

**Памятка по формированию документа «Извещение»
(ф. 0504805) по межбюджетным трансфертам (разрез 805а)
Учреждением-отправителем**

Определения:

1. **Учреждение-отправитель Извещения** – получатель межбюджетного трансферта (регион (субъект))
2. **Учреждение-получатель Извещения** – отправитель межбюджетного трансферта (федералы, ФОИВ)

Нормативно-правовые акты:

1. Письмо Министерства финансов Российской Федерации от 11.02.2020 № 23-02-07/8965 «По вопросу возврата в федеральный бюджет остатков межбюджетных трансфертов»;
2. Письмо Минфина России от 15.01.2020 № 02-06-07/1666 «Об отражении в бухгалтерском учете операций по перечислению межбюджетных трансфертов»
3. Бюджетный кодекс Российской Федерации (ст. 242 – О возвратах)
4. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 № 52н (форма Извещения)

Авторизация и переход к документу «Извещение» (ф. 0504805) Учреждением-отправителем

Обращаем внимание, что изменился адрес входа в подсистему учета и отчетности Электронного бюджета (далее – ПуиО ЭБ): <https://eb.cert.roskazna.ru/> (Письмо Федерального казначейства от 14.12.2021 № 07-04-05/11-30740)

Для настройки доступа ПуиО ЭБ используйте Инструкцию и Памятку, размещенных в разделе «Документы» на сайте Межрегионального бухгалтерского Управления Федерального казначейства (далее – Управление): <https://mbufk.roskazna.gov.ru/>

Заходим в Подсистему учета и отчетности - Первичные документы - ф. 0504805 Извещение – Созданные мной

ЭЛЕКТРОННЫЙ БЮДЖЕТ

телефон службы поддержки 8(800)30-10-777

Здравствуйте, Мосина Нина
МЕЖРЕГИОНАЛЬНОЕ БУХГАЛТЕРСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Меню

Классическое меню подсистем

★ Избранное

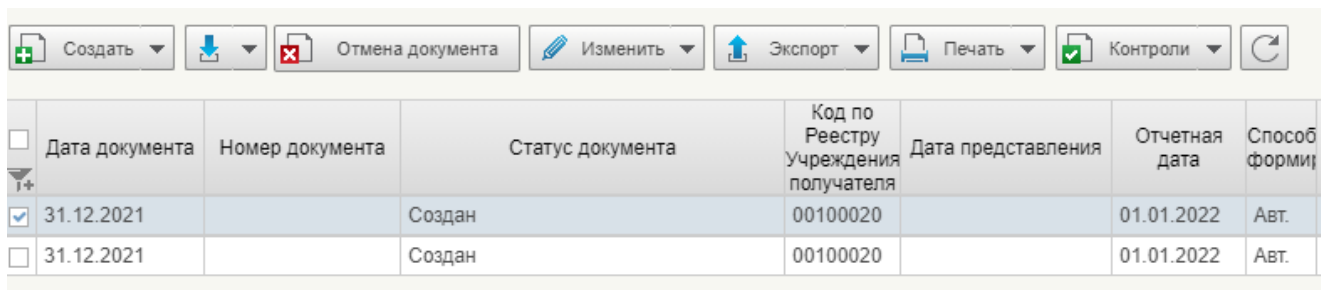
- Управление расходами: АУ/БУ
- > Управление расходами: СВР и доведение БД
- ▼ Подсистема учёта и отчётности
 - > Составление и представление отчетности
 - > Справочники
 - > Ведение бюджетного (бухгалтерского) учета
 - ▼ Первичные документы
 - ф. 0504805 Извещение

★ Созданные мной

★ Все документы

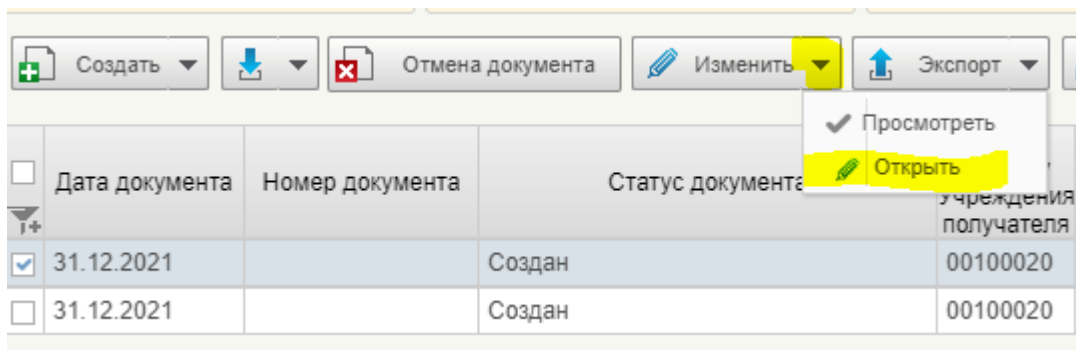
Заполнение документа «Извещения» (ф. 0504805), сформированного автоматически из Сводного Извещения

