



Администрация
муниципального образования
«Иволгинский район»
Республики Бурятия

Буряад Республикын
«Ивалгын аймаг»
гэһэн муниципальна
байгууламжын захиргаан

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от " 06 " 08 2026 г.

№ 504

с. Иволгинск

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях Иволгинского района»

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", администрация муниципального образования «Иволгинский район» постановляет:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях Иволгинского района» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. МКУ «Иволгинское РУО» обеспечить публикацию настоящего постановления в сетевом издании «Официальный сайт Иволгинского района»

(<https://admivl.gosuslugi.ru>), регистрационный номер ЭЛ № ФС77-87952 от 06 августа 2024 года.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в сетевом издании «Официальный сайт Иволгинского района» (<https://admivl.gosuslugi.ru>), регистрационный номер ЭЛ № ФС77-87952 от 06 августа 2024 года.

4. Контроль за исполнением возложить на первого заместителя главы администрации Дружинина М.Н.

Глава



Н.В. Емонаков

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Предоставление
информации об организации общедоступного и бесплатного
дошкольного, начального общего, основного общего, среднего
общего образования, а также дополнительного образования
в образовательных учреждениях Иволгинского района»**

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях Иволгинского района» (далее - муниципальная услуга).

2. Муниципальная услуга предоставляется юридическим и физическим лицам, (далее - заявители).

За предоставлением муниципальной услуги вправе обратиться представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности (далее - представитель заявителя).

3. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителя, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал).

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

4. Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях Иволгинского района.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

5. Муниципальная услуга предоставляется Муниципальным казенным учреждением «Иволгинское районное управление образования» (далее – РУО).

Результат предоставления муниципальной услуги

6. Результатами предоставления муниципальной услуги:

- предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного

дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях Иволгинского района (в письменной или устной форме).

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги в письменной форме, является информационное письмо РУО.

7. Необходимость формирования реестровой записи отсутствует.

8. Результаты предоставления муниципальной услуги могут быть получены способом, указанным в заявлении:

- а) во время личного приема в РУО;
- б) с использованием средств телефонной связи;
- в) почтовым отправлением;
- г) по электронным каналам связи.

Срок предоставления муниципальной услуги

9. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги:

а) в случае подачи заявления на бумажном носителе в РУО - 15 календарных дней с даты регистрации заявления;

б) в случае обращения с использованием телефонной связи предоставляется непосредственно в момент обращения;

в) в случае обращения в устной форме, при личном обращении в РУО, предоставляется непосредственно в момент обращения;

г) в случае подачи заявления по электронным каналам связи - 15 календарных дней с даты регистрации заявления.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

11. Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

12. Перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в случае обращения заявителя в письменной форме):

а) текст заявления не поддается прочтению, о чем в течение семи дней со дня регистрации заявления сообщается заявителю, если его фамилия (наименование юридического лица) и адрес поддаются прочтению;

б) наличие в заявлении нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (в данном случае

заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

в) ответ по существу поставленного в заявлении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (в этом случае заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений);

г) в заявлении не указаны фамилия физического лица (наименование юридического лица), почтовый адрес (юридический адрес) либо адрес электронной почты для направления ответа на заявление или невозможно их прочесть.

13. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с учетом категории (признаков) заявителей, приведены в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

14. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

15. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрены.

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

16. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

18. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

19. Срок регистрации заявления и документов необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов заявителем при личном приеме в РУО.

Заявление, поступившее посредством почтовой связи, подлежит обязательной регистрации в течение 1 рабочего дня с момента получения заявления.

В случае поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа после окончания рабочего дня, а также в праздничный или выходной день регистрация производится в следующий рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

20. Помещения, в которых РУО предоставляет муниципальные услуги, должны соответствовать следующим требованиям:

а) прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях;

б) помещения, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами. Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями;

в) места ожидания в очереди на предоставление или получение документов, а также места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, канцелярскими принадлежностями;

г) помещения для приема заявителей должны быть оборудованы табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности сотрудника, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

д) помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы сотрудников с заявителями;

е) рабочее место каждого должностного лица должно быть оборудовано персональным компьютером и оргтехникой с возможностью доступа к сети Интернет.

