



КОМИТЕТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
(ОБЛКОМСОЦЗАЩИТЫ)

ПРИКАЗ

06.04.2026

№ 854

Волгоград

Об утверждении административного регламента предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов Волгоградской области государственной услуги "Заключение договоров доверительного управления имуществом несовершеннолетних подопечных"

В соответствии с федеральными законами от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", от 24 апреля 2008 г. № 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве", Законами Волгоградской области от 15 ноября 2007 г. № 1558-ОД "Об органах опеки и попечительства", от 15 ноября 2007 г. № 1557-ОД "О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Волгоградской области по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству", постановлением Администрации Волгоградской области от 22 сентября 2025 г. № 582-п "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Волгоградской области и о признании утратившими силу некоторых постановлений Администрации Волгоградской области", руководствуясь Положением о комитете социальной защиты населения Волгоградской области, утвержденным постановлением Администрации Волгоградской области от 24 ноября 2014 г. № 33-п "Об утверждении Положения о комитете социальной защиты населения Волгоградской области", п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов Волгоградской области государственной услуги "Заключение договоров доверительного управления имуществом несовершеннолетних подопечных".

2. Признать утратившими силу:

приказ комитета социальной защиты населения Волгоградской области от 29 июля 2020 г. № 1600 "Об утверждении типового административного регламента предоставления государственной услуги "Заключение договоров доверительного управления имуществом несовершеннолетних подопечных";

приказ комитета социальной защиты населения Волгоградской области от 29 декабря 2020 г. № 2917 "О внесении изменений в приказ комитета социальной защиты населения Волгоградской области от 29 июля 2020 г. № 1600 "Об утверждении типового административного регламента предоставления государственной услуги "Заключение договоров доверительного управления имуществом несовершеннолетних подопечных";

подпункт 1.7 пункта 1 приказа комитета социальной защиты населения Волгоградской области от 28 декабря 2021 г. № 2933 "О внесении изменений в некоторые приказы комитета социальной защиты населения Волгоградской области";

подпункт 1.7 пункта 1 приказа комитета социальной защиты населения Волгоградской области от 30 мая 2022 г. № 1126 "О внесении изменений в некоторые приказы комитета социальной защиты населения Волгоградской области";

подпункт 1.7 пункта 1 приказа комитета социальной защиты населения Волгоградской области от 15 августа 2022 г. № 1760 "О внесении изменений в некоторые приказы комитета социальной защиты населения Волгоградской области".

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Председатель комитета



О.В.Васильева

Утвержден
приказом комитета социальной
защиты населения
Волгоградской области
от 06.04.2026 № 854

**Административный регламент
предоставления органами местного самоуправления муниципальных
районов, муниципальных округов и городских округов Волгоградской области
государственной услуги "Заключение договоров доверительного управления
имуществом несовершеннолетних подопечных"**

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов Волгоградской области государственной услуги "Заключение договоров доверительного управления имуществом несовершеннолетних подопечных" устанавливает стандарт предоставления государственной услуги "Заключение договоров доверительного управления имуществом несовершеннолетних подопечных".

Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении 1 к административному регламенту.

Круг заявителей

2. Государственная услуга предоставляется физическим лицам, не являющимся предпринимателями, некоммерческим организациям (за исключением учреждения), желающим заключить договор доверительного управления имуществом несовершеннолетнего подопечного, и их уполномоченным представителям, обратившимся с заявлением о предоставлении государственной услуги (далее - заявители).

**Требование предоставления заявителю государственной услуги
в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения
о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной
информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных
услуг (функций)"**

3. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями предоставления государственной услуги.

4. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с приложением 2 к настоящему Административному регламенту.

5. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в реестре услуг на официальном сайте органа местного самоуправления

муниципального района, муниципального округа или городского округа Волгоградской области в сети "Интернет" и на Едином портале.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

6. Заключение договора доверительного управления имуществом несовершеннолетнего подопечного.

Наименование исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу

7. Государственная услуга предоставляется органами местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов Волгоградской области (далее – Уполномоченный орган).

