



Администрация Ненецкого автономного округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15 июля 2019 г. № 199-п

г. Нарьян-Мар

**Об утверждении Порядка формирования
и использования подсистемы «Единое хранилище
документов» государственной информационной
системы Ненецкого автономного округа
«Информационная система по предоставлению
государственных и муниципальных услуг»**

В соответствии с частью 6 статьи 3 закона Ненецкого автономного округа от 23.04.2019 № 64-оз «О предоставлении в Ненецком автономном округе государственных и муниципальных услуг с использованием единого хранилища документов» Администрация Ненецкого автономного округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок формирования и использования подсистемы «Единое хранилище документов» государственной информационной системы Ненецкого автономного округа «Информационная система по предоставлению государственных и муниципальных услуг» согласно Приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 июля 2019 года.

Губернатор
Ненецкого автономного округа



 А.В. Цыбульский

Приложение
к постановлению Администрации
Ненецкого автономного округа
от 15.07.2019 № 199-п
«Об утверждении Порядка
формирования и использования
подсистемы «Единое хранилище
документов» государственной
информационной системы
Ненецкого автономного округа
«Информационная система
по предоставлению
государственных
и муниципальных услуг»

**Порядок
формирования и использования подсистемы
«Единое хранилище документов» государственной
информационной системы Ненецкого автономного округа
«Информационная система по предоставлению
государственных и муниципальных услуг»**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», законом Ненецкого автономного округа от 23.04.2019 № 64-оз «О предоставлении в Ненецком автономном округе государственных и муниципальных услуг с использованием единого хранилища документов» (далее – закон округа № 64-оз) и распространяется на отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных услуг, оказываемых исполнительными органами государственной власти Ненецкого автономного округа (далее – органы, предоставляющие государственные услуги), и муниципальных услуг, оказываемых органами местного самоуправления муниципальных образований Ненецкого автономного округа (далее – органы, предоставляющие муниципальные услуги), физическим лицам либо их уполномоченным представителям в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр) на территории Ненецкого автономного округа в соответствии с соглашениями о взаимодействии с использованием единого хранилища документов, заключенными между многофункциональным центром и органами, предоставляющими государственные услуги (органами, предоставляющими

муниципальные услуги), и в электронной форме посредством регионального портала государственных и муниципальных услуг Ненецкого автономного округа (далее – региональный портал) с использованием подсистемы «Единое хранилище документов» государственной информационной системы Ненецкого автономного округа «Информационная система по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее – единое хранилище документов).

2. Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных законом округа № 64-оз.

3. Перечень категорий документов личного хранения, содержащих сведения о документах личного хранения, размещаемых в едином хранилище документов, определен в Приложении к настоящему Порядку (далее – Перечень).

4. Создание электронных образов документов личного хранения, их размещение в едином хранилище документов и использование при обращении физического лица либо его уполномоченного представителя по месту его пребывания (проживания) в многофункциональный центр с запросом о предоставлении государственной и (или) муниципальной услуги осуществляется с их письменного согласия.

5. Получение письменного согласия, предусмотренного пунктом 4 настоящего Порядка (далее – письменное согласие), осуществляется уполномоченным должностным лицом многофункционального центра, единожды.

6. Письменное согласие хранится в многофункциональном центре в порядке, установленном уполномоченным многофункциональным центром.

7. Электронный образ письменного согласия приобщается уполномоченным должностным лицом многофункционального центра с использованием подсистемы «Автоматизированная информационная система многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг» государственной информационной системы Ненецкого автономного округа «Информационная система по предоставлению государственных и муниципальных услуг», к личному делу физического лица, выразившего такое согласие.

8. Создание электронных образов документов личного хранения осуществляется уполномоченным должностным лицом многофункционального центра после проверки соответствия создаваемой копии представленного документа его оригиналу.

9. Обязанности уполномоченного должностного лица многофункционального центра по проверке документа личного хранения, представленного для создания его электронного образа, ограничиваются проверкой наличия в нем информации и реквизитов, позволяющих идентифицировать содержание и автора документа личного хранения.

При отсутствии существенных недостатков в документе личного хранения уполномоченное должностное лицо многофункционального центра создает его электронный образ.

Существенными недостатками признаются:

подчистки, дописки, зачеркнутые слова, влияющие на содержание и искажающие смысл документа;

нечитаемые фрагменты текста, реквизитов или печати, скрепляющей подпись должностного лица, которые могут привести к неверному толкованию содержания документа в целом или к сомнению в его подлинности;

повреждения документа, влекущие сомнения в его целостности.

Уполномоченное должностное лицо многофункционального центра, создавая электронные образы документов личного хранения, выданных органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, гражданами, не подтверждает законность содержания документа, соответствие изложенных в нем фактов действительности, личность, дееспособность и полномочия подписавших его лиц, правоспособность юридического лица, от которого исходит документ.

