп граждан Российской Федерации и подтверждений о приеме туристических групп граждан Китайской Народной Республики для осуществления поездок в рамках реализации Соглашения между Правительством Российской Федерации и Правительством Китайской

Народной Республики о безвизовых групповых туристических поездках от 29 февраля 2000 года».

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru), размещению на Портале Правительства Амурской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.amurobl.ru), а также размещению в установленном порядке в федеральной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра внешних связей и туризма Амурской области Лужнову О.Б.

Министр



Е.П. Киреева

Приложение № 1
к приказу министерства
внешних связей и туризма
Амурской области
от 15.08.2025 № 122-ОД

**Административный регламент
министерства внешних связей и туризма Амурской области по
предоставлению государственной услуги
«Заверение и регистрация списков туристических групп граждан
Российской Федерации и подтверждений о приеме туристических групп
граждан Китайской Народной Республики для осуществления поездок в
рамках реализации Соглашения между Правительством Российской
Федерации и Правительством Китайской Народной Республики о
безвизовых групповых туристических поездках от 29 февраля 2000 года»**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления министерством внешних связей и туризма Амурской области (далее – министерство) государственной услуги «Заверение и регистрация списков туристических групп граждан Российской Федерации и подтверждений о приеме туристических групп граждан Китайской Народной Республики для осуществления поездок в рамках реализации Соглашения между Правительством Российской Федерации и Правительством Китайской Народной Республики о безвизовых групповых туристических поездках от 29 февраля 2000 года» (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов по предоставлению министерством государственной услуги.

Регламент определяет стандарт, состав, сроки административных процедур, последовательность действий при осуществлении государственной услуги, порядок взаимодействия министерства с заявителями.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями или получателями государственной услуги (далее – Заявитель) являются юридические лица (туристические организации) Амурской области, включенные в Единый федеральный реестр туроператоров, осуществляющие туроператорскую деятельность в сфере международного туризма и получившие полномочия от Министерства экономического развития Российской Федерации (далее – Минэкономразвития РФ) на осуществление деятельности в рамках реализации Соглашения между Правительством

Российской Федерации и Правительством Китайской Народной Республики о безвизовых групповых туристических поездках от 29 февраля 2000 года (далее – Соглашение).

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.3.1. Порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги.

Государственная услуга предоставляется министерством (далее – уполномоченный орган), непосредственно его структурным подразделением – отделом туристской деятельности.

Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок) министерства размещаются на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на информационных стендах, расположенных в министерстве, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ), в государственной информационной системе «Автоматизированная система предоставления государственных и муниципальных услуг Амурской области в электронной форме».

График работы министерства:

Понедельник-пятница: 09:00-13:00, 14:00-18:00.

График оказания государственной услуги:

Понедельник-пятница: 09:00-11:00, 15:00-17:00.

В предпраздничные дни продолжительность времени работы министерства сокращается на 1 час.

В длительный период праздничных дней (более двух дней подряд) и в интенсивный туристический сезон (с 1 мая по 15 октября) оказание государственной услуги осуществляется по отдельному графику, утвержденному министром или лицом, на которое возложено исполнение обязанностей министра.

1.3.2. Информирование Заявителей по процедуре предоставления государственной услуги может осуществляться:

по устным обращениям при личном контакте с Заявителем;

по телефону;

по письменным обращениям;

по электронной почте;

при помощи ЕПГУ.

1.3.3. Заявители, представившие на бумажном носителе в министерство Список безвизовой группы российских туристов, выезжающих в КНР (далее – Список) и Подтверждение о приеме туристической группы граждан КНР на

территории РФ (далее – Подтверждение) в обязательном порядке информируются о ходе предоставления государственной услуги.

1.3.4. При информировании при личном контакте с Заявителем и по телефону должностные лица уполномоченного органа обязаны в соответствии с поступившим запросом давать объяснения по вопросам предоставления государственной услуги:

- о нормативных правовых актах по вопросам предоставления государственной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

- о перечне документов, необходимых для получения государственной услуги;

- о сроках и порядке рассмотрения документов;

- о размещении на официальном сайте Правительства Амурской области и министерства справочных материалов по вопросам предоставления государственной услуги.

