

**МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ
И ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

29.07.2025

№ 120-н

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в государственной собственности области и предназначенных для сдачи в аренду

В соответствии с постановлением Правительства Вологодской области от 4 сентября 2024 года № 1088 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами области», подпунктами 3.2.1, 5.5.9, пунктом 5.8 Положения о Министерстве имущественных отношений и градостроительной деятельности Вологодской области, утвержденного постановлением Правительства Вологодской области от 7 ноября 2024 года № 1301:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в государственной собственности области и предназначенных для сдачи в аренду (приложение).

2. Признать утратившими силу:

2.1. приказы Департамента имущественных отношений Вологодской области:

от 11.02.2013 № 7н «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в государственной собственности области и предназначенных для сдачи в аренду, Департаментом имущественных отношений Вологодской области»;

от 20.12.2013 № 40н «О внесении изменений в приказ Департамента имущественных отношений Вологодской области от 11 февраля 2013 года № 7н»;

от 16.04.2014 № 16н «О внесении изменений в приказ Департамента имущественных отношений Вологодской области от 11 февраля 2013 года № 7н»;

от 12.01.2015 № 1н «О внесении изменений в приказ Департамента имущественных отношений Вологодской области от 11 февраля 2013 года № 7н»;

от 14.05.2015 № 26н «О внесении изменений в приказ Департамента имущественных отношений Вологодской области от 11 февраля 2013 года № 7н»;

от 12.05.2016 № 39-н «О внесении изменений в приказ Департамента имущественных отношений Вологодской области от 11 февраля 2013 года № 7н»;

от 27.12.2016 № 92-н «О внесении изменений в приказ Департамента имущественных отношений Вологодской области от 11 февраля 2013 года № 7н»;

от 24.04.2017 № 18-н «О внесении изменений в приказ Департамента имущественных отношений Вологодской области от 11 февраля 2013 года № 7н»;

от 26.10.2017 № 59-н «О внесении изменений в приказ Департамента имущественных отношений Вологодской области от 11 февраля 2013 года № 7н»;

от 07.11.2018 № 59-н «О внесении изменений в приказ Департамента имущественных отношений Вологодской области от 11 февраля 2013 года № 7н»;

от 13.08.2019 № 51-н «О внесении изменений в приказ Департамента имущественных отношений Вологодской области от 11 февраля 2013 года № 7н».

2.2. пункт 4 приказа Департамента имущественных отношений Вологодской области от 20.11.2015 № 61н «О внесении изменений в приказы Департамента имущественных отношений Вологодской области от 16 декабря 2011 года № 209, от 7 августа 2012 года № 92, от 11 февраля 2013 года № 6н, от 11 февраля 2013 года № 7н»;

2.3. пункт 4 приказа Департамента имущественных отношений Вологодской области от 30.06.2016 № 56-н «О внесении изменений в некоторые административные регламенты Департамента имущественных отношений Вологодской области»;

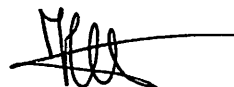
2.4. пункт 5 приказа Департамента имущественных отношений Вологодской области от 26.09.2016 № 73-н «О внесении изменений в некоторые административные регламенты»;

2.5. пункт 1.11 приказа Департамента имущественных отношений Вологодской области от 20.12.2017 № 73-н «О внесении изменений в некоторые административные регламенты»;

2.6. пункт 2 приказа Департамента имущественных отношений Вологодской области от 14.02.2019 № 7-н «О внесении изменений в некоторые административные регламенты».

3. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

Заместитель Губернатора области –
министр



Н.А. Куприянов

Приложение
к приказу Министерства
имущественных отношений
и градостроительной деятельности
Вологодской области
от 29.07.2025 № 120-н

Административный регламент
предоставления государственной услуги по предоставлению информации об
объектах недвижимого имущества, находящихся в государственной
собственности области и предназначенных для сдачи в аренду

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Настоящий административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением Министерством имущественных отношений и градостроительной деятельности Вологодской области (далее - Министерство) государственной услуги по предоставлению информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в государственной собственности области и предназначенных для сдачи в аренду (далее соответственно - административный регламент, государственная услуга).

1.1.2. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

К заявителям при получении государственной услуги относятся:

- 1) физические лица;
- 2) юридические лица;
- 3) индивидуальные предприниматели;
- 4) уполномоченные в соответствии с действующим законодательством представители заявителей (далее – представитель заявителя).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в государственной собственности области и предназначенных

для сдачи в аренду.