Результат предоставления государственной услуги

8. Результатом предоставления государственной услуги является: принятие решения о заключение договора доверительного управления имуществом несовершеннолетнего подопечного;

принятие решения об отказе в заключении договора доверительного управления имуществом несовершеннолетнего подопечного.

9. Документами, содержащими решения о предоставлении государственной услуги является:

правовой акт Уполномоченного органа о заключении договора о доверительном управлении имуществом несовершеннолетнего;

правовой акт Уполномоченного органа об отказе в заключении договора в доверительном управлении имуществом несовершеннолетнего подопечного.

10. Необходимость в формировании реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги отсутствует.

11. Результаты предоставления государственной услуги могут быть получены в Уполномоченном органе лично, МФЦ, либо посредством Единого портала, посредством почтовой связи.

Срок предоставления государственной услуги

12. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 29 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов в уполномоченный орган.

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

13. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги не предусмотрено.

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

14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата государственной услуги в очной форме составляет не более 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

15. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день с даты подачи запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в уполномоченный орган, независимо от способа подачи.

При подаче заявления и прилагаемых к нему документов через МФЦ, специалист МФЦ передает в уполномоченный орган заявление и прилагаемые к нему документы в течение 1 рабочего дня со дня их получения от заявителя.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте Уполномоченного органа в сети "Интернет", а также на Едином портале.

Показатели доступности и качества государственной услуги

17. Показатели доступности и качества государственной услуги размещены на официальном сайте Уполномоченного органа в сети "Интернет", а также на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

18. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

19. Форма заявления о заключении договора доверительного управления имуществом несовершеннолетнего подопечного приведена в приложении 5 к настоящему Административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса

о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

20. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги приведены в приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

21. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

22. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

При наличии указанных оснований, приведенных в приложении № 4, заявителю направляется правовой акт Уполномоченного органа об отказе в предоставлении государственной услуги, и уведомление, в котором дается разъяснение о том, что они не являются препятствием для повторного обращения.

Иные требования к предоставлению государственной услуги

23. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги:

- а) единая система межведомственного электронного взаимодействия;
- б) государственная информационная система "Автоматизированная информационная система "Опека и попечительство Волгоградской области";
- в) Единый портал.

24. Предоставление государственной услуги в МФЦ в части приема запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

МФЦ, в которых организуется предоставление государственной услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

Результат предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги уполномоченным органом, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем уполномоченного органа, может быть выдан заявителю в МФЦ.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги

административных процедур

25. Исполнение государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

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

Профилирование заявителя

26. Профилирование заявителя заключается в анкетировании заявителя в целях определения категории заявителя. Идентификаторы категорий заявителя приведены в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

По результатам получения ответов на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений категорий заявителя, обратившегося с запросом о предоставлении государственной услуги.

Профилирование осуществляется в Уполномоченном органе независимо от способа обращения заявителя за предоставлением государственной услуги.

Профилирование заявителя осуществляется в течение 1 рабочего дня с даты регистрации запроса о предоставлении государственной услуги в Уполномоченном органе.

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

27. Основанием для начала административной процедуры по приему запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, является поступление в уполномоченный орган или МФЦ заявления и прилагаемых к нему документов, предусмотренных подпунктом 18 настоящего административного регламента, посредством личного обращения заявителя, почтового отправления в электронной форме.

Форма заявления о заключении договора доверительного управления имуществом несовершеннолетнего подопечного приведена в приложении 5 к настоящему Административному регламенту.

Перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с категориями заявителя, а также способы подачи запроса, документов и (или) информации приведены в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

28. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при взаимодействии с заявителем (представителем заявителя) являются:

- а) посредством Единого портала – единая система идентификации

и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

б) в уполномоченный орган – документ, удостоверяющий личность, и документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае обращения представителя заявителя);

в) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

29. Основания для отказа в приеме запроса и документов и (или) информации приведены в приложении 4 настоящего Административного регламента.

30. Государственная услуга не предусматривает возможность приема запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания на территории Волгоградской области.

31. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день с даты подачи запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в уполномоченный орган, независимо от способа подачи.