ж) обслуживание лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в специально выделенном для этих целей помещении, расположенном на нижнем этаже здания, оборудованном пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок, столами, размещенными в стороне от входа для беспрепятственного подъезда и разворота колясок. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются:

- беспрепятственный доступ к зданию, в котором предоставляется муниципальная услуга, и беспрепятственное использование транспорта, средств связи и информации;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании, где предоставляется муниципальная услуга;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям, в которых предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничения их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника в здания, где предоставляется муниципальная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены действующим законодательством;

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги, наравне с другими лицами.

з) помещения, предназначенные для ожидания в очереди приема или выдачи документов, обслуживания лиц с ограниченными возможностями здоровья, предоставления справок и консультаций, должны соответствовать требованиям комфортности условий пребывания в них заявителей и иметь вывески, указывающие на их назначение. Количество мест, предназначенных для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги и ожидания, определяются РУО с учетом количества ежедневно обращающихся заявителей и наличия необходимых площадей внутри здания для организации таких мест.

и) визуальная, текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационных стендах в помещениях для ожидания и приема граждан, а также может быть размещена на официальном сайте РУО.

Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

к) должен быть обеспечен свободный и бесплатный доступ к парковочным местам для транспортных средств (при наличии парковки). Показатели доступности и качества муниципальной услуги

21. Показатели качества и доступности муниципальной услуги:

21.1. основными показателями качества доступности предоставления муниципальных услуг являются:

а) наличие полной и понятной информации, о порядке, сроках ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе сети «Интернет»), средствах массовой информации;

б) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

в) удобство получения результата муниципальной услуги;

г) доступность электронных форм документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

д) возможность подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме (посредством ЕПГУ).

21.2. основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

а) своевременность предоставления муниципальной услуги, в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным с настоящим регламентом;

б) минимально возможное количество взаимодействия гражданина, с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

в) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

г) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

д) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований Заявителей;

е) предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

22. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрен.

23. Плата за предоставление необходимых и обязательных услуг, отсутствует.

24. Перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрен.

25. Муниципальная услуга не предусматривает возможность предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

26. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

а) При предоставлении результата муниципальной услуги в устной форме, при личном обращении заявителя в РУО:

- индивидуальное устное информирование заявителей.

б) При предоставлении результата муниципальной услуги в устной форме посредством телефонной связи:

- индивидуальное устное информирование заявителей посредством телефонной связи.

в) При предоставлении результата муниципальной услуги в письменной форме:

- прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- предоставление результата муниципальной услуги.

27. В настоящем Административном регламенте не приведены административные процедуры: "межведомственное информационное взаимодействие", "приостановление предоставления муниципальной услуги", поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Профилирование заявителя

28. Способы определения категории (признаков) заявителя:

- при личном приеме в РУО;
- посредством телефонной связи;
- посредством почтового отправления;
- по электронным каналам связи.

29. Порядок определения категории (признаков) заявителя:

- посредством опроса в РУО.

30. Идентификаторы категорий (признаков) заявителя приводятся в приложении N 2 к настоящему Административному регламенту.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

31. Состав заявления и перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы их подачи приведены в приложении № 3 к Административному регламенту.

32. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) при личном обращении в РУО - предъявление заявителем документа, удостоверяющего личность;

б) при обращении с использованием средств телефонной связи - установление личности заявителя не требуется.

в) при обращении посредством почтового отправления, либо по электронным каналам связи - установление личности заявителя не требуется.

33. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации приведены в приложении № 4 к Административному регламенту.

34. Муниципальная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги, по выбору

заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

35. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в РУО 1 рабочий день со дня регистрации заявления, в случае подачи заявления на бумажном носителе в РУО (при личном приеме или посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении, подачи заявления по электронным каналам связи).

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

36. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрены

37. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

- в момент обращения, в случае обращения в устной форме, при личном обращении в РУО предоставляется непосредственно в момент обращения;
- в момент обращения, в случае обращения с использованием телефонной связи предоставляется непосредственно в момент обращения;
- в срок не превышающий 13 календарных дней, в случае подачи заявления на бумажном носителе в РУО (при личном приеме или посредством почтового отправления, подачи заявления по электронным каналам связи).

Предоставление результата муниципальной услуги

38. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется:

- в момент обращения, в случае обращения в устной форме, при личном обращении в РУО предоставляется непосредственно в момент обращения;
- в момент обращения, в случае обращения с использованием телефонной связи предоставляется непосредственно в момент обращения;
- в срок, не превышающий 1 рабочего дня в случае подачи заявления на бумажном носителе в РУО (при личном приеме или посредством почтового отправления, подачи заявления по электронным каналам связи).