1. В списковой форме Извещений найти нужный документ на статусе «Создан» и выделить его (отметить галочкой слева):



<input type="checkbox"/>	Дата документа	Номер документа	Статус документа	Код по Реестру Учреждения получателя	Дата представления	Отчетная дата	Способ форми
<input checked="" type="checkbox"/>	31.12.2021		Создан	00100020		01.01.2022	Авт.
<input type="checkbox"/>	31.12.2021		Создан	00100020		01.01.2022	Авт.

2. Далее открываем документ в режиме редактирования путем нажатия кнопки «Открыть» в группировочной кнопке «Изменить» (стрелочка вниз):



<input type="checkbox"/>	Дата документа	Номер документа	Статус документа	Код по Реестру Учреждения получателя
<input checked="" type="checkbox"/>	31.12.2021		Создан	00100020
<input type="checkbox"/>	31.12.2021		Создан	00100020

3. На вкладке «Извещение» **для редактирования доступны КБК** в графах 2 и 3 (обязательно для заполнения) и **сумма** в графе 4. КБК должен быть детализированным, то есть цифры отличны от 0. Например: 218 2524201 2003 150. Проверить необходимо свои КБК (гр. 2-3).

Обращаем внимание, что направлен проект Извещения и сумма, предзаполненная в Извещении – максимально разрешенная сумма к отражению расходов, которая формируется с учетом финансирования (по 14 л/с) за вычетом ранее заченного аванса (на основании ранее направленного посредством ПУиО ЭБ Извещения либо на основании Отчета о расходах бюджета субъекта Российской Федерации). **Сумма отражается не нарастающим итогом**, кроме случаев, когда не был произведен зачет аванса за предыдущие отчетные периоды. Вид первичного документа, на основании которого произведен зачет аванса, выбирает ФОИВ. **Информируем, что Извещение предполагает добавление КБК со стороны отправителя Извещения, изменение суммы и отражение фактических расходов.**

Например, вариант 1: финансирование за 2021 год по 14 лицевому счету составило 100 рублей. По состоянию на 01.10.2021 было направлено Извещение на 90 рублей. Сумма, максимально разрешенная к заполнению в проекте Извещения отразится в размере 10 рублей, то есть необходимо показать в Извещении фактические расходы за вычетом 90 рублей (ранее отраженных). В случае, если есть сумма, подлежащая возврату в доход бюджета, ее так же необходимо указать напротив соответствующих бухгалтерских записей, определив самостоятельно.

Например, вариант 2: финансирование за 2021 год по 14 лицевому счету составило 100 рублей. По состоянию на 01.01.2022 у главы отправителя не отражены расходы. Сумма, максимально разрешенная к заполнению в проекте Извещения отразится в размере 100 рублей, региону необходимо показать фактические расходы с начала года по отчетную дату. Сумму, подлежащую возврату в доход бюджета необходимо определить самостоятельно.

Сумма расходов и финансирования указана во вкладке «Справочная информация по остаткам и оборотам». При расхождении необходимо оперативно обратиться к кураторам, контакты которых находятся на сайте Управления (<https://mbufk.roskazna.gov.ru/>) в разделе «Контакты ответственных кураторов» (на картинке выделено желтым)*:

Межрегиональное бухгалтерское УФК
официальный сайт

Поиск
например, О Казначействе Расширенный поиск

О Межрегиональном бухгалтерском УФК Новости Документы ГИС Иная деятельность Обращения граждан и юридических лиц

Новости Документы

Совещание Федерального казначейства с Министерством финансов Республики Узбекистан
29 ноября 2021, 19:04

Руководитель Межрегионального бухгалтерского управления Федерального казначейства
Харций Марианна Михайловна

+7 (495) 547-71-11
123112, г. Москва, Пресненская набережная, 10, стр. 2, «Москва-Сити», IQ-квартал, Башня 2

Контакты ответственных кураторов

Финансирование подведомственных учреждений Федеральных органов исполнительной власти в IV квартала 2021 года
16 октября 2021, 15:16

Совещание Межрегионального бухгалтерского управления Федерального казначейства и Федеральной службы государственной статистики
15 октября 2021, 14:49

*Контакты кураторов продублированы в конце памятки.