2.2. Наименование органа власти области, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется Министерством имущественных отношений и градостроительной деятельности Вологодской области.

2.2.2. Возможность принятия многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг запроса и прилагаемых к нему документов, принятия решения об отказе в приеме запроса и прилагаемых к нему документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствует.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является решение о предоставлении информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в государственной собственности области и предназначенных для сдачи в аренду (далее – предоставление информации) либо решение об отказе в предоставлении информации.

2.3.2. Решение о предоставлении государственной услуги либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги оформляется в виде письма на официальном бланке Министерства.

2.3.3. Результат предоставления государственной услуги заявитель, представитель заявителя получают посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области» (далее – Региональный портал), дополнительно способом по выбору заявителя, представителя заявителя, указанным в запросе, с подтверждением факта и даты отправки.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Максимальный срок предоставления государственной услуги со дня регистрации в Министерстве запроса о предоставлении государственной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет не более 7 рабочих дней.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.5.1. Для предоставления государственной услуги заявитель представляет (направляет) самостоятельно:

1) запрос по форме согласно приложению к административному регламенту;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения за предоставлением государственной услуги представителя заявителя).

В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены:

доверенность, заверенная нотариально (в случае обращения за получением государственной услуги представителя физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя);

доверенность, подписанная правомочным должностным лицом организации и заверенная печатью (при наличии), либо решение о назначении или об избрании, приказ о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (в случае обращения за получением государственной услуги представителя юридического лица), либо их заверенные в установленном законом порядке копии.

2.5.2. Форма запроса в электронной форме размещается на официальном сайте Министерства, Региональном портале с возможностью его бесплатного копирования (скачивания).

2.5.3. Заявитель, представитель заявителя представляют запрос и прилагаемые документы посредством Регионального портала.

2.5.4. Запрос и прилагаемые к нему документы, направленные в электронной форме, подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее соответственно – Федеральный закон № 63-ФЗ, Федеральный закон № 210-ФЗ).

В случае представления документов на иностранном языке они должны быть переведены на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика должны быть нотариально удостоверены.

Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

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

Основания для отказа в приеме запроса и прилагаемых документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в

приостановлении предоставления государственной услуги

2.7.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.7.2. Основания для отказа в приеме к рассмотрению запроса отсутствуют.

2.7.3. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

в запросе запрашивается информация об объектах недвижимости, не учитываемых в государственной информационной системе «Реестр собственности Вологодской области»;

запрашиваемое имущество обременено правами третьих лиц;

содержание запроса не позволяет однозначно идентифицировать объект, информация о котором запрашивается, и отсутствует возможность уточнить содержание запроса;

в запросе не указаны почтовый адрес, адрес электронной почты для направления ответа на запрос;

запрашиваемая информация не относится к информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в собственности области и предназначенных для сдачи в аренду.

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

Предоставление государственной услуги осуществляется для заявителей на безвозмездной основе.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и (или) получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Запрос о предоставлении государственной услуги с прилагаемыми документами регистрируется в Министерстве в день их поступления (при поступлении в электронном виде в нерабочий день - в ближайший рабочий день, следующий за днем поступления указанных запроса и документов) в государственной информационной системе Вологодской области «Автоматизированная система исполнения запросов» (далее - ГИС АСИЗ).

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга¹

2.11.1. Центральный вход в здание, в котором предоставляется государственная услуга, оборудуется вывеской, содержащей информацию о наименовании и режиме работы Министерства.

Вход в здание, в котором предоставляется государственная услуга, при наличии возможности оборудуется в соответствии с требованиями, обеспечивающими возможность беспрепятственного входа лиц с ограниченными возможностями здоровья в здание и выхода из него (пандусы, поручни, другие специальные приспособления).

Перед входом в здание обеспечивается возможность посадки лица с ограниченными возможностями здоровья в автотранспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски.

2.11.2. На территории, прилегающей к зданию, в котором предоставляется государственная услуга, организуются места для парковки автотранспортных средств, в том числе автотранспортных средств инвалидов.

Доступ инвалидов к парковочным местам является бесплатным.

