



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

18.05.2026

№ 33

г. Омск

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги "Выдача архивных справок, архивных копий, архивных выписок на основании документов, находящихся на хранении в архиве Министерства образования Омской области"

В соответствии с Федеральным законом "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Правительства Омской области от 21 декабря 2022 года № 777-п "Об отдельных вопросах реализации Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" на территории Омской области и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Омской области" приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги "Выдача архивных справок, архивных копий, архивных выписок на основании документов, находящихся на хранении в архиве Министерства образования Омской области".

2. Пункт 5 приказа Министерства образования Омской области от 30 мая 2022 года № 47 "О внесении изменений в отдельные приказы Министерства образования Омской области" исключить.

3. Признать утратившим силу:

1) приказ Министерства образования Омской области от 22 марта 2022 года № 22 "Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги "Выдача архивных справок, архивных копий, архивных выписок и информационных писем на основании документов, находящихся на хранении в архиве Министерства образования Омской области";

2) приказ Министерства образования Омской области от 13 февраля 2024 года № 14 "О внесении изменений в приказ Министерства образования Омской области от 22 марта 2022 года № 22".

Министр образования
Омской области

О.Г. Степанова

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги "Выдача архивных справок,
архивных копий, архивных выписок на основании документов,
находящихся на хранении в архиве Министерства
образования Омской области"

Раздел I. Общие положения

Подраздел 1. Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент регулирует вопросы предоставления государственной услуги "Выдача архивных справок, архивных копий, архивных выписок на основании документов, находящихся на хранении в архиве Министерства образования Омской области" (далее соответственно – Административный регламент, государственная услуга).

Подраздел 2. Круг заявителей

2. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются физические лица (далее – заявители) или их уполномоченные представители.

Подраздел 3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее – реестр услуг), федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее – Единый портал) и (или) государственной информационной системе Омской области "Портал государственных и муниципальных услуг Омской области" (далее – Портал)

3. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителя, которые размещаются на Едином портале и (или) на Портале.

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

Подраздел 1. Наименование государственной услуги

4. Наименование государственной услуги: "Выдача архивных справок, архивных копий, архивных выписок на основании документов, находящихся на хранении в архиве Министерства образования Омской области".

Подраздел 2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

5. Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством образования Омской области (далее – Министерство).

Подраздел 3. Результат предоставления государственной услуги

6. Результатами предоставления государственной услуги являются:

1) выдача (направление) архивных справок, архивных копий, архивных выписок;

2) отказ в выдаче (направлении) архивных справок, архивных копий, архивных выписок в форме письма Министерства.

7. Необходимость формирования реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги отсутствует.

8. Результаты предоставления государственной услуги в форме бумажного документа могут быть получены в Министерстве лично или посредством почтового отправления, либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями федерального законодательства, в личном кабинете на Едином портале и (или) на Портале.

Подраздел 4. Срок предоставления государственной услуги

9. Максимальный срок предоставления государственной услуги, исчисляемый со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги (далее – заявление), составляет:

1) 6 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя, за исключением физических лиц, являющихся участниками специальной военной операции, – 3 рабочих дня – при обращении заявителя в Министерство;

2) 6 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя, за исключением физических лиц, являющихся участниками специальной военной операции, – 3 рабочих дня – при обращении заявителя посредством Единого портала или Портала;

3) 6 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя, за исключением физических лиц, являющихся участниками специальной военной

операции, – 3 рабочих дня – при обращении заявителя посредством почтовой связи.

Подраздел 5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в таблице № 2 приложения № 1 к Административному регламенту.

11. Формы заявлений приведены в приложениях № 2 – 4 к Административному регламенту.

12. Перечень способов подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в таблице № 2 приложения № 1 к Административному регламенту.