Информируем, что **Извещение – это первичный документ** согласно Приказу Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 № 52н, на основании которого отражаются расходы, в том числе ФОИВ. По итогу года производится сверка показателей посредством формы 0503125 «Справка по консолидируемым расчетам» отправителя МБТ с получателем МБТ. Важно, в связи с сокращением сроков сдачи отчетности, чтобы показатели в Извещении отражали достоверную информацию о фактических расходах и были одинаковыми и у ФОИВ, и у региона.

Способ формирования Извещения должен быть **автоматический** и ручной способ формирования, Извещения **не принимается** к учету.

4. После корректировки/проверке суммы необходимо выбрать КБК из справочника, выбрав синий значок около счета:

Заголовочная часть		Извещение	Обороты в журнал операций	Подписи	Вложения			
Содержание записи	Учреждение (отправитель)							
	номер счета							
	дебет				кредит			
1	2		3		4		5	
<input type="checkbox"/>	Начисление дохода (расхода) за счет средств МБТ с	1	40141	151	1	40110	151	
<input type="checkbox"/>	Начисление дохода (расхода) за счет средств МБТ с	1	40141	161	1	40110	161	
Итого		X		X				
Максимальная сумма, руб.		X		X				

КОСГУ необходимо выбрать самостоятельно (текущий или капитальный характер).

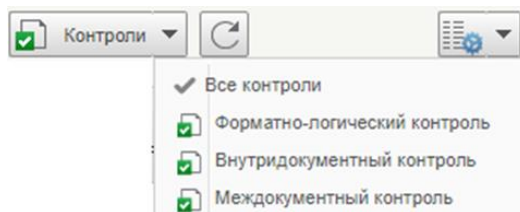
5. После внесения всех необходимых данных нажать кнопку




(Сохранить документ) или кнопку



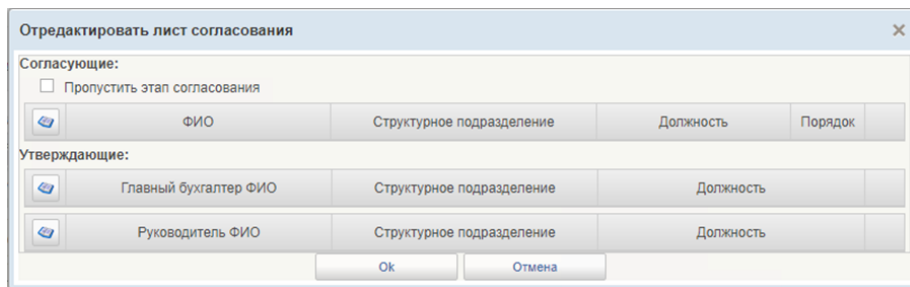
6. После сохранения всех необходимых изменений в проекте Извещения в списковой форме выбрать нужный документ и провести контроли (Все контроли или поочередно Форматно-логический контроль, Внутридокументный контроль и Междокументный контроль).



После прохождения контролей, документ переходит в статус «Создан без ошибок» или «Создан с ошибками». В случае, если не заполнены графы 2 и 3, то после нажатия кнопки «Контроли» протокол выдаст блокирующий контроль. Необходимо снова зайти в Извещение в режиме редактирования и выбрать необходимый КБК (см. инструкцию стр. 3 (п. 1)).

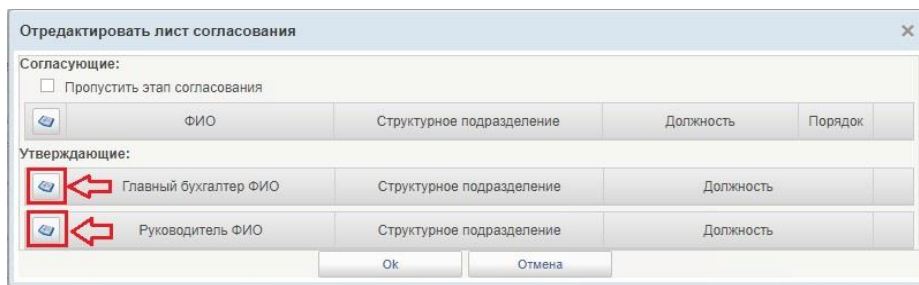
7. Отправить документ на согласование, путем нажатия кнопки  (На согласование).