39. Муниципальная услуга предусматривает возможность предоставления РУО результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения.

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

40. В зависимости от способа подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги сведения о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги размещаются на Едином портале путем изменения статуса рассмотрения заявления, а также предоставляются по телефону или при личном обращении.

Приложение № 1 к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об организации
общедоступного и бесплатного дошкольного,
начального общего, основного общего,
среднего общего образования, а также дополнительного
образования в образовательных учреждениях,
Иволгинского района»

Перечень условных обозначений и сокращений:

1. МФЦ - ГБУ "Многофункциональный центр Республики Бурятия по предоставлению государственных и муниципальных услуг".

Приложение N 2 к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об организации
общедоступного и бесплатного дошкольного,
начального общего, основного общего,
среднего общего образования, а также дополнительного
образования в образовательных учреждениях,
Иволгинского района»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителя:

Н п/п	Перечень отдельных признаков заявителя	Перечень результатов предоставления муниципальной услуги
1	Физическое лицо	Информирование заявителя об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях Иволгинского района (в письменной или устной форме)
2	Юридическое лицо	Информирование заявителя об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях Иволгинского района (в письменной или устной форме)

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации
об организации общедоступного
и бесплатного дошкольного,
начального общего, основного
общего, среднего общего
образования,
а также дополнительного образования
в образовательных учреждениях
Иволгинского района»

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации, с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителя, а также способы подачи таких документов и (или) информации
Заявитель (физическое или юридическое лицо) обратился за предоставлением информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях Иволгинского района (в письменной или устной форме).	
1	Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно: 1) При обращении в устной форме документы не требуются. 2) При обращении в письменной форме - заявление о предоставлении муниципальной услуги (примерная форма приведена в приложении № 5 к Административному регламенту), которое должно содержать в себе следующую информацию: для заявителей - граждан: фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый либо электронный адрес, по которому должен быть направлен ответ, запрашиваемую информацию в рамках предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, личную подпись и дату. для заявителей - юридических лиц: наименование юридического лица, почтовый либо электронный адрес, по которому должен быть направлен ответ, запрашиваемую информацию в рамках предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, наименование должности руководителя юридического лица и его подпись, фамилию, имя, отчество, дату.
2	Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые подлежат представлению в рамках межведомственного взаимодействия, не требуется.

	муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:	
Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными видами заявителя и иные необходимые требования		
Требования к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, утверждены Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года № 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг"		

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации
об организации общедоступного
и бесплатного дошкольного,
начального общего, основного
общего, среднего общего
образования,
а также дополнительного образования
в образовательных учреждениях
Иволгинского района»

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

N п/п	Перечень оснований для отказа	
1. Заявитель (физическое или юридическое лицо) обратился за предоставлением информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях Иволгинского района (в письменной или устной форме).		
1	Перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:	В случае обращения заявителя в письменной форме: - текст заявления не поддается прочтению, о чем в течение семи дней со дня регистрации заявления сообщается заявителю, если его фамилия (наименование юридического лица) и адрес поддаются прочтению; - наличие в заявлении нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (в данном случае заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом); - ответ по существу поставленного в заявлении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (в этом случае заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений); - в заявлении не указаны фамилия физического лица (наименование юридического лица), почтовый адрес (юридический адрес) либо адрес электронной почты для направления ответа на заявление или невозможно их прочесть.
2	Перечень оснований	Не предусмотрен.

	для приостановления предоставления муниципальной услуги:	
3	Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:	Не предусмотрен.

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Предоставление информации
об организации общедоступного
и бесплатного дошкольного,
начального общего, основного
общего, среднего общего
образования,
а также дополнительного образования
в образовательных учреждениях,
Иволгинского района»

В МКУ «Иволгинское РУО»
671050, Республика Бурятия, Иволгинский район,
с. Иволгинск, кв. Студенческий, зд. 13, пом 13/1

От _____

Адрес: _____

Телефон: _____

Электронная почта: _____

Заявление

Прошу _____

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" даю свое согласие на обработку МКУ «Иволгинское РУО» моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство; сведения об инвалидности и иные сведения.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях рассмотрения моих документов, а также на хранение данных об этих результатах на электронных носителях.

Дата _____

Подпись заявителя _____