Информирование по вопросам, указанным в настоящем пункте, осуществляется специалистом уполномоченного органа, курирующим вопросы реализации Соглашения.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист уполномоченного органа подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, ФИО и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Сведения о ходе рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги предоставляются Заявителю непосредственно при устном обращении, а также по телефону.

При информировании по письменным обращениям ответ на обращение направляется почтовым отправлением в адрес Заявителя в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации уполномоченным органом письменного обращения, либо вручается лично.

При информировании по электронной почте ответ на обращение направляется на электронный адрес Заявителя в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения.

1.3.5. Информация о предоставлении государственной услуги обновляется по мере изменения действующего законодательства и справочных данных.

1.3.6. Государственная услуга предоставляется Заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам Заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился Заявитель.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

2.1.1. В соответствии с настоящим Регламентом предоставляется государственная услуга «Заверение и регистрация списков туристических групп граждан Российской Федерации и подтверждений о приеме туристических групп граждан Китайской Народной Республики для осуществления поездок в рамках реализации Соглашения между Правительством Российской Федерации и Правительством Китайской Народной Республики о безвизовых групповых туристических поездках от 29 февраля 2000 года».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляется министерством внешних связей и туризма Амурской области.

2.2.2. Предоставление государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является: выдача заверенных печатью министерства и зарегистрированных Списка и/или Подтверждения;

мотивированный отказ в регистрации Списка и/или Подтверждения.

2.3.2. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

Зарегистрированные и заверенные Списки и/или Подтверждения выдаются уполномоченным должностным лицом Министерства на бумажном носителе лично Заявителю.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Заявитель не позднее, чем за 24 часа до начала тура представляет в министерство Список и/или Подтверждение для регистрации.

Общий срок предоставления государственной услуги – не более 1 рабочего дня с момента обращения.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления

2.5.1. Для получения государственной услуги Заявитель представляет в министерство Список (приложение № 2, в 6 экземплярах) и/или Подтверждение (приложение № 3, в 3 экземплярах) установленной формы, а также копию страхового полиса на туристическую группу.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг

2.6.1. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного

самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, отсутствуют.

2.7. Запрет на истребование у Заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий

2.7.1. Министерство не вправе требовать от Заявителя:

предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Амурской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.8.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

2.9.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.9.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

предоставление Заявителем для заверения и регистрации Списка и/или Подтверждения в меньшем количестве (Список – менее 6 экземпляров, Подтверждение – менее 3 экземпляров);

отсутствие на Списке и/или Подтверждении печати или подписи руководителя Заявителя или иного лица, уполномоченного представлять Заявителя;

предоставление Списка и/или Подтверждения позднее, чем за 24 часа до начала тура;

исключение Заявителя из Единого федерального реестра туроператоров;

принятие решения Минэкономразвития РФ об исключении туроператора из списка организаций, имеющих право на осуществление деятельности в рамках реализации Соглашения;

несоответствие представленных Списка и/или Подтверждения установленной форме;

предоставление Списка и/или Подтверждения, в составе которых менее пяти человек и более пятидесяти человек;

предоставление Списка и/или Подтверждения, имеющих недостоверные данные:

в датах пребывания группы туристов на маршруте;

в наименовании пункта пропуска государственной границы РФ (КНР);

в наименовании и адресе направляющей (принимающей) туристической организации;

установление федерального уровня реагирования на чрезвычайную ситуацию, подтвержденное правовым актом Правительства Российской Федерации;

установление регионального уровня реагирования на чрезвычайную ситуацию, подтвержденное правовым актом Губернатора Амурской области;

аномальные погодные условия, подтвержденные справкой территориального органа Федеральной службы по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды.

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, отсутствуют.