2.11.3. Гражданам, относящимся к категории инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, обеспечиваются:

1) возможность самостоятельного передвижения по зданию, в котором предоставляется государственная услуга, в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью должностных лиц Министерства;

2) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, где предоставляется государственная услуга, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью должностных лиц Министерства

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функций зрения и самостоятельного передвижения, по территории здания, в котором предоставляется государственная услуга;

4) содействие инвалиду при входе в здание, в котором предоставляется государственная услуга, и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

5) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к местам предоставления государственной услуги, с учетом ограничения их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения государственной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-

¹положения данного подраздела, касающиеся обеспечения доступности для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга, применяются с учетом требований законодательства Российской Федерации о социальной защите инвалидов, в том числе части 3 статьи 26 Федерального закона от 1 декабря 2014 года № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов».

точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

6) обеспечение допуска в здание, в котором предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н;

7) оказание помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения государственной услуги документов и совершении ими других необходимых для получения государственной услуги действий;

8) обеспечение при необходимости допуска в здание, в котором предоставляется государственная услуга, сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

9) оказание должностными лицами Министерства, предоставляющими государственную услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.11.4. Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

В помещениях, предназначенных для предоставления государственной услуги, на видном месте помещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации.

2.11.5. Места информирования, предназначенные для ознакомления заинтересованных лиц с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, наглядной информацией, а также текстом настоящего административного регламента. Настоящий административный регламент, приказ об его утверждении и перечень должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги, а также нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги, должны быть доступны для ознакомления на бумажных носителях, а также в электронном виде (информационные системы общего пользования).

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом и (или) рельефно-контрастным шрифтом и шрифтом Брайля.

2.11.6. Места ожидания и приема должны быть удобными для заявителей (представителей заявителя), оборудованы столами, стульями, обеспечены бланками заявлений, образцами их заполнения, канцелярскими принадлежностями.

2.11.7. Прием заявителей (представителей заявителей) осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях - кабинетах приема заявителей.

Кабинеты для приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета и наименования отдела, которые печатаются удобным для чтения шрифтом и (или) рельефно-контрастным шрифтом и шрифтом Брайля.

Таблички на дверях или стенах устанавливаются таким образом, чтобы при открытой двери таблички были видны и читаемы.

Для приема заявителей кабинеты специалистов оборудуются сидячими местами (стульями, кресельными секциями).

2.11.8. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, размещаются на официальном сайте Министерства и на Едином портале.

2.12. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.12.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

а) своевременность и полнота предоставляемой информации о государственной услуге, в том числе на Региональном портале;

б) установление должностных лиц Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги;

в) территориальная доступность Министерства: располагается в центральной части города, с небольшим удалением от остановок общественного транспорта.

2.12.2. Показателями качества государственной услуги являются:

а) соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных административным регламентом;

б) количество обоснованных обращений граждан о несоблюдении порядка выполнения административных процедур, сроков предоставления государственной услуги, истребовании должностными лицами Министерства документов, не предусмотренных административным регламентом;

в) количество взаимодействий заявителя, представителя заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность.

2.12.3. Заявителям, представителям заявителя обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.12.4. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе по экстерриториальному принципу, отсутствует.

2.12.5. Возможность получения государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг отсутствует.

2.12.6. Показатели доступности и качества государственной услуги размещаются на официальном сайте Министерства и на Региональном портале.

2.13. Иные требования к предоставлению государственной услуги

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

2.13.2. Для рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги и информирования заявителя, представителя заявителя о ходе его рассмотрения, результате предоставления государственной услуги используется ГИС АСИЗ.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)

3.1. Перечень административных процедур

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) приостановление предоставления государственной услуги;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 5) предоставление результата государственной услуги.

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

3.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в Министерство запроса и прилагаемых документов способом, указанным в пункте 2.5.3 административного регламента.

3.2.2. Установление личности заявителя, представителя заявителя, обратившихся за предоставлением государственной услуги, не требуется.

3.2.3. Основания для отказа в приеме запроса и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

3.2.4. Государственная услуга предоставляется Министерством.

3.2.5. Прием Министерством запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, не зависит от места жительства или места пребывания заявителя.

3.2.6. Регистрация запроса и прилагаемых к нему документов осуществляется в соответствии с подразделом 2.10 административного регламента.

3.2.7. Результатом выполнения административной процедуры является получение должностным лицом Министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, на рассмотрение зарегистрированного запроса и прилагаемых документов.

