



КОМИ РЕСПУБЛИКАСА «ИНТА»
МУНИЦИПАЛЬНОЙ КЫТШЛӦН
АДМИНИСТРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА «ИНТА»
РЕСПУБЛИКИ КОМИ

ШУӦМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24 декабря 2025 года

№ 12/1833

Республика Коми, г. Инта

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача архивных справок, копий архивных документов, архивных выписок по архивным документам»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 года № 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 Республики Коми от 27.07.2022 года № 372 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Республики Коми и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Коми», постановлением администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми от 25.08.2025 года № 8/1218 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», администрация муниципального округа «Инта» Республики Коми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача архивных справок, копий архивных документов, архивных выписок по архивным документам» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившими силу постановление администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми от 14 мая 2024 года № 5/872 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача архивных справок, копий архивных документов, архивных выписок по архивным документам».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заведующего общим отделом администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми Гаргаренко Л.Б.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в официальном источнике опубликования муниципальных нормативных правовых актов муниципального округа «Инта» Республики Коми.

Глава муниципального округа «Инта»
Республики Коми – руководитель администрации

Г.И. Николаев

Приложение
к постановлению администрации
муниципального округа «Инта» Республики Коми
от «24» декабря 2025 года № 12/1833

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Выдача архивных справок, копий архивных документов,
архивных выписок по архивным документам»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача архивных справок, копий архивных документов, архивных выписок по архивным документам».

2. Муниципальная услуга предоставляется физическим лицам (в том числе индивидуальным предпринимателям) и юридическим лицам.

От имени заявителей в целях получения Муниципальной услуги могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.

Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении к настоящему Административному регламенту.

3. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на Едином портале.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Наименование Муниципальной услуги

4. «Выдача архивных справок, копий архивных документов, архивных выписок по архивным документам».

**Наименование органа местного самоуправления,
предоставляющего Муниципальную услугу**

5. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется Администрацией муниципального округа «Инта» Республики Коми в лице общего отдела администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми.

6. Отдел так же обеспечивает предоставление Муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Результат предоставления Муниципальной услуги

7. При обращении заявителя в соответствии с таблицей № 1, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту, на получение архивных справок, копий архивных документов, архивных выписок по архивным документам результатом предоставления Муниципальной услуги является:

а) решение о выдаче архивных справок, копий архивных документов, архивных выписок по архивным документам;

б) решение об отказе в выдаче архивных справок, копий архивных документов, архивных выписок по архивным документам (далее - решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги);

8. Результат предоставления Муниципальной услуги, указанной в пункте 7 настоящего административного регламента оформляется на бумажном носителе не зависимо от принятого решения в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

9. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Муниципальной услуги не предусмотрено.

10. Документом, содержащим решение о предоставлении Муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является исходящее письмо.

11. Способом получения результата предоставления Муниципальной услуги является:

а) в Администрации/МФЦ лично;

б) посредством почтовой связи, в том числе электронной.

Срок предоставления Услуги

12. Максимальный срок предоставления Муниципальной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги составляет 20 календарных дней.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги или для отказа в предоставлении Муниципальной услуги

13. Оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

14. Оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

15. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) подача запроса лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

2) тексты документов написаны неразборчиво, исполнены карандашом или имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

3) непредставление заявителем дополнительных сведений и уточнений, необходимых для исполнения запроса в соответствии с направленным в адрес заявителя письменным уведомлением;

4) в запросе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

5) отсутствие в архиве запрашиваемых архивных документов и информации о местонахождении запрашиваемых сведений;

6) ограничение доступа к персональным данным при обращении третьих лиц.

16. Заявитель имеет право повторно обратиться за предоставлением муниципальной услуги после устранения оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 15 настоящего Административного регламента.

17. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги, основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителя

приведены в таблице № 3, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Муниципальной услуги, и способы ее взимания

18. Муниципальная услуга предоставляется заявителям бесплатно. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении Муниципальной услуги и при получении результата предоставления Муниципальной услуги

19. Максимальное время ожидания в очереди в случае обращения заявителя непосредственно в Отдел/МФЦ при подаче запроса о предоставлении Муниципальной услуги и при получении результата предоставления Муниципальной услуги не должно превышать более 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении Услуги

20. Срок регистрации заявления и документов о предоставлении Муниципальной услуги при обращении лично в Отдел/МФЦ составляет 1 рабочий день со дня поступления документов от заявителя.

21. Срок регистрации запроса о предоставлении Муниципальной услуги в случае направления заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, почтовым отправлением указанные документы регистрируются в Отделе в день их поступления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга

22. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга, размещены на официальном сайте муниципального округа «Инта» Республики Коми <https://adminta.ru/about/munitsipalnye-uslugi/20296/>, а также на Едином портале.