Не допускается создание электронного образа документа личного хранения в случае невозможности идентифицировать автора документа личного хранения.

10. Электронный образ документа личного хранения формируется в виде многостраничного файла формата PDF в оттенках серого или полноцветном режиме с разрешением не менее 300 dpi, качество которого должно позволять прочесть (распознать) графическую информацию в полном объеме.

Документы личного хранения, содержащие несколько листов, формируются в один файл.

11. Физические лица либо их уполномоченные представители имеют право обратиться в многофункциональный центр с заявлением о размещении документов личного хранения в едином хранилище документов либо исключении документов личного хранения из единого хранилища документов.

12. Документы личного хранения, содержащие персональные данные лица, не являющегося заявителем, и, если в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, размещаются в едином хранилище документов с письменного согласия указанного лица или его законного представителя (далее – субъект персональных данных) на обработку персональных данных указанного лица.

13. Письменное согласие, предусмотренное пунктом 12 настоящего Порядка, оформляется уполномоченным должностным лицом многофункционального центра в присутствии субъекта персональных данных, либо удостоверяется нотариально.

Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены, в том числе в форме электронного документа.

Действие настоящего пункта не распространяется на лиц, признанных

безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

14. Размещение документов личного хранения в едином хранилище документов осуществляется уполномоченным должностным лицом многофункционального центра после завершения формирования их электронных образов.

Документы, представленные в форме электронного документа, размещаются в едином хранилище документов после проверки целостности электронного документа и действительности электронной подписи.

15. Отнесение документа личного хранения к одной или нескольким категориям документов личного хранения осуществляется уполномоченным должностным лицом многофункционального центра на основании возможного использования сведений, содержащихся в таком документе, согласно Перечню.

16. Сроки, в течение которых документы личного хранения, размещенные в едином хранилище документов, могут быть использованы заявителями для подачи запроса (комплексного запроса) о предоставлении государственной и (или) муниципальной услуги, определяются уполномоченным должностным лицом многофункционального центра в соответствии с Перечнем при размещении документа личного хранения в едином хранилище документов.

Не допускается размещение в едином хранилище документов документа личного хранения с истекшим сроком использования.

17. Сроки, в течение которых документы личного хранения размещенные в едином хранилище документов, могут быть использованы органами, предоставляющими государственные услуги, многофункциональными центрами при предоставлении государственных услуг определяются нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа в соответствии с рекомендуемыми сроками, одобренными на заседании комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг в Ненецком автономном округе.

18. Сроки, в течение которых документы личного хранения, размещенные в едином хранилище документов, могут быть использованы органами, предоставляющими муниципальные услуги, многофункциональными центрами при предоставлении муниципальных услуг определяются муниципальными правовыми актами.

Приложение
к Порядку формирования и использования
подсистемы «Единое хранилище документов»
государственной информационной системы
Ненецкого автономного округа «Информационная
система по предоставлению государственных
и муниципальных услуг»

**Перечень
категорий документов личного хранения, содержащих сведения
о документах личного хранения, размещаемых в едином хранилище документов**

№ п/п	Группа документов в едином хранилище документов	Наименование документа (сведений)	Срок, в течение которого документы личного хранения, размещенные в едином хранилище документов, могут быть использованы заявителями для подачи запроса (комплексного запроса) о предоставлении государственной и (или) муниципальной услуги	Примечание
1	2	3	4	5
Раздел I Документы воинского учета				
1.	документы воинского учета	военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины,	бессрочно	

1	2	3	4	5
		прапорщика, мичмана		
2.		военный билет офицера запаса	бессрочно	
3.		справка, выданная взамен военного билета	бессрочно	
4.		временное удостоверение, выданное взамен военного билета	на срок действия документа	
5.		удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу	до достижения гражданином 18 лет	
6.	документы, подтверждающие факт прохождения военной службы	справка из воинской части о прохождении военной службы по призыву	до даты завершения прохождения военной службы по призыву	
7.		военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана	бессрочно	
8.		военный билет офицера запаса	бессрочно	
9.		справка из военного комиссариата по месту призыва	бессрочно	
Раздел II Свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния				
10.	документы, подтверждающие факт государственной регистрации акта гражданского состояния	свидетельство о смерти	бессрочно	размещается до 01.01.2021
11.		свидетельство о расторжении брака	бессрочно	размещается до 01.01.2021
12.		свидетельство об усыновлении	бессрочно	
13.		свидетельство об установлении отцовства	бессрочно	размещается до 01.01.2021
14.		свидетельство о перемене имени	бессрочно	размещается до 01.01.2021
15.		справка о регистрации акта гражданского состояния	бессрочно	размещается до 01.01.2021
16.		справка об отсутствии регистрации акта гражданского состояния	1 месяц	
17.		документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный и удостоверенный штампом «апостиль» компетентным органом иностранного государства, с удостоверенным в установленном законодательством Российской Федерации порядке переводом на русский язык	бессрочно	
18.		документ о семейном положении лиц, выданный компетентным органом иностранного государства, переведенный на русский язык и легализованный консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации	на срок действия документа	
19.	документ подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом иностранного	на срок действия документа		