Межведомственное информационное взаимодействие

32. При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством СМЭВ необходимо направление следующих информационных запросов:

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц – в отношении сведений о государственной регистрации юридического лица – запрос направляется в Федеральную налоговую службу;

б) сведения об управлении недвижимым и ценным движимым имуществом подопечного, находящимся у опекуна (попечителя) на ответственном хранении – запрос направляется в запрос направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии (публично-правовая компания "Роскадастр");

в) сведения о правоустанавливающих документах на ценное движимое имущество подопечного, требующее постоянного управления – запрос направляется в Единый государственный реестр недвижимости;

г) сведения о зарегистрированных правах несовершеннолетнего подопечного на объекты недвижимости – запрос направляется в Единый государственный реестр недвижимости.

33. При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования СМЭВ необходимо направление следующих информационных запросов:

сведения о недвижимом имуществе подопечного, требующие постоянного управления, не зарегистрированного в Едином государственном реестре недвижимости – запрос направляется в Бюро технической инвентаризации.

34. Информационные запросы, указанные в пункте 31 настоящего Административного регламента направляются без использования федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного

электронного взаимодействия". Срок направления информационного запроса составляет 3 рабочих дня с даты регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие соответствующие документ и сведения.

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

35. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведен в приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

Срок принятия решения о предоставлении государственной услуги - 3 рабочих дня со дня получения всех необходимых для предоставления государственной услуги документов и (или) информации, в том числе полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Предоставление результата государственной услуги

36. По результатам административной процедуры специалист уполномоченного органа, ответственный за оформление документов о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги письменно уведомляет заявителя о принятом решении, с указанием оснований для отказа.

37. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги, при личном обращении в Уполномоченный орган, посредством Единого портала, МФЦ, посредством почтовой связи.

Возможность получения результата предоставления государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

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

Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

38. При подаче запроса с помощью Единого портала изменение статуса рассмотрения запроса заявителя отображается в личном кабинете заявителя на Едином портале.

В иных случаях информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги не предусмотрено

Приложение № 1

к административному регламенту предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов Волгоградской области государственной услуги "Заключение договоров доверительного управления имуществом несовершеннолетних подопечных"

Перечень условных обозначений и сокращений

Административный регламент	административный регламент предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов Волгоградской области государственной услуги "Заключение договоров доверительного управления имуществом несовершеннолетних подопечных"
государственная услуга	Заключение договоров доверительного управления имуществом несовершеннолетних подопечных
Уполномоченный орган	орган местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов Волгоградской области
категория	Категория (признак) заявителя
сеть "Интернет"	Информационно-телекоммуникационная сеть "Интернет"
Единый портал	Федеральная государственная информационная система "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"
сайт уполномоченного органа	Официальный сайт органа местного самоуправления муниципального района, муниципального округа или городского округа Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
публично-правовая компания "Роскадастр"	Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (публично-правовая компания "Роскадастр")
МФЦ	Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг
СМЭВ	Федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия"

Приложение № 2

к административному регламенту предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов Волгоградской области государственной услуги "Заключение договоров доверительного управления имуществом несовершеннолетних подопечных "

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1. Перечень результатов предоставления государственной услуги

Цель обращения	Результат предоставления государственной услуги
Заключение договора доверительного управления имуществом несовершеннолетних подопечных	а) принятие решения о заключение договора доверительного управления имуществом несовершеннолетнего подопечного; б) принятие решения об отказе в заключении договора доверительного управления имуществом несовершеннолетнего подопечного.

Таблица 2. Перечень отдельных признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
1.	Категория заявителя	1. физические лица, не являющиеся предпринимателями, желающие заключить договор доверительного управления имуществом несовершеннолетнего подопечного 2. некоммерческие организации (за исключением учреждения), желающие заключить договор доверительного управления имуществом несовершеннолетнего подопечного
2.	Заявитель обращается лично или через представителя	1. Заявитель обращается лично 2. Заявитель обращается через представителя

Приложение 3

к административному регламенту предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов Волгоградской области государственной услуги "Заключение договоров доверительного управления имуществом несовершеннолетних подопечных"