23. Требования к помещениям МФЦ определены Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

Показатели качества и доступности Муниципальной услуги

24. Показатели качества и доступности Муниципальной услуги размещены на официальном сайте муниципального округа «Инта» Республики Коми <https://adminta.ru/about/munitsipalnye-uslugi/20297/>, а также на Едином портале.

Иные требования к предоставлению Муниципальной услуги

25. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

26. Информационные системы для предоставления Муниципальной услуги не предусмотрены.

27. Имеется возможность предоставления Муниципальной услуги в МФЦ, в том числе возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

28. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе приведен в таблице № 2, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту, либо указание на отсутствие таких документов.

29. Формы запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, приведены в приложении к настоящему Административному регламенту.

30. Способы подачи запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги приведены в приложении настоящего Административного регламента.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

Перечень административных процедур

31. При предоставлении Муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- а) профилирование заявителя;
- б) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги;
- г) предоставление результата Муниципальной услуги.

32. Предоставление Муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

Профилирование заявителя

33. В описание административной процедуры профилирования заявителя, заключающейся в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, проводимого органом, предоставляющим Муниципальную услугу, включаются способы и порядок определения категории (признаков) заявителя.

В таблице 1 приложения к Административному регламенту приводятся идентификаторы категорий (признаков) заявителей.

Профилирование осуществляется при обращении заявителя в Отдел/МФЦ.

34. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций признаков в соответствии настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одной категории.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

35. Предоставление заявителем запроса и документов в соответствии с формой, предусмотренной в приложении к настоящему Регламенту, осуществляется посредством личного обращения в Отдел/МФЦ и почтовой связи.

36. Способами установления личности (идентификации) заявителя являются:

а) при взаимодействии с заявителями: паспорт гражданина Российской Федерации, иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) почтовым, электронным отправлением: копии документов, удостоверяющие личность заявителя, заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

37. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, отсутствуют.

Основания для принятия решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги приведены в таблице № 3 приложения к административному регламенту.

38. Муниципальная услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Муниципальной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

39. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги независимо от способа подачи запроса.

Межведомственное информационное взаимодействие

40. Получение Муниципальной услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия не предусмотрено.

Приостановление предоставления Муниципальной услуги

41. Основаниями для приостановления предоставления Муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Коми не предусмотрено.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги

42. Основанием для отказа в предоставлении Муниципальной услуги приведены в таблице № 3 приложения к Административному регламенту.

43. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги осуществляется в срок, не более 20 календарных дней со дня получения полного комплекта документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

Предоставление результата Муниципальной услуги

44. Представление результата Муниципальной услуги, осуществляется в срок, не превышающий 2 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.

45. Результат предоставления Муниципальной услуги предоставляется Заявителю на личном приеме в Администрации/МФЦ или посредством почтового отправления по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения

Получение дополнительных сведений от заявителя

46. При предоставлении Муниципальной услуги получение дополнительных сведений от заявителя не требуется.

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

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

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении Муниципальной услуги

48. При оказании Муниципальной услуги для заявителя доступны следующие способы информирования об изменении статуса запроса о предоставлении Муниципальной услуги:

- 1) при личном обращении в Отдел;
- 2) посредством телефонной связи Отдела;
- 3) посредством электронной почты администрации МО «Инта»;

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача архивных справок, копий архивных документов,
архивных выписок по архивным документам»

**Перечень
условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий (признаков) заявителей,
исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной
услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении
Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной
услуги, оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги или отказа
в предоставлении Муниципальной услуги, формы запроса о предоставлении
Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления
Муниципальной услуги**

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

- а) Единый портал - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);
- б) Муниципальная услуга – «Выдача архивных справок, копий архивных документов, архивных выписок по архивным документам»;
- в) заявители – физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, юридическое лицо;
- г) Администрация – Администрация муниципального округа «Инта» Республики Коми – орган, предоставляющий муниципальную услугу;
- д) Отдел – Общий отдел администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми;
- е) Административный регламент – нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления государственной или муниципальной услуги и стандарт предоставления государственной или муниципальной услуги;
- ж) СМЭВ – Единая система межведомственного электронного взаимодействия;
- з) МФЦ – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

1. Условные обозначения:

- О – требование к документу – предоставляется оригинал.
- К – требование к документу – предоставляется копия документа.
- О или К (н) – требование к документу – предоставляется оригинал, удостоверенный нотариусом, или нотариально заверенная копия
- ЕПГУ – способ подачи документа – Единый портал.
- Почта – способ подачи документа - посредством почтовой связи.
- ОМС – способ подачи документа – лично в Администрацию.

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача архивных справок, копий архивных документов,
архивных выписок по архивным документам»

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1.