После нажатия кнопки «На согласование» появится окно «Отредактировать лист согласования». На листе согласования внести согласующих лиц (**не обязательно**, в случае, если согласующий лиц нет, необходимо поставить галочку в окне «Пропустить этап согласования») и утверждающих лиц. Лист согласования будет предзаполнен, если заполнена настройка «Настройка листа согласования»




Согласующие:			
<input type="checkbox"/>	Пропустить этап согласования		
	ФИО	Структурное подразделение	Должность
Утверждающие:			
	Главный бухгалтер ФИО	Структурное подразделение	Должность
	Руководитель ФИО	Структурное подразделение	Должность

Для того, чтобы выбрать утверждающее лицо (главного бухгалтера и руководителя) необходимо нажать иконку справочник (слева от наименования должности утверждающего):

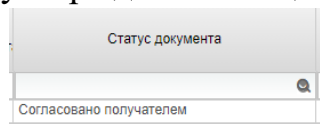


Согласующие:			
<input type="checkbox"/>	Пропустить этап согласования		
	ФИО	Структурное подразделение	Должность
Утверждающие:			
	Главный бухгалтер ФИО	Структурное подразделение	Должность
	Руководитель ФИО	Структурное подразделение	Должность

После редактирования листа согласования, пользователи, указанные в листе согласования как согласующие, в указанном порядке согласовывают Извещение путем нажатия кнопки  (Согласовать). Документ переходит на статус «Согласование».

8. После того, как документ утвержден руководителем, Извещение переходит в статус «Согласовано» и его можно отправить Учреждению-получателю нажатием кнопки «Представить». Извещение переходит на статус «Представлен». Обращаем внимание, что Извещения могут быть приняты в работу только в статусе «Представлен».

После перехода в статус «Представлен» Управление подписывает Извещения второй подписью (главного бухгалтера) и статус Извещения меняется на «Согласование получателем». Данную подпись можно увидеть при выводе на печать («Печать» в группировочной кнопке (стрелка вниз) «Печать PDF документа со штампом») либо в разделе «Подписи». Далее отправитель межбюджетного трансферта утверждает Извещения первой подписью (руководителя) и меняется статус документа на



«Согласовано получателем»:

При статусе «Согласовано получателем» Извещение принимается к учету, то есть у главы отправителя межбюджетного трансферта отражаются расходы, указанные в Извещении (складываясь с расходами, которые были показаны ранее, то есть, **в учете** расходы отражаются нарастающим итогом):

Например, вариант 1: финансирование по 14 лицевому счету за 2021 год составило 100 рублей, из них было отражено расходов на 30 рублей в полугодие (составили Извещение на 30 рублей на 01.07.2021 либо глава отразила кассовые расходы на 30 рублей) и за 3 квартал потратили 10 рублей (составили Извещение на 10 рублей на 01.10.2021). Итого глава отправитель отразит расходы 40 рублей, то есть нарастающим итогом.).





Например, вариант 2: финансирование по 14 лицевому счету за 2021 год составило 100 рублей, расходы у главы отражены не были ни по Извещению, ни по кассовым отчетам. На 01.01.2022 отразили расходы 99 рублей (составили Извещение на 99 рублей по состоянию на 01.01.2022). Итого глава отправитель отразит расходы 99 рублей. Соответственно, оставшаяся сумма, при необходимости, ставится напротив бухгалтерской записи, соответствующей возврату в доход бюджета.

Для того, чтобы подтвердить отражение расходов, можно связаться посредством электронной почты с куратором. Контакты кураторов находятся на сайте Управления (см. стр. 5, продублированы в конце Памятки)). При выводе на печать («Печать» в группировочной кнопке (стрелка вниз) «Печать PDF документа со штампом») высветится на документе все подписи как со стороны региона, так и со стороны главы отправителя межбюджетного трансферта:


The screenshot shows a software interface with a table of documents and a print menu. The table has the following columns: Дата документа, Номер документ, Статус документа, Код по Реестру Учреждения-получателя, and Отчетная. The print menu is open, showing options: Печать документа, Печать PDF документа со штампом, Печать списка, Печать ФЛК, Печать ВДК, and Печать МДК.


Дата документа	Номер документ	Статус документа	Код по Реестру Учреждения-получателя	Отчетная
30.06.2021	091001	Согласование получателем	00100091	01.07.2021
30.06.2021	082001	Согласовано получателем	00100082	01.07.2021


Либо в разделе подписи (выбрав галочкой одно Извещение, снизу можно увидеть раздел «Подписи» как со стороны региона, так и со стороны отправителя межбюджетного трансферта).