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

№ п/п	Наименование документа (сведений), необходимого для предоставления государственной услуги	Идентификатор категории (признаков) заявителей	Способ подачи документов	Требования к формату и количеству
Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель (представитель заявителя) предоставляет самостоятельно:				
1.	Заявление по форме, согласно приложения 5 к настоящему административному регламенту	1, 2	а) лично в уполномоченный орган; б) посредством Единого портала; в) в МФЦ; г) посредством почтовой связи.	Документы могут быть поданы: - на бумажном носителе (при обращении заявителя (представителя заявителя) в уполномоченный орган или МФЦ); - в электронной форме при обращении заявителя (представителя заявителя) в личном кабинете на Едином портале, на официальный сайт уполномоченного органа. Каждый документ, который подается в форме электронного документа, подписывается
2.	документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации)	1, 2		
3.	документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации)	2		
4.	копии учредительных документов - для некоммерческой организации	1, 2		

				<p>тем видом электронной подписи, допустимость использования которого установлена законодательством Российской Федерации при обращении за получением государственных и муниципальных услуг.</p> <p>Документы предоставляются по 1 экземпляру.</p> <p>Оригиналы подаются для обозрения.</p> <p>Копии документов заверяются надлежащим образом.</p>
--	--	--	--	---

Перечень документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель (представитель заявителя) вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

5.	выписку из Единого государственного реестра юридических лиц - в отношении сведений о государственной регистрации юридического лица	1, 2	а) лично в уполномоченный орган; б) посредством Единого портала; в) в МФЦ; г) посредством почтовой связи.	Документы могут быть поданы: - на бумажном носителе (при обращении заявителя (представителя заявителя) в Комитет или МФЦ); - в электронной форме при обращении заявителя (представителя заявителя) в личном кабинете
6.	сведения о недвижимом имуществе подопечного, требующие постоянного управления, не зарегистрированного в Едином государственном реестре недвижимости	1, 2		
7.	правоустанавливающие документы на ценное движимое имущество подопечного, требующее постоянного управления;	1, 2		
8.	выписку из Единого	1, 2		

	государственного реестра недвижимости - в отношении сведений о зарегистрированных правах несовершеннолетнего подопечного на объекты недвижимости			на Едином портале).
9.	правоустанавливающие документы на недвижимое имущество подопечного, требующие постоянного управления, не зарегистрированные в едином государственном реестре недвижимости.	1, 2		<p>Каждый документ, который подается в форме электронного документа, подписывается тем видом электронной подписи, допустимость использования которого установлена законодательством Российской Федерации при обращении за получением государственных и муниципальных услуг.</p> <p>Документы предоставляются по 1 экземпляру.</p> <p>Оригиналы подаются для обозрения.</p> <p>Копии документов заверяются надлежащим образом.</p>

Приложение № 4

к административному регламенту предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов Волгоградской области государственной услуги "Заключение договоров доверительного управления имуществом несовершеннолетних подопечных"

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

1. Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

	Основания	Идентификатор категории (признаков) заявителей
1.	В случае, предусмотренном пунктом 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852, в частности, если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности.	1, 2

2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

3. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

	Основания	Идентификатор категории (признаков) заявителей
1.	в случае представления заявителем заведомо недостоверной информации, имеющей существенное значение для предоставления государственной услуги	1, 2
2.	несоответствие заявителя категории лиц, указанных в приложении № 2 настоящего Административного регламента	1, 2
3.	заключение договора доверительного управления имуществом несовершеннолетнего подопечного с заявителем противоречит интересам несовершеннолетнего подопечного	1, 2

Приложение № 5

к административному регламенту предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов Волгоградской области государственной услуги "Заключение договоров доверительного управления имуществом несовершеннолетних подопечных"

_____ (наименование уполномоченного органа)

от _____

_____ телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о заключении договора доверительного управления имуществом несовершеннолетнего подопечного

Прошу заключить договор доверительного управления имуществом

_____ (вид и местонахождение имущества)
_____ несовершеннолетнего подопечного

_____ (Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

Я, _____, (указываются фамилия, имя, отчество (при наличии))

даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и представленных мною документах.

Я предупрежден(на) об ответственности за представление недостоверных либо искаженных сведений.

Прошу выдать результат государственной услуги _____ (нарочно, почтовым отправлением)

"__" _____ г. _____ подпись