



МИНИСТЕРСТВО СПОРТА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 09.02.2026 года № 99

г. Саратов

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление единовременной компенсационной выплаты работникам сферы физической культуры и спорта, прибывшим (переехавшим) на работу в населенные пункты Саратовской области с числом жителей до 50 тысяч человек»

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Саратовской области от 28 июля 2025 года № 580-П «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления министерством спорта Саратовской области государственной услуги «Предоставление единовременной компенсационной выплаты работникам сферы физической культуры и спорта, прибывшим (переехавшим) на работу в населенные пункты Саратовской области с числом жителей до 50 тысяч человек».

2. Отделу организационно-правовой и кадровой работы министерства спорта области обеспечить направление копии настоящего приказа:

в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Саратовской области - в семидневный срок после дня его первого опубликования;

в прокуратуру Саратовской области - в течение трех дней со дня его подписания.

3. Отделу информационного и материально-технического обеспечения министерства спорта области обеспечить направление копии настоящего приказа в министерство информации и массовых коммуникаций Саратовской области - не позднее одного рабочего дня после его принятия.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр

О.А. Дубовенко

**Административный регламент
предоставления государственной услуги
«Предоставление единовременной компенсационной выплаты работникам
сферы физической культуры и спорта, прибывшим (переехавшим) на
работу в населенные пункты Саратовской области с числом жителей
до 50 тысяч человек»**

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Предоставление единовременной компенсационной выплаты работникам сферы физической культуры и спорта, прибывшим (переехавшим) на работу в населенные пункты Саратовской области с числом жителей до 50 тысяч человек» (далее - Услуга).

2. Заявителями на получение Услуги являются:

физические лица - граждане Российской Федерации, имеющие высшее образование или среднее профессиональное образование, прибывшие (переехавшие) на работу в населенный пункт Саратовской области с числом жителей до 50 тыс. человек и заключившие трудовой договор с организацией физической культуры и спорта на условиях полного рабочего дня, установленного в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, и выполнения трудовой функции на должности, включенной в Перечень.

Полномочия представителя заявителя должны быть документально подтверждены в соответствии с требованиями гражданского законодательства.

Получателями государственной услуги являются лица, указанные в части первой настоящего пункта Административного регламента.

3. Услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, обозначенными в Приложении №2 к настоящему Административному регламенту.

Сведения о категориях (признаках) заявителей размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал).

**II. Стандарт предоставления государственной услуги
Наименование Услуги**

4. Предоставление единовременной компенсационной выплаты

работникам сферы физической культуры и спорта, прибывшим (переехавшим) на работу в населенные пункты Саратовской области с числом жителей до 50 тысяч человек.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

5. Услуга предоставляется министерством спорта Саратовской области (далее - Министерство).

При предоставлении Услуги Министерство осуществляет взаимодействие с органами с территориальными органами Главного управления по вопросам миграции МВД России (далее - ГУВМ МВД России), органами записи актов гражданского состояния (далее - органы ЗАГС), Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации, кредитными организациями, иными государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями.

Результат предоставления Услуги

6. При обращении заявителя за предоставлением единовременной компенсационной выплаты работникам сферы физической культуры и спорта, прибывшим (переехавшим) на работу в населенные пункты Саратовской области с числом жителей до 50 тысяч человек результатами предоставления Услуги являются:

решение (приказ) о предоставлении единовременной компенсационной выплаты работникам сферы физической культуры и спорта, прибывшим (переехавшим) на работу в населенные пункты Саратовской области с числом жителей до 50 тысяч человек;

решение (приказ) об отказе в предоставлении единовременной компенсационной выплаты работникам сферы физической культуры и спорта, прибывшим (переехавшим) на работу в населенные пункты Саратовской области с числом жителей до 50 тысяч человек.

Необходимость формирования реестровой записи отсутствует.

7. Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем (его представителем) в Министерстве на личном приеме, посредством почтового отправления или в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг (далее - ЕПГУ).

8. При оказании государственной услуги в электронной форме указанные решения направляются заявителю в личный кабинет на ЕПГУ.

Срок предоставления Услуги

9. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, составляет 30 календарных дней со дня регистрации в уполномоченном органе заявления и документов, подлежащих

представлению заявителем.

Регистрация заявления Министерством осуществляется не позднее одного рабочего дня со дня поступления заявления в Министерство.

Направление Министерством межведомственных запросов на получение необходимых для предоставления единовременной выплаты документов и сведений осуществляется в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления в Министерстве и (или) в день получения от органов и (или) организаций, в распоряжении которых имеются документы и сведения, необходимые для назначения и предоставления единовременной выплаты, сведений, в отношении которых направлялся межведомственный запрос (в случае, если направление Министерством межведомственного запроса невозможно без наличия в его распоряжении соответствующих документов и сведений).