 Создать ▾	 ▾	 Отмена документа	 Изменить ▾		
<input type="checkbox"/>	Дата документа	Номер документа	Статус документа	Отчетная дата	О
<input type="checkbox"/>	31.12.2020		Создан	01.01.2021	Г
<input type="checkbox"/>	31.12.2020		Создан	01.01.2021	Г
<input type="checkbox"/>	31.12.2020		Создан	01.01.2021	Г
<input checked="" type="checkbox"/>	31.12.2020		Создан	01.01.2021	Г
<input type="checkbox"/>	31.12.2020		Создан без ошибок	01.01.2021	Г

[Пересчитать...](#) Отображено: 1 из 1 страниц (8 из 8 записей)

 Содержание

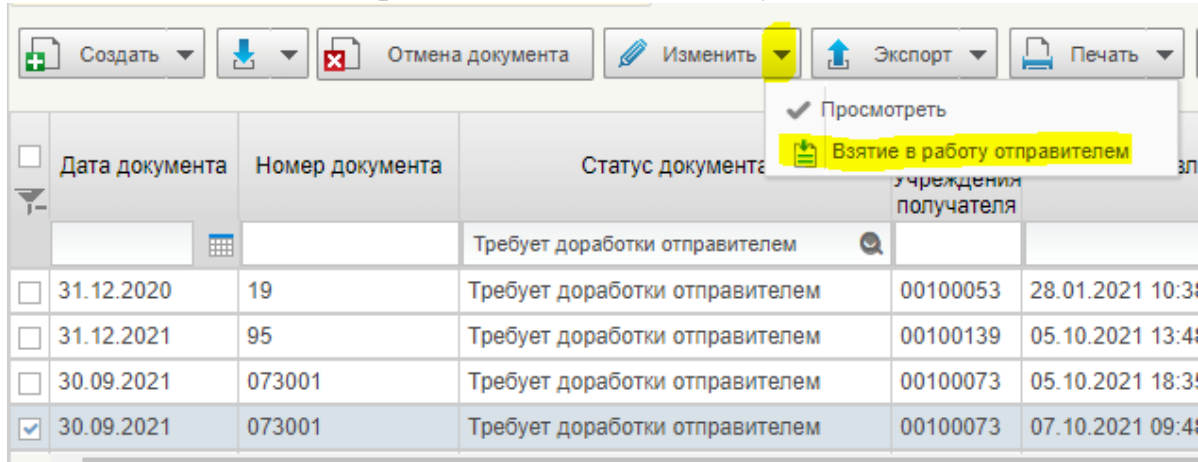
 **Подписи**

 История изменений

ФИО	Организация	ИНН
-----	-------------	-----

В случае, если статус документа отражен как «Требуется доработки отправителем», необходимо «Изменить» группировочной кнопкой «Взятие в работу отправителем».

Далее открыть документ на редактирование путем нажатия кнопки «Взятие в работу отправителем» в группировочной кнопке «Изменить» и провести заполнение документа заново, начиная с п. 1 (Изменить-Открыть):



The screenshot shows a software interface with a table of documents and a dropdown menu for the 'Изменить' button. The table has columns for 'Дата документа', 'Номер документа', 'Статус документа', 'учреждения получателя', and 'Дата документа'. The status 'Требуется доработки отправителем' is highlighted in yellow. The dropdown menu for 'Изменить' shows options 'Просмотреть' and 'Взятие в работу отправителем', with the latter highlighted in yellow.

	Дата документа	Номер документа	Статус документа	учреждения получателя	Дата документа
<input type="checkbox"/>			Требуется доработки отправителем		
<input type="checkbox"/>	31.12.2020	19	Требуется доработки отправителем	00100053	28.01.2021 10:31
<input type="checkbox"/>	31.12.2021	95	Требуется доработки отправителем	00100139	05.10.2021 13:41
<input type="checkbox"/>	30.09.2021	073001	Требуется доработки отправителем	00100073	05.10.2021 18:31
<input checked="" type="checkbox"/>	30.09.2021	073001	Требуется доработки отправителем	00100073	07.10.2021 09:41

Частые вопросы

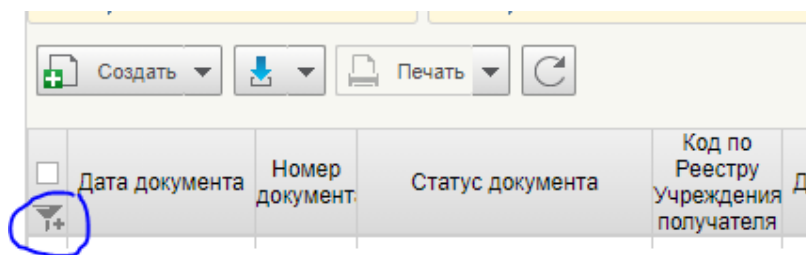
Обращаем внимание, что телефонная линия в отчетный период перегружена, лучший способ – направить сообщение ответственному куратору посредством электронной почты. Пожалуйста, при составлении сообщения куратору, указывайте главу отправителя межбюджетного трансферта и код по сводному реестру региона. Контакты кураторов находятся на сайте Управления (см. стр.5, продублированы в конце памятки)).