3.2.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.3. Межведомственное информационное взаимодействие

Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня получения запроса и прилагаемых документов для подтверждения сведений, указанных в запросе, направляет соответствующие межведомственные запросы с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

выписки из ЕГРЮЛ - в Федеральную налоговую службу (далее – ФНС России) с использованием вида сведений «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ/ЕГРИП в форме электронного документа»;

о документе, удостоверяющем личность физического лица – в МВД России с использованием вида сведений «Проверка действительности паспорта (расширенная)»/предусмотренных подпунктом «а» пункта 2 приложения 1 Перечня² из федеральной государственной информационной системы ведения Единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации (далее – ФГИС ЕРН) – в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»;

выписки из ЕГРИП – в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа»/сведений о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, предусмотренных пунктом 11 приложения 1 Перечня² из ФГИС ЕРН - в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице».

3.4. Приостановление предоставления государственной услуги

Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

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

3.5.1. Должностное лицо Министерства, ответственное за

²постановление Правительства РФ от 09.10.2021 № 1723 «Об утверждении Правил предоставления сведений, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации, в том числе перечня указанных сведений и сроков их предоставления, и перечня обезличенных персональных данных, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации»

предоставление государственной услуги, проверяет запрос и прилагаемые к нему документы на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.7.3 административного регламента.

3.5.2. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.7.3 административного регламента, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня после окончания проверки, указанной в пункте 3.5.1 административного регламента, готовит мотивированное решение об отказе в предоставлении информации в форме письма с указанием причин отказа за подписью уполномоченного должностного лица Министерства.

3.5.3. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.7.3 административного регламента, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня после окончания проверки, указанной в пункте 3.5.1 административного регламента, готовит решение о предоставлении информации в форме письма за подписью уполномоченного должностного лица Министерства.

3.5.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 4 рабочих дня.

3.6. Предоставление результата государственной услуги

3.6.1. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги:

1) в день принятия решения:

а) размещает его в ГИС АСИЗ;

б) вместе с уведомлением о принятом решении направляет посредством Единого портала;

2) в течение 2 рабочих дней направляет (вручает) способом по выбору заявителя, указанным в запросе - в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства на адрес электронной почты, указанный в запросе, либо путем направления заказного почтового отправления с уведомлением о вручении по почтовому адресу, либо лично под роспись.

3.6.2. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

Приложение
к административному регламенту

Форма запроса

дата _____ № _____

В Министерство имущественных отношений и
градостроительной деятельности Вологодской
области

ЗАПРОС

о предоставлении информации об объектах
недвижимого имущества, находящихся
в собственности Вологодской области
и предназначенных для сдачи в аренду

Заявитель:

- | | |
|--------------------------|---|
| ☐ | физическое лицо |
| ☐ | юридическое лицо |
| ☐ | индивидуальный предприниматель |
| ☐ | представитель физического лица |
| ☐ | представитель юридического лица |
| ☐ | представитель индивидуального предпринимателя |

Фамилия, имя, отчество, паспортные данные физического лица, фамилия, имя, отчество, СНИЛС,
ОГРНИП индивидуального предпринимателя/полное наименование юридического лица, ИНН, ОГРН

документ, подтверждающий полномочия доверенного лица (наименование, дата, номер)

адрес для получения информации, адрес электронной почты

контактный телефон заявителя

Прошу предоставить информацию об объекте недвижимого имущества,
находящемся в собственности Вологодской области, предназначенном для
сдачи в аренду

(наименование объекта недвижимости, его характеристики, место нахождения, адрес)

Дополнительные сведения (по желанию получателя государственной услуги)

указывается имеющаяся у него информация об объектах, позволяющая конкретизировать запрос).

Способ получения результата предоставления государственной услуги (поставить соответствующую отметку):

☐	по почте
☐	посредством личного кабинета РПГУ
☐	по электронной почте
☐	лично

Приложение:

(наименование документа) - на _____ л. в 1 экз.

(наименование документа) - на _____ л. в 1 экз.

Всего: _____ документов на _____ л.

Заявитель:

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П. (для юридического лица ПРИ НАЛИЧИИ)

Представитель заявителя:

(Ф.И.О. представителя заявителя, контактный телефон)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П. (для юридического лица ПРИ НАЛИЧИИ).