Подраздел 6. 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

13. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

14. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

15. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) заявление подано в неуполномоченный орган;
- 2) заявление не соответствует требованиям Административного регламента;
- 3) к заявлению не приложены документы, указанные в таблице № 2 приложения № 1 к Административному регламенту, в том числе если полномочия уполномоченного представителя заявителя не подтверждены;
- 4) заявление и (или) прилагаемые документы не поддаются прочтению;
- 5) заявление и (или) прилагаемые документы не составлены на русском языке (не переведены на русский язык) и (или) не заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 6) запрашиваемые архивные документы (сведения) в Министерстве отсутствуют;
- 7) если ответ по существу поставленного в нем вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

16. Основания, предусмотренные пунктом 15 Административного регламента, с учетом категорий (признаков) заявителя приведены в таблице № 3 приложения № 1 к Административному регламенту.

Подраздел 7. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

17. Предоставление государственной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

Подраздел 8. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственную услугу

18. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче в Министерство заявления и прилагаемых документов не может превышать 15 минут.

19. Максимальный срок ожидания в очереди при получении в Министерстве результата предоставления государственной услуги не может превышать 15 минут.

Подраздел 9. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

20. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, представленных в Министерство лично либо направленных посредством почтового отправления, в форме электронных документов с использованием Единого портала или Портала, осуществляется в день их поступления, а в случае их поступления в нерабочий или праздничный день – в следующий за ним первый рабочий день.

Подраздел 10. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

21. Требования к залу ожидания, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещаются на официальном сайте Министерства, а также на Едином портале и (или) Портале.

Подраздел 11. Показатели качества и доступности государственной услуги

22. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещен на официальном сайте Министерства, а также на Едином портале и (или) Портале.

Подраздел 12. Иные требования к предоставлению государственной услуги

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

24. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

25. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, обусловлена предоставлением государственной услуги только совершеннолетним заявителям.

26. Порядок предоставления результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен, поскольку государственная услуга не предоставляется несовершеннолетним заявителям.

27. Возможность предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр), не предусмотрена.

28. Возможность выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги в многофункциональном центре не предусмотрена.

29. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении Министерства, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления Омской области и (или) подведомственных органам государственной власти и

органам местного самоуправления Омской области организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг (за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), в соответствии с федеральным и областным законодательством;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления Омской области, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

- наличие ошибок в заявлении и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Министерства при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью заместителя Министра образования Омской области уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимыми условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Подраздел 1. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

30. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 3) формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 5) предоставление результата государственной услуги.

Подраздел 2. Случаи и порядок предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

31. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

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

32. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления осуществляется посредством Единого портала, Портала, телефонной связи или личного обращения заявителя в Министерство.

Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления
государственной услуги "Выдача архивных справок,
архивных копий, архивных выписок на основании
документов, находящихся на хранении в архиве
Министерства образования Омской области"

I. Перечень условных обозначений и сокращений, используемых
в таблицах, приведенных в настоящем приложении

1. Условные сокращения:

1) государственная услуга – выдача архивных справок, архивных копий, архивных выписок на основании документов, находящихся на хранении в архиве Министерства образования Омской области;

2) заявитель – физическое лицо;

3) субъект информации – гражданин, в отношении которого запрашиваются сведения;

4) документ, удостоверяющий личность, – документ удостоверяющий личность заявителя или уполномоченного представителя заявителя:

- паспорт гражданина Российской Федерации (вторая, третья страница паспорта);

- паспорт иностранного гражданина (страница с фотографией, фамилией, именем, отчеством (при наличии), серией, номером паспорта);

- иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации (страница с фотографией, фамилией, именем, отчеством (при наличии), серией, номером иного документа, удостоверяющего личность);

- иной документ, удостоверяющий личность лица без гражданства (страница с фотографией, фамилией, именем, отчеством (при наличии), серией, номером иного документа, удостоверяющего личность);

5) Министерство – Министерство образования Омской области;

6) Единый портал – федеральная государственная информационная система "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";

7) Портал – государственная информационная система Омской области "Портал государственных и муниципальных услуг Омской области".