Блокирующий контроль на КБК

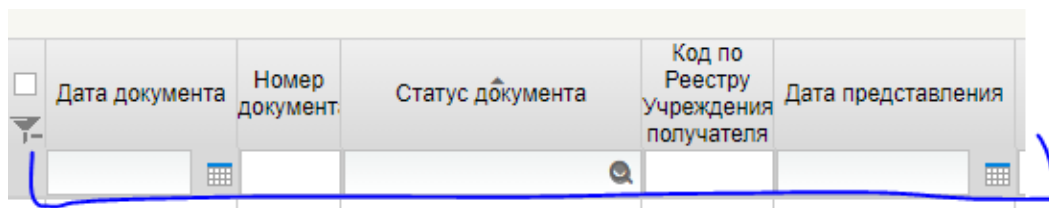
Необходимо заполнить графы 2 и 3 либо, если графы заполнены, детализировать КБК. См. пункт 3 (стр. 4)

Вижу все Извещения в статусе «Отменен»

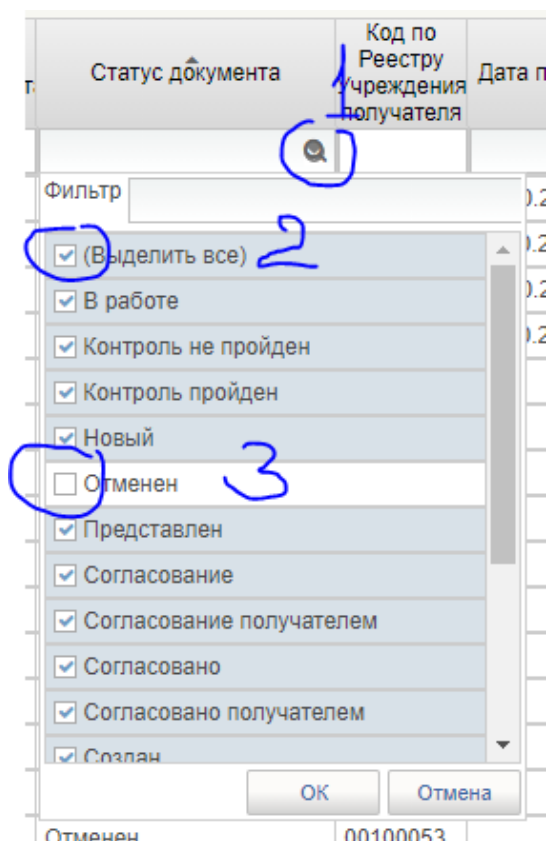
Если Вы видите все в статусе «Отменен» необходимо выбрать фильтр:



После нажатия появляется строка с возможностью отбора:



Далее необходимо в графе «Статус документа» выбрать «Выделить все», кроме «Отменен» и нажать «Ок»:



Извещения отменяются только в двух случаях:

1. Вы самостоятельно нажали кнопку «Отменить»
2. Выгружено Извещение с новыми данными

Самая частая причина – выгружено Извещение с новыми данными (возможно, новые данные только для одного пользователя и у Вас не поменяются данные, так как все Извещения появляются из одного сводного файла и, чтобы перегрузить одно Извещение для одного учреждения, приходится перегружать всем). Из-за перезагрузки отменяются все Извещения до статуса «Согласование», то есть без подписи и их становится много, они растягиваются на несколько страниц. Чтобы перестать видеть отмененные, необходимо пользоваться фильтром либо пролистать страницы.

По ошибке отменили Извещение

Необходимо сообщить ответственному за ФОИВ куратору для перезагрузки Извещения с указанием главы-отправителя межбюджетного трансферта. Обращаем внимание, что телефонная линия в отчетный период перегружена, лучший способ – направить сообщение ответственному куратору посредством электронной почты. Контакты кураторов находятся на сайте Управления (см.стр.5, продублированы в конце Памятки)).