Министерством в день регистрации заявления осуществляется направление заявителю информации о перечне документов (копий документов, сведений), которые ему необходимо представить лично в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем указанной информации.

Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении единовременной компенсационной выплаты принимается не позднее второго рабочего дня со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения документов, копий документов, сведений (при осуществлении исполнительным органом области в сфере физической культуры и спорта процессов назначения и предоставления единовременной компенсационной выплаты в электронном виде в информационных системах, обеспечивающих автоматическую (за счет программно-аппаратных средств) подготовку решений о назначении или об отказе в предоставлении единовременной компенсационной выплаты), но не позднее 30 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении единовременной компенсационной выплаты.

10. Единовременная выплата производится в течение 10 календарных дней с даты подписания договора о предоставлении единовременной выплаты на счет работника сферы физической культуры и спорта, открытый им в кредитной организации.

Подписание договора о предоставлении единовременной выплаты между Министерством, а также соответствующими работниками физической культуры и спорта, заключившими трудовые договоры, по форме, утвержденной приказом Министерства обеспечивается в срок не позднее 45-го календарного дня, следующего за днем принятия Министерством решения о предоставлении единовременной выплаты.

11. Заявление на право получения единовременной компенсационной выплаты подаются претендентами в Министерство в сроки, указанные в информации, размещенной на официальном сайте Министерства.

В случае обращения претендента за предоставлением Услуги посредством почтовой связи, срок предоставления Услуги исчисляется с момента регистрации запроса в Министерстве.

В случае обращения заявителя за предоставлением Услуги посредством Единого портала, срок предоставления Услуги исчисляется с момента поступления запроса в Министерство через Единый портал, о чем заявитель уведомляется автоматически в личном кабинете на Едином портале.

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

12. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Информация об отсутствии платы за предоставление Услуги размещена на Едином портале.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем Запроса о предоставлении Услуги, и при получении результата предоставления Услуги

13. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении Услуги в орган, предоставляющий Услуги лично и при получении результата ее предоставления не должно превышать 15 минут.

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

14. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Услуги и документов необходимых, для предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

15. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставлении Услуги с учетом категорий (признаков) заявителя приведен в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

16. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги с учетом категорий (признаков) заявителя приведен в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении Услуги

17. Срок регистрации поступивших запросов на предоставление Услуги, в том числе в электронном виде, не должен превышать одного рабочего дня с момента их поступления.

При личном обращении время приема и регистрации документов не должно превышать 20 минут.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

18. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, включая требования к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении Услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещены на официальном сайте Министерства по адресу: <https://minsport.saratov.gov.ru/> в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Показатели доступности и качества Услуги

19. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Министерства по адресу: <https://minsport.saratov.gov.ru/> в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Иные требования

20. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

21. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

Единый портал;

Федеральная государственная информационная система, обеспечивающая процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг (ФГИС ДО);

Федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - СМЭВ).

22. Возможность предоставления Услуги в многофункциональном центре не предусмотрена.

23. Возможность выдачи заявителю результата предоставления Услуги в многофункциональном центре, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления Услуги Министерством, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем Министерства, не предусмотрена.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

24. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными иными нормативными правовыми актами для предоставления 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 представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия и способы их подачи приведены в Приложениях № 3 к настоящему Административному регламенту.

Форма запроса о предоставлении Услуги приведена в Приложении № 1 к Положению о проведении отбора претендентов на право получения единовременной компенсационной выплаты работникам физической культуры и спорта, прибывшим (переехавшим) на работу в населенные пункты с числом жителей до 50 тыс. человек, расположенные на территории Саратовской области, утвержденному приказом министерства спорта Саратовской области от 26 декабря 2025 года № 1733.

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

Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур

25. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении Услуги:

- прием заявления и документов;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Услуги;
- предоставление результата Услуги.

26. Предоставление Услуги в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии с частью 1 статьи 7.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» не предусмотрено.

27. Профилирование заявителя определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливаются категории (признаки) заявителя.

Определение категорий (признаков) заявителя осуществляется в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Административному регламенту путем сопоставления категорий заявителя и значения признаков заявителя, в ходе которого определяется полный перечень комбинаций значений признаков заявителя, каждая из которых соответствует определенному перечню документов, которые должен представить заявитель для получения Услуги.

28. Профилирование осуществляется:

1) при подаче запроса в государственном органе на личном приеме, при рассмотрении запросов, полученных по почте;

2) при подаче запроса о предоставлении Услуги с использованием Единого портала.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления

29. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении Услуги осуществляется путем внесения сведений в личный кабинет заявителя на Едином портале посредством СМЭВ.