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

2.11.1. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

2.12.1. Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

2.13.1. Максимальный срок ожидания в очереди Заявителей при предоставлении министерством государственной услуги и получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.14.1. Список и/или Подтверждение, представленные Заявителем в министерство для получения государственной услуги, регистрируются специалистом отдела туристской деятельности в журнале, в котором указываются:

- порядковый номер;
- дата поступления документов для получения государственной услуги;
- принимающая (отправляющая) туристическая компания;
- маршрут;
- сроки тура;
- количество человек в группе.

При отсутствии замечаний к правильности оформления документов специалист отдела туристской деятельности заверяет Список и/или Подтверждение печатью министерства. Максимальный срок Регистрации не должен превышать 20 минут.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.15.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, в том числе к залу ожидания, информационным стендам с перечнем документов и информации, необходимой для предоставления государственной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещены на официальном сайте министерства в сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

2.16. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.16.1. Перечень показателей доступности и качества государственной услуги, в том числе доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги, возможности подачи запроса на получение услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления услуги (отсутствии нарушения сроков её предоставления), предоставлении услуги в соответствии с вариантом её получения, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения услуги, удобства информирования Заявителя о ходе предоставления услуги размещен на официальном сайт министерства в сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.17.1. Заявителю предоставляется возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://vst.amurobl.ru>, www.amurobl.ru), государственной информационной системе «Автоматизированная система предоставления государственных и муниципальных услуг Амурской области в электронной форме» и на ЕПГУ.

2.17.2. Государственная услуга не входит в перечень государственных услуг, для получения которых подача запросов, документов и информации, а также получение результатов предоставления таких услуг осуществляется в любом предоставляющем такие услуги подразделении федерального органа исполнительной власти, органа государственного внебюджетного фонда Российской Федерации или в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг при наличии соглашения, указанного в статье 15 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) (распоряжение Правительства Российской Федерации от 19.01.2019 № 43-р).

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенностей выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги министерством

3.1.1. Предоставление государственной услуги по заверению и регистрации Списка и/или Подтверждения включает в себя следующие административные процедуры:

- прием от Заявителя Списка и/или Подтверждения;
- установление отсутствия оснований для отказа в заверении и регистрации Списка и/или Подтверждения;
- заверение и регистрация Списка и/или Подтверждения и выдача документов Заявителю;
- перезаверение зарегистрированных и заверенных Списка и/или Подтверждения.

3.2. Прием от Заявителя Списка и/или Подтверждения

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление от Заявителя документов – Списка и/или Подтверждения на бумажном носителе.

3.2.2. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является обращение Заявителя с документами в министерство.

Результатом административной процедуры является:

прием документов от Заявителя;

отказ в приеме документов от Заявителя.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 5 минут.

3.3. Установление отсутствия оснований для отказа в заверении и регистрации Списков и/или Подтверждений

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является прием от Заявителя документов – Списка и/или Подтверждения на бумажном носителе.

Специалист министерства устанавливает отсутствие оснований для отказа в заверении и регистрации документов.

В случае установления оснований для отказа в заверении и регистрации Списка и/или Подтверждения, указанных в подразделе 2.9 раздела II настоящего Регламента, Заявителю отказывается в заверении и регистрации Списка и/или Подтверждения. О принятом решении Заявитель уведомляется в устной форме и ему возвращаются Список и/или Подтверждение.

В случае установления отсутствия оснований для отказа в заверении и регистрации Списков и/или Подтверждений, указанных в подразделе 2.9 раздела II настоящего Регламента, специалист министерства переходит к заверению и регистрации Списков и/или Подтверждений.

3.3.2. Критерием принятия положительного решения по данной административной процедуре является установление отсутствия оснований для отказа в Регистрации представленных документов.

Результатом административной процедуры является:

переход к заверению и регистрации Списков и/или Подтверждений;

принятие решения об отказе в заверении и регистрации Списков и/или Подтверждений.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 10 минут.

3.4. Заверение и регистрация Списка и/или Подтверждения

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является установление отсутствия основания для отказа в заверении и регистрации документов – Списка и/или Подтверждения.