Прошел срок приема Извещений, по технической ошибке не смогли отправить

Если прошел срок приема Извещений, в любом случае, заполняйте Извещение и доводите до статуса «Представлен» как можно скорее.

Есть дебиторская или кредиторская задолженность

Необходимо написать на почту ответственному куратору сообщение с указанием номера главы отправителя финансирования (федералы, ФОИВ, Министерство) и кода по сводному реестру получателя МБТ (регион).

Не пришло Извещение

Извещение не приходит в случае, если не было финансирования (по 14 л/с) с начала года по отчетную дату. В случае, если финансирование было, необходимо:

1. Составить обращение в службу поддержки «Электронного бюджета» по номеру телефона, указанному сверху.
2. Продублировать обращение с указанием главы отправителя межбюджетного трансферта и номера кода по сводному реестру на почту ответственному куратору. Далее либо исправляется проблема технически, либо согласуем иной способ заполнения Извещения. Контакты кураторов находятся на сайте Управления (см.стр.5, продублированы в конце Памятки)).

Есть технические ошибки: невозможно выбрать КОСГУ, КБК, изменить сумму и прочее.

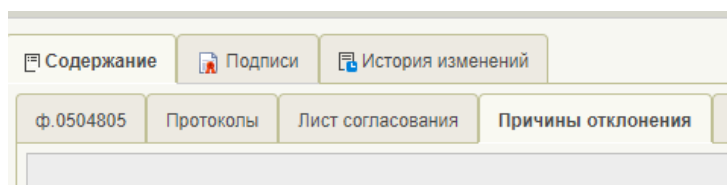
Необходимо составить подробную заявку с приложением скриншотов ошибки в службу поддержки «Электронного бюджета» по номеру телефона, указанному сверху, также просим продублировать обращение на почту ответственному куратору с указанием главы отправителя межбюджетного трансферта и кода по сводному реестру. Это необходимо для анализа и исправления технических проблем. Контакты кураторов находятся на сайте Управления (см.стр.5, продублированы в конце Памятки)).

Извещение не подписано Управлением и/или ФОИВ

Если не подписано со стороны Управления, вероятнее, прошел срок приема Извещений и расходы не приняты главой отправителем МБТ. Важно соблюдать срок направления Извещений в связи с сжатым сроком сдачи отчетности. Глава-отправитель МБТ может не принять к учету Извещения и выбрать другой документ для зачета аванса.

Извещение отправлено на доработку

Необходимо выяснить кто направил Извещение на доработку. В случае, если на доработку направило Управление, скорее всего, способ формирования Извещения – ручной (без согласования). Причину можно посмотреть во вкладке «Причины отклонения»:



Для уточнения причины также можно связаться с куратором. Контакты кураторов находятся на сайте Управления (см.стр.5). В случае, если отменил форму отправитель межбюджетного трансферта, необходимо связаться с ФОИВ, вероятнее всего, сумма расходов указана некорректно.

Некорректно указан номер главы, ИНН и прочие реквизиты

Необходимо написать подробное сообщение на почту ответственному куратору с указанием главы отправителя межбюджетного трансферта и кода по сводному реестру. Контакты кураторов находятся на сайте Управления (см.стр.5, продублированы в конце Памятки)).

Не пришло Извещение МВД, ФСБ и пр.

Информируем, что согласно Постановлению Правительства Российской Федерации от 15 февраля 2020 г. № 153 «О передаче Федеральному казначейству полномочий отдельных ФОИВ, их территориальных органов и подведомственных им казенных учреждений» (далее – Постановление), Управлению не переданы полномочия по ведению централизованного бухгалтерского учета Министерства внутренних дел Российской Федерации, Федеральной службы безопасности Российской Федерации и пр.

Список ФОИВ, за которые Управление осуществляет централизованный бухгалтерский учет, согласно Постановлению (список ФОИВ, у которых есть МБТ):