№	Результат предоставления Муниципальной услуги	Наименования отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителей
1	Решение о выдаче архивных справок, копий архивных документов, архивных выписок по архивным документам (исходящее письмо)	физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель	1А
2		юридическое лицо	2А
3		обратился представитель по доверенности	3А
4		обратился лично	4А
5		обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности	5А
6	Решение об отказе в выдаче архивных справок, копий архивных документов, архивных выписок по архивным документам (исходящее письмо)	физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель	1Б
7		юридическое лицо	2Б
8		обратился через представителя	3Б
9		обратился лично	4Б
10		обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности	5Б

**III. Исчерпывающий перечень документов,
необходимых для предоставления Муниципальной услуги.**

Таблица 1.

№	Идентификатор	Расшифровка документов, предоставляемых заявителем, количество документов из группы	Способ предоставления, требования
Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно			
1.	1А, 3А, 4А, 1Б, 3Б, 4Б	паспорт гражданина Российской Федерации	О =>ОМС К =>Почта
2.	2А, 3А, 5А, 2Б, 3Б, 5Б	Документы о государственной регистрации юридического лица	О =>ОМС К =>Почта
3.	1Б-2Б	выписка из архивных документов, содержащая опечатки и (или) ошибки	О =>ОМС К =>Почта
4.	3А, 5А, 3Б, 5Б	доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя	О =>ОМС К =>Почта
Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе			
5.	1А-5А, 1Б-5Б	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости	О или К (н) =>ОМС К =>Почта
6.	2А-5А, 2Б-5Б	выписка из Единого государственного реестра юридических лиц	О или К (н) =>ОМС К =>Почта
7.	1А, 3А, 4А, 1Б, 3Б, 4Б	выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	О =>ОМС К =>Почта

IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги, оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги.

Таблица 3.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги	
Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги	
Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги	
личность представителя заявителя не установлена	1Б-5Б
доверенность не подтверждает полномочия представителя заявителя на подачу запроса и иных документов	1Б -5Б
сведения, указанные в запросе о предоставлении Муниципальной услуги, недостоверны и (или) представлены не в полном объеме	1Б-5Б
личность заявителя не установлена	1Б-5Б
не подтверждено право представителя заявителя действовать от имени юридического лица без доверенности	3Б-5Б
документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем в установленный срок	1Б-5Б

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача архивных справок,
копий архивных документов,
архивных выписок
по архивным документам»

V. Формы запроса, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

N запроса <1>	
---------------	--

Орган, обрабатывающий запрос
на предоставление услуги

Данные заявителя
(физического лица, индивидуального предпринимателя) <2>

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	
Полное наименование индивидуального предпринимателя <3>	
ОГРНИП <4>	

Документ, удостоверяющий личность заявителя

Вид			
Серия		Номер	
Выдан		Дата выдачи	

Адрес регистрации заявителя/Юридический адрес
(адрес регистрации) индивидуального предпринимателя <5>

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

Адрес места жительства заявителя/Почтовый адрес
индивидуального предпринимателя <6>

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

Контактные данные	

ЗАПРОС <7>

Представлены следующие документы

1	
2	
3	

Место получения результата предоставления услуги	
Способ получения результата	

Данные представителя (уполномоченного лица)

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	

Документ, удостоверяющий личность представителя
(уполномоченного лица)

Вид			
Серия		Номер	
Выдан			Дата выдачи

Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

Контактные данные	

Дата

Подпись/ФИО

<1> Номер формируется при регистрации в региональной комплексной информационной системе "Госуслуги - Республика Коми"

<2> Данный блок и все последующие отображаются при необходимости в соответствии с административным регламентом на оказание услуги

<3> Поле отображается, если тип заявителя "Индивидуальный Предприниматель"

<4> Поле отображается, если тип заявителя "Индивидуальный Предприниматель"

<5> Заголовок зависит от типа заявителя

<6> Заголовок зависит от типа заявителя

<7> Наполнение блока и состав полей зависят от услуги

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Выдача архивных справок,
копий архивных документов,
архивных выписок
по архивным документам"

N запроса <1>	
---------------	--

Орган, обрабатывающий запрос
на предоставление услуги

Данные заявителя (юридического лица) <2>

Полное наименование юридического лица (в соответствии с учредительными документами)	
Организационно-правовая форма юридического лица	
Фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица	
ОГРН	

Юридический адрес

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

Почтовый адрес

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

Контактные данные	

ЗАПРОС <3>

Представлены следующие документы

1	
2	
3	

Место получения результата предоставления услуги	
Способ получения результата	

Данные представителя (уполномоченного лица)

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	

Документ, удостоверяющий личность представителя
(уполномоченного лица)

Вид			
Серия		Номер	
Выдан		Дата выдачи	

Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион			
Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Корпус		Квартира	

Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион			
Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Корпус		Квартира	

Контактные данные					

 Дата

 Подпись/ФИО

<1> Номер формируется при регистрации в региональной комплексной информационной системе "Госуслуги - Республика Коми"

<2> Данный блок и все последующие отображаются при необходимости в соответствии с административным регламентом на оказание услуги

<3> Наполнение блока и состав полей зависят от услуги