2. Условные обозначения:

О – требования к документу – предоставляется оригинал документа;

К – требования к документу – предоставляется копия документа;

Кпочта – требования к документу – предоставляется копия документа, заверенная (засвидетельствованная) в установленном законодательством порядке при обращении заявителя путем направления заявления посредством почтовой связи;

Кскан – требования к документу – предоставляется скан-образ документа в электронном виде;

ЕПГУ – способ подачи документа – Единый портал;

Портал – способ подачи документов – Портал;

Почта – способ подачи документа – посредством почтовой связи;
Л – способ подачи документа – лично в Учреждении.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителя

Таблица № 1

№ п/п	Результат предоставления государственной услуги	Наименование отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителя
1	2	3	4
1	Выдача (направление) архивных справок, архивных копий, архивных выписок или отказ в выдаче (направлении) архивных справок, архивных копий, архивных выписок	Физическое лицо, обратившееся самостоятельно	1А
2		Физическое лицо, являющиеся участником специальной военной операции, обратившееся самостоятельно	2А
3		Физическое лицо, являющееся наследником	Б
4		Физическое лицо, от имени которого обратился уполномоченный представитель	1В
5		Физическое лицо, являющееся участником специальной военной операции, от имени которого обратился уполномоченный представитель	2В

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Таблица № 2

№ п/п	Идентификатор отдельного признака заявителя	Вид документов, представляемых заявителем	Способ подачи документов, требования к формату, количеству и иные необходимые требования
1	2	3	4
Документы, необходимые в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно			

1	2	3	4
1	1А, 2А, Б, 1В, 2В	Документ, удостоверяющий личность	О => Л Кпочта => Почта
2	1А, 2А, 1В, 2В	Документы, подтверждающие смену фамилии, имени, отчества заявителя	О => Л Кпочта => Почта Кскан => ЕПГУ, Портал (в случае наличия таких изменений)
3	Б	Свидетельство о праве на наследство	О => Л Кпочта => Почта Кскан => ЕПГУ, Портал (в случае смерти субъекта информации)
4	Б	Документы, подтверждающие родство с субъектом информации	О => Л Кпочта => Почта Кскан => ЕПГУ, Портал (в случае его смерти)
5	1В, 2В	Документы, подтверждающие полномочия уполномоченного представителя заявителя	О => Л Кпочта => Почта Кскан => ЕПГУ, Портал
Документы, необходимые в соответствии с законодательством Омской области для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия отсутствуют			
1	2А, 2В	Документ, подтверждающий участие в специальной военной операции	О => Л Кпочта => Почта Кскан => ЕПГУ, Портал

IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

Таблица № 3

№ п/п	Идентификатор отдельного признака заявителя	Основания для отказа
1	2	3
Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги отсутствуют		
Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют		

1	2	3
Оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1	1А, 2А, Б, 1В, 2В	Заявление о предоставлении государственной услуги подано в неуполномоченный орган
2	1А, 2А, Б, 1В, 2В	Заявление о предоставлении государственной услуги не соответствует требованиям Административного регламента
3	1А, 2А, Б, 1В, 2В	К заявлению о предоставлении государственной услуги не приложены документы, указанные в таблице № 2 настоящего приложения, в том числе если полномочия уполномоченного представителя заявителя не подтверждены
4	1А, 2А, Б, 1В, 2В	Заявление о предоставлении государственной услуги и (или) прилагаемые документы не поддаются прочтению
5	1А, 2А, Б, 1В, 2В	Заявление о предоставлении государственной услуги и (или) прилагаемые документы не составлены на русском языке (не переведены на русский язык) и (или) не заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации
6	1А, 2А, Б, 1В, 2В	Запрашиваемые архивные документы (сведения) в Министерстве отсутствуют
7	Б, 1В, 2В	Если ответ по существу поставленного в нем вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну

Приложение № 2
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги "Выдача архивных справок,
архивных копий, архивных выписок на основании
документов, находящихся на хранении в архиве
Министерства образования Омской области"

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении государственной услуги "Выдача архивных справок,
архивных копий, архивных выписок на основании документов,
находящихся на хранении в архиве Министерства
образования Омской области"

Заполняется физическим лицом (в том числе являющимся участником
специальной военной операции), обратившимся самостоятельно

Сведения о заявителе (субъекте информации):

1) фамилия, имя, отчество (при наличии):

_____;

2) сведения о смене фамилии (имени, отчества):

_____;

3) дата рождения:

_____;

4) документ, удостоверяющий личность:

_____;

(наименование, серия, номер документа, удостоверяющего личность)

5) почтовый адрес:

_____;

(страна, индекс, город, район, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)

6) контактный телефон (указывается по желанию):

_____.

являюсь участником специальной военной операции *(нужное
отметить)*

Прошу выдать *(нужное выбрать)*:

архивную справку

архивную выписку

архивную копию документа

Тема запроса: _____
(об учебе, о работе, о заработной плате и др.)