Специалист министерства заверяет каждый экземпляр Списка и/или Подтверждения печатью и подписью, присваивает Списку и/или Подтверждению регистрационный номер и вносит данные в журнал учета.

В случае обнаружения ошибок в заверенном и зарегистрированном Списке и/или Подтверждении Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган для повторного заверения Списка и/или Подтверждения.

3.4.2. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является отсутствие оснований для отказа в регистрации.

Результатом административной процедуры является регистрация в – Списка и /или Подтверждения Заявителю.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 5 минут.

3.5. Выдача Заявителю зарегистрированных Списка и/или Подтверждения

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является завершение процедуры регистрации Списка и/или Подтверждения.

3.5.2. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является указание намерения Заявителя получить зарегистрированные Список и/или Подтверждение.

Результатом административной процедуры является выдача Заявителю зарегистрированных Списка и/или Подтверждения.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день с момента приема документов.

3.6. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры.

3.6.1. Ответственным за выполнение каждого административного действия в рамках настоящего Регламента является специалист отдела туристской деятельности министерства, в должностные обязанности которого входит обеспечение исполнения на территории Амурской области положений Соглашения.

Приложение № 2
к приказу министерства
внешних связей и туризма
Амурской области
от 18.08.2022 № 122-ОД

NAME LIST OF RUSSIAN TOUR GROUP TO CHINA /
Список безвизовой группы российских туристов, выезжающих в КНР

№ _____ / _____ (порядковый номер группы) _____ (номер полиса страхования медицинских расходов, выданный страховой компанией РФ)

Exit port / Пункт выезда из России	Exit date / Дата выезда из России	Return port / Пункт въезда в Россию	Return date / Дата въезда в Россию	Itinerary and accommodation / Маршрут поездки и название гостиниц

Chinese operator / Китайская принимающая сторона (полное наименование, адрес и телефон – на английском языке)	Russian operator / Российский оператор (полное наименование на русском и английском языках, адрес на русском и английском языках, телефон, дата заверения, подпись руководителя и печать)	Russian tourism administration / Российский орган координации (полное наименование на русском и английском языках, дата заверения, подпись руководителя и печать)

№	Full name / Фамилия и имя в латинском написании по заграничному паспорту	Sex / Пол	Full name in Russian / Фамилия, имя, Отчество	Place and Date of birth / Место и дата рождения	Passport / Номер паспорта	Validity / Срок действия паспорта
1.						
2.						
3.						
Итого по списку (количество лиц прописью):						

Руководитель группы (латиницей / кириллицей):

Количество прописью	Фамилии отсутствующих и отметки органов пограничного контроля
Всего въехало человек	
Всего выехало человек	

к приказу министерства
внешних связей и туризма
Амурской области
от 19.08.2015 № 142-ОБ

NAME LIST OF CHINESE TOUR GROUP TO RUSSIA /
Подтверждение о приёме туристической группы граждан КНР на территории РФ

№ _____ / _____
(порядковый номер группы) (номер полиса страхования медицинских расходов, выданный страховой компанией КНР)

Entry port / Пункт въезда в Россию	Entry date / Дата въезда в Россию	Exit port / Пункт выезда из России	Exit date / Дата выезда из России	Itinerary and accommodation / Маршрут поездки и название гостиниц

Chinese operator / Китайская направляющая сторона (название, адрес и телефон – на английском языке)	Russian operator / Российский оператор (название, адрес на русском и английском языках, телефон, подпись руководителя, дата и печать)	Russian tourism administration / Российский орган координации (название на русском и английском языках, подпись руководителя, дата и печать)

№	Full name / Фамилия, имя, отчество (если имеется) на английском языке (по написанию в паспорте)	Sex / Пол	Place and Date of birth / Место и дата рождения	Passport / Номер паспорта	Validity / Срок действия паспорта
1.					
2.					
3.					
Итого по списку (количество лиц прописью):					

Руководитель группы:

	Количество прописью	Фамилии отсутствующих и отметки органов пограничного контроля
Всего въехало человек		
Всего выехало человек		