№	Глава	Наименование ФОИВ (полное)	Наименование ФОИВ (краткое)	Сотрудник	Контактный телефон 8 (495) 870 29 21 + добавочный	Адрес электронной почты
1	2	3	4	5	6	7
1	020	Министерство промышленности и торговли Российской Федерации	Минпромторг России	Волина Вероника Андреевна	77163	VolinaVA@roskazna.ru
2	022	Министерство энергетики Российской Федерации	Минэнерго России	Волина Вероника Андреевна	77163	VolinaVA@roskazna.ru
3	048	Федеральная служба по надзору в сфере природопользования	Росприроднадзор	Комоликов Никита Александрович	77189	KomolikovNA@roskazna.ru
4	049	Федеральное агентство по недропользованию	Роснедра	Евсултанова Марьям Магомедовна	77236	mevsultanova@roskazna.ru
5	051	Министерство природных ресурсов и экологии Российской Федерации	Минприроды России	Комоликов Никита Александрович	77189	KomolikovNA@roskazna.ru
6	052	Федеральное агентство водных ресурсов	Росводресурсы	Евсултанова Марьям Магомедовна	77236	mevsultanova@roskazna.ru
7	053	Федеральное агентство лесного хозяйства	Рослесхоз	Комоликов Никита Александрович	77189	KomolikovNA@roskazna.ru
8	054	Министерство культуры Российской Федерации	Минкультура России	Евсултанова Марьям Магомедовна	77236	mevsultanova@roskazna.ru
9	056	Министерство здравоохранения Российской Федерации	Минздрав России	Лазарев Петр Алексеевич	77168	plazarev@roskazna.ru
10	069	Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации	Минстрой России	Комоликов Никита Александрович	77189	KomolikovNA@roskazna.ru

11	071	Министерство цифрового развития связи и массовых коммуникаций Российской Федерации	Минкомсвязь России	Лазарев Петр Алексеевич	77168	plazarev@roskazna.ru
12	073	Министерство просвещения Российской Федерации	Минпросвещения России	Лазарев Петр Алексеевич	77168	plazarev@roskazna.ru
13	075	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации	Минобрнауки России	Евсултанова Марьям Магомедовна	77236	mevsultanova@roskazna.ru
14	076	Федеральное агентство по рыболовству	Росрыболовство	Евсултанова Марьям Магомедовна	77236	mevsultanova@roskazna.ru
15	081	Федеральная служба по ветеринарному и фитосанитарному надзору	Россельхознадзор	Комоликов Никита Александрович	77189	KomolikovNA@roskazna.ru
16	082	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации	Минсельхоз России	Евсултанова Марьям Магомедовна	77236	mevsultanova@roskazna.ru
17	091	Федеральное агентство по делам молодежи	Росмолодежь	Волина Вероника Андреевна	77163	VolinaVA@roskazna.ru
18	092	Министерство финансов Российской Федерации	Минфин России	Волина Вероника Андреевна	77163	VolinaVA@roskazna.ru
19	103	Министерство транспорта Российской Федерации	Минтранс России	Евсултанова Марьям Магомедовна	77236	mevsultanova@roskazna.ru
20	106	Федеральная служба по надзору в сфере транспорта	Ространснадзор	Лазарев Петр Алексеевич	77168	plazarev@roskazna.ru
21	107	Федеральное агентство воздушного транспорта	Росавиация	Волина Вероника Андреевна	77163	VolinaVA@roskazna.ru
22	108	Федеральное дорожное агентство	Росавтодор	Лазарев Петр Алексеевич	77168	plazarev@roskazna.ru
23	139	Министерство экономического развития Российской Федерации	Минэкономразвития России	Волина Вероника Андреевна	77163	VolinaVA@roskazna.ru
24	149	Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации	Минтруд России	Комоликов Никита Александрович	77189	KomolikovNA@roskazna.ru
25	150	Федеральная служба по труду и занятости	Роструд	Волина Вероника Андреевна	77163	VolinaVA@roskazna.ru
26	157	Федеральная служба государственной статистики	Росстат	Евсултанова Марьям Магомедовна	77236	mevsultanova@roskazna.ru
27	174	Федеральное агентство по туризму	Ростуризм	Волина Вероника Андреевна	77163	VolinaVA@roskazna.ru
28	321	Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии	Росреестр	Лазарев Петр Алексеевич	77168	plazarev@roskazna.ru
29	350	Министерство Российской Федерации по развитию Дальнего Востока и Арктики	Минвостокразвития России	Евсултанова Марьям Магомедовна	77236	mevsultanova@roskazna.ru
30	380	Федеральное агентство по делам национальностей	ФАДН России	Лазарев Петр Алексеевич	77168	plazarev@roskazna.ru
31	388	Федеральное медико-биологическое агентство России	ФМБА	Волина Вероника Андреевна	77163	VolinaVA@roskazna.ru
32	498	Федеральная служба по экологическому, технологическому и атомному надзору	Ростехнадзор	Комоликов Никита Александрович	77189	KomolikovNA@roskazna.ru
33	777	Министерство спорта Российской Федерации	Минспорт России	Лазарев Петр Алексеевич	77168	plazarev@roskazna.ru