1	2	3	4	5
		государства, переведенный на русский язык и легализованный консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации		
20.	документы, подтверждающие родственные отношения	свидетельство о рождении	бессрочно	размещается до 01.01.2021
21.		свидетельство о браке	бессрочно	размещается до 01.01.2021
22.		свидетельство о смерти	бессрочно	размещается до 01.01.2021
23.		свидетельство о расторжении брака	бессрочно	размещается до 01.01.2021
24.		свидетельство об усыновлении	бессрочно	размещается до 01.01.2021
25.		свидетельство об установлении отцовства	бессрочно	размещается до 01.01.2021
26.		свидетельство о перемене имени	бессрочно	размещается до 01.01.2021
27.		справка о регистрации акта гражданского состояния	бессрочно	размещается до 01.01.2021
28.		документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный и удостоверенный штампом «апостиль» компетентным органом иностранного государства, с удостоверенным в установленном законодательством Российской Федерации порядке переводом на русский язык	бессрочно	
29.		документ, о семейном положении лиц, выданный компетентным органом иностранного государства, переведенный на русский язык и легализованный консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации	на срок действия документа	
30.	документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства, переведенный на русский язык и легализованный консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации	на срок действия документа		
31.	документы, подтверждающие факт расторжения брака	свидетельство о смерти	бессрочно	размещается до 01.01.2021
32.		свидетельство о расторжении брака	бессрочно	размещается до 01.01.2021
33.		документ о семейном положении лиц, выданный и удостоверенный штампом «апостиль» компетентным органом иностранного государства, с удостоверенным в установленном законодательством Российской Федерации порядке переводом на русский язык	на срок действия документа	
34.		документ, о семейном положении лиц, выданный компетентным органом иностранного государства, переведенный на русский	на срок действия документа	

1	2	3	4	5
		язык и легализованный консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации		
Раздел III				
Документы, подтверждающие предоставление лицу специального права на управление транспортным средством соответствующего вида				
35.	водительские	удостоверение тракториста-машиниста (тракториста)	на срок действия документа	
36.	удостоверения	водительское удостоверение	на срок действия документа	
Раздел IV				
Документы на транспортное средство и его составные части, в том числе регистрационные документы				
37.	документы,	паспорт транспортного средства	бессрочно	
38.	подтверждающие право	свидетельство о регистрации транспортного средства	бессрочно	
39.	собственности на транспортное средство	договор купли-продажи (мены, дарения и другие, подтверждающие право собственности в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации) транспортного средства	бессрочно	
Раздел V				
Документы о трудовой деятельности, трудовом стаже и заработке гражданина, а также документы, оформленные по результатам расследования несчастного случая на производстве либо профессионального заболевания				
40.	документы,	трудовая книжка	бессрочно	
41.	подтверждающие трудовую деятельность или стаж	справка о трудовой деятельности, выданная организацией, общиной, оленеводческим хозяйством	бессрочно	
42.	работы	трудовой договор	бессрочно	
43.	документы,	справка о выплаченной заработной плате за период времени	бессрочно	
44.	подтверждающие доход	справка по форме 2-НДФЛ	бессрочно	
45.	(заработок)	справка о выплаченной стипендии за период времени	бессрочно	
46.		справка о доходах от размещения средств в банковских вкладах	бессрочно	
47.		справка о размере выплаченных дивидендов за период времени	бессрочно	
48.		справка о выплаченных алиментах за период времени	бессрочно	
49.		справка о выплаченном денежном довольствии военнослужащего за период времени	бессрочно	
Раздел VI				
Документы об образовании и (или) о квалификации, об ученых степенях и ученых званиях и документы, связанные с прохождением обучения, выдаваемые организациями, осуществляющими образовательную деятельность				
50.	документы о прохождении	справка об обучении ребенка (детей) в образовательной	1 месяц	