Приложение № 1
к Административному регламенту по
предоставлению государственной
услуги «Предоставление
единовременной компенсационной
выплаты работникам сферы физической
культуры и спорта, прибывшим
(переехавшим) на работу в населенные
пункты Саратовской области с числом
жителей до 50 тысяч человек»

Перечень условных обозначений и сокращений

ЕПГУ – Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

МФЦ – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

СМЭВ – Федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

ФГИС ДО – Федеральная государственная информационная система, обеспечивающая процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг;

Услуга – государственная услуга «Предоставление единовременной компенсационной выплаты работникам сферы физической культуры и спорта, прибывшим (переехавшим) на работу в населенные пункты Саратовской области с числом жителей до 50 тысяч человек»;

Реестр услуг – Федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;

Заявитель – граждане Российской Федерации, имеющие высшее образование или среднее профессиональное образование, прибывшие (переехавшие) на работу в населенный пункт Саратовской области с числом жителей до 50 тыс. человек и заключившие трудовой договор с организацией физической культуры и спорта на условиях полного рабочего дня, установленного в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, и выполнения трудовой функции на должности, включенной в Перечень;

Перечень – Перечень вакантных должностей работников сферы физической культуры и спорта в организациях физической культуры и спорта, подведомственных Министерству спорта Саратовской области или органу местного самоуправления на соответствующий финансовый год, утвержденный в соответствии с действующим законодательством;

Порядок – Положение о порядке предоставления единовременных компенсационных выплат работникам сферы физической культуры и спорта, прибывшим (переехавшим) на работу в населенные пункты Саратовской области с числом жителей до 50 тысяч человек, утвержденное

постановлением Правительства Саратовской области от 11 декабря 2025 года № 923-П;

Положение о порядке рассмотрения заявлений - Положение о порядке рассмотрения заявления и документов, представленных для получения единовременной компенсационной выплаты работникам физической культуры и спорта, прибывшим (переехавшим) на работу в населенные пункты с числом жителей до 50 тыс. человек, расположенные на территории Саратовской области, утвержденное приказом министерства спорта Саратовской области от 26 декабря 2025 года № 1733;

Документы - документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги.

Приложение № 2

к Административному регламенту по предоставлению государственной услуги «Предоставление единовременной компенсационной выплаты работникам сферы физической культуры и спорта, прибывшим (переехавшим) на работу в населенные пункты Саратовской области с числом жителей до 50 тысяч человек»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

| № п/п | Наименования отдельных признаков заявителей | Обозначение |
|-------|--|-------------|
| | <p>Результат предоставления Услуги: решение (приказ) о предоставлении (об отказе в предоставлении) единовременной компенсационной выплаты работникам сферы физической культуры и спорта, прибывшим (переехавшим) на работу в населенные пункты Саратовской области с числом жителей до 50 тысяч человек</p> | |
| 1. | <p>физическое лицо - гражданин Российской Федерации, имеющий высшее образование или среднее профессиональное образование, прибывший (переехавший) на работу в населенный пункт Саратовской области с числом жителей до 50 тыс. человек и заключивший трудовой договор с организацией физической культуры и спорта на условиях полного рабочего дня, установленного в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, и выполнения трудовой функции на должности, включенной в Перечень.</p> | А |
| 2. | <p>уполномоченный представитель гражданина Российской Федерации, имеющего высшее образование или среднее профессиональное образование, прибывший (переехавший) на работу в населенный пункт Саратовской области с числом жителей до 50 тыс. человек и заключивший трудовой договор с организацией физической культуры и спорта на условиях полного рабочего дня, установленного в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, и выполнения трудовой функции на должности, включенной в Перечень.</p> | А 1 |

Приложение № 3
к Административному регламенту по
предоставлению государственной услуги
«Предоставление современной компенсационной
выплаты работникам сферы физической культуры и
спорта, прибывшим (переехавшим) на работу в
населенные пункты Саратовской области с числом
жителей до 50 тысяч человек»

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной Услуги

| № п/п | Категория (признак) заявителя (лицо, обратившееся за предоставлением услуги) | Значение признака заявителя | Наименование документа | Способ подачи документа | Требования к представляемым документам (формат, форма) | Кол-во документов |
|---|--|-----------------------------|---|---|---|-------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно | | | | | | |
| 1 | Физическое лицо | А, А1 | 1. запрос (заявление) о предоставлении Услуги | При личном приеме в Министерстве, при подаче запроса почтовым отправлением – оригинал документа; при подаче запроса через ЕПГУ – электронная копия документа (документа на бумажном носителе, преобразованного в электронную форму путем сканирования). | Предоставляется по форме согласно приложению № 1 Положения о порядке рассмотрения заявлений | 1 |
| | | А, А1 | 2. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | При личном приеме в Министерстве – оригинал; при подаче запроса | При личном приеме оригинал документа представляется | 1 |