Наименование организации: _____

Местонахождение организации: _____

Период, о котором запрашиваются сведения: _____

Ответ прошу направить *(нужное выбрать)*:

через организацию почтовой связи

выдать на руки

в форме электронного документа через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и (или) государственную информационную систему Омской области "Портал государственных и муниципальных услуг Омской области"

К заявлению прилагаются следующие документы *(перечислить)*:

_____ / _____ /
" ____ " _____ 20 ____ года (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 3

к Административному регламенту предоставления
государственной услуги "Выдача архивных справок,
архивных копий, архивных выписок на основании
документов, находящихся на хранении в архиве
Министерства образования Омской области"

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении государственной услуги "Выдача архивных справок,
архивных копий, архивных выписок на основании документов,
находящихся на хранении в архиве Министерства
образования Омской области"

Заполняется физическим лицом, являющимся наследником

Сведения о заявителе:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии):

_____;

2) дата рождения:

_____;

3) документ, удостоверяющий личность:

_____;

(наименование, серия, номер документа, удостоверяющего личность)

4) почтовый адрес:

_____;

(страна, индекс, город, район, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)

5) контактный телефон (указывается по желанию):

_____.

Сведения о субъекте информации (в случае его смерти):

1) фамилия, имя, отчество (при наличии):

_____;

2) сведения о смене фамилии (имени, отчества):

_____;

3) дата рождения:

_____.

Прошу выдать *(нужное выбрать)*:

архивную справку

архивную выписку

архивную копию документа

Тема запроса: _____
(об учебе, о работе, о заработной плате и др.)

Наименование организации: _____

Местонахождение организации: _____

Период, о котором запрашиваются сведения: _____

Ответ прошу направить *(нужное выбрать)*:

через организацию почтовой связи

выдать на руки

в форме электронного документа через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и (или) государственную информационную систему Омской области "Портал государственных и муниципальных услуг Омской области"

К заявлению прилагаются следующие документы *(перечислить)*:

_____ 20__ года _____ / _____ /
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 4
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги "Выдача архивных справок,
архивных копий, архивных выписок на основании
документов, находящихся на хранении в архиве
Министерства образования Омской области"

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении государственной услуги "Выдача архивных справок,
архивных копий, архивных выписок на основании документов,
находящихся на хранении в архиве Министерства
образования Омской области"

Заполняется уполномоченным представителем физического лица (в том
числе являющимся участником специальной военной операции),
от имени которого он обращается

Сведения о заявителе (субъекте информации):

1) фамилия, имя, отчество (при наличии):

_____;

2) дата рождения:

_____.

является участником специальной военной операции *(нужное
отметить)*

Сведения об уполномоченном представителе заявителя:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии):

_____;

2) почтовый адрес:

_____;

(страна, индекс, город, район, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)

3) контактный телефон (указывается по желанию):

_____;

4) документ, удостоверяющий личность:

_____;

(наименование, серия, номер документа, удостоверяющего личность)

5) документ, подтверждающий полномочия уполномоченного
представителя заявителя:

_____.

Прошу выдать (*нужное выбрать*):

- архивную справку
- архивную выписку
- архивную копию документа

Тема запроса: _____.

(об учебе, о работе, о заработной плате и др.)

Наименование организации: _____.

Местонахождение организации: _____.

Период, о котором запрашиваются сведения: _____.

Ответ прошу направить (*нужное выбрать*):

- через организацию почтовой связи
- выдать на руки
- в форме электронного документа через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и (или) государственную информационную систему Омской области "Портал государственных и муниципальных услуг Омской области"

К заявлению прилагаются следующие документы (*перечислить*):

" _____ " _____ 20 ____ года

_____/_____
 (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)
 уполномоченного представителя
 заявителя)