| | | | | |
|-------|---|--|--|--|
| | | | почтовым отправлением – копия; при подаче запроса через ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при утверждении учетной записи в ЕСИА. | обозрение, при подаче запроса почтовым отправлением необходима копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. |
| A, A1 | 3. документы о профессиональном образовании и (или) о квалификации, выданные на территории иностранного государства, и их нотариально удостоверенного перевода на русский язык, а также выданных в 1992 - 1995 годах организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории Российской Федерации (при наличии) | | При личном приеме в Министерстве – оригинал; при подаче запроса почтовым отправлением – копия; при подаче запроса через ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при утверждении учетной записи в ЕСИА. | При личном приеме – оригинал документа представляется на обозрение, при подаче запроса почтовым отправлением необходима копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. |
| A, A1 | 4. свидетельство о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенного перевода на русский язык (при наличии) | | При личном приеме в Министерстве – оригинал; при подаче запроса почтовым отправлением – копия; при подаче запроса через ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при утверждении учетной записи в ЕСИА. | При личном приеме – оригинал документа представляется на обозрение, при подаче запроса почтовым отправлением необходима копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Предоставляется при |

| | | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|---|
| | | | | <p>несоответствии фамилии (имени, отчества) документу, подтверждающему место жительства (место пребывания) заявителя, а также документу о профессиональном образовании и (или) о квалификации</p> | 1 | |
| | | | <p>4. справка (иной документ) из кредитной организации с реквизитами счета, открытого в кредитной организации</p> | <p>При личном приеме в Министерстве – оригинал; при подаче запроса почтовым отправлением – копия; при подаче запроса через ЕПГУ – электронная копия документа (документа на бумажном носителе, преобразованного в электронную форму путем сканирования).</p> | <p>При личном приеме – оригинал документа на обозрение, при подаче запроса почтовым отправлением необходима копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> | 1 |
| | | | <p>5. документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя: доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя, иной документ, удостоверяющий право представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации выступать от имени заявителя.</p> | <p>При личном приеме в Министерстве – оригинал; при подаче запроса почтовым отправлением – копия; при подаче запроса через ЕПГУ – электронная копия документа (документа на бумажном носителе, преобразованного в электронную форму путем сканирования).</p> | <p>Доверенность оформляется в соответствии с законодательством Российской Федерации. При личном приеме в государственном органе – оригинал документа представляется на обозрение, при подаче запроса почтовым отправлением – копия</p> | 1 |

| | | | | | |
|--|-----------------|-------|--|---|--|
| | | | | | документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. |
| Перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе | | | | | |
| 1 | Физическое лицо | А, А1 | документ, подтверждающий место жительства (место пребывания) заявителя | Лично в Министерстве, по почте. При подаче запроса через ЕПГУ - электронная копия документа (документа на бумажном носителе, преобразованного в электронную форму путем сканирования). | При личном приеме в Министерстве - оригинал документа представляется на обозрение, при подаче запроса почтовым отправлением - копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. |
| | | | документ о профессиональном образовании и (или) о квалификации, за исключением документов, выданных на территории иностранного государства, и их нотариально удостоверенного перевода на русский язык, а также выданных в 1992 - 1995 годах организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории Российской Федерации | Лично в Министерстве, по почте. При подаче запроса через ЕПГУ - электронная копия документа (документа на бумажном носителе, преобразованного в электронную форму путем сканирования). | При личном приеме в Министерстве - оригинал документа представляется на обозрение, при подаче запроса почтовым отправлением - копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. |

| | | | | |
|--|---|---|---|-----------|
| | <p>копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовая деятельность осуществляется впервые</p> | <p>Лично в Министерстве, по почте. При подаче запроса через ЕПГУ - электронная копия документа (документа на бумажном носителе, преобразованного в электронную форму путем сканирования).</p> | <p>При личном приеме в Министерстве - оригинал документа представляется на обозрение, при подаче запроса почтовым отправлением - копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> | 1 |
| | <p>документ, подтверждающий изменение фамилии (имени, отчества), за исключением свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенного перевода на русский язык) - в случае несоответствия фамилии (имени, отчества) документу, подтверждающему место жительства (место пребывания) заявителя, а также документу о профессиональном образовании и (или) о квалификации.</p> | <p>Лично в Министерстве, по почте. При подаче запроса через ЕПГУ - электронная копия документа (документа на бумажном носителе, преобразованного в электронную форму путем сканирования).</p> | <p>При личном приеме в Министерстве - оригинал документа представляется на обозрение, при подаче запроса почтовым отправлением - копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> | 1 и более |