1	2	3	4	5
	обучения	организации		
51.	документы об образовании и (или) о квалификации	диплом	бессрочно	
52.		аттестат	бессрочно	
53.		свидетельство о повышении квалификации	бессрочно	
54.		удостоверение о прохождении обучения	бессрочно	
Раздел VII				
Справки, заключения и иные документы, выдаваемые организациями, входящими в государственную, муниципальную или частную систему здравоохранения, а также федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы				
55.	документы,	справка об установлении инвалидности	на срок действия документа	
56.	подтверждающие	индивидуальная программа реабилитации/абилитация	на срок действия документа	
57.	инвалидность	удостоверение инвалида боевых действий	бессрочно	
Раздел VIII				
Документы Архивного фонда Российской Федерации и другие архивные документы в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации, переданные на постоянное хранение в государственные или муниципальные архивы				
58.	документы Архивного фонда	архивная справка об установлении в метрической книге факта регистрации рождения (крещения) младенца	бессрочно	
59.		архивная справка, содержащая сведения о трудовой деятельности и (или) стаже работы	бессрочно	
60.		архивная справка о заработке	бессрочно	
61.		архивная справка	бессрочно	
62.		архивная выписка	бессрочно	
63.	документы, подтверждающие родственные отношения	архивная справка об установлении в метрической книге факта регистрации рождения (крещения) младенца	бессрочно	
64.	документы, подтверждающие трудовую деятельность или стаж работы	архивная справка, содержащая сведения о трудовой деятельности и (или) стаже работы	бессрочно	
65.	документы, подтверждающие доход (зарботок)	архивная справка о заработке	бессрочно	
Раздел IX				
Документы, выданные (оформленные) органами дознания, следствия либо судом в ходе производства по уголовным делам, документы, выданные (оформленные) в ходе гражданского или административного судопроизводства либо судопроизводства в арбитражных судах, в том числе решения,				

1	2	3	4	5
приговоры, определения и постановления судов общей юрисдикции и арбитражных судов				
66.	документы, подтверждающие родственные отношения	решение суда	бессрочно	
67.	документы, подтверждающие факт проживания за период	решение суда	бессрочно	
68.	документы, подтверждающие трудовую деятельность или стаж работы	решение суда	бессрочно	
69.	документы, подтверждающие статус реабилитированного лица	справка о признании лица пострадавшим от политических репрессий и подлежащим реабилитации	бессрочно	
70.	документы об эмансипации	решение суда об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным	бессрочно	
71.	документы, подтверждающие	решение суда об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным	бессрочно	
72.	правомочие	решение суда о назначении опекуна или попечителя	на срок действия документа	
73.		решение суда об ограничении гражданина в дееспособности	на срок действия документа	
74.	документы о розыскных мероприятиях	справка органов внутренних дел о розыскных мероприятиях	1 месяц	
75.	документы, подтверждающие семейные отношения	судебные акты о признании лиц членами семьи заявителя	бессрочно	
76.		решение суда об установлении факта отсутствия родительского попечения над ребенком (в том числе в связи с болезнью родителей) или об исключении сведений о родителе(лях) из актовой записи о рождении ребенка	бессрочно	
77.		решение суда о назначении опекуна или попечителя	на срок действия документа	
78.		решение суда об ограничении гражданина в дееспособности	на срок действия документа	
79.	документы, подтверждающие национальность	судебные акты об установлении национальности	бессрочно	
Раздел X				
Учредительные документы юридического лица, за исключением представления таких документов для осуществления				

1	2	3	4	5
государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости				
80.	Учредительные документы	устав кооператива	1 месяц	
Раздел XI				
Решения, заключения и разрешения, выдаваемые органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации об опеке и попечительстве				
81.	решения органов опеки	решение органа опеки и попечительства об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным	бессрочно	
82.		разрешение органа опеки и попечительства о расходовании средств окружного материнского капитала по выбранным направлениям	1 месяц	
83.		решение органа опеки и попечительства о возможности отчуждения имущества, принадлежащего несовершеннолетнему лицу, о возможности совершения регистрационных действий в отношении имущества, доля в котором принадлежит несовершеннолетнему лицу	1 месяц	
84.		акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя	на срок действия документа	
85.	документы, подтверждающие	решение органа опеки и попечительства об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным	бессрочно	
86.	правомочие	акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя	на срок действия документа	
87.	документы, подтверждающие семейные отношения	акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя	на срок действия документа	
Раздел XII				
Правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости				
88.	Правоустанавливающие документы на объекты недвижимости	договор купли-продажи	бессрочно	размещается договор, заключенный до 01.01.1999
89.		договор дарения	бессрочно	размещается договор, заключенный до 01.01.1999
90.		договор мены	бессрочно	размещается договор, заключенный до 01.01.1999
91.		договор ренты	бессрочно	размещается договор, заключенный до 01.01.1999

1	2	3	4	5
92.		свидетельство о праве на наследство	на срок действия документа	размещается свидетельство, выданное до 01.01.1999
93.		акт передачи квартиры в собственность	на срок действия документа	размещается акт, оформленный до 01.01.1999
94.		акт ввода в эксплуатацию	на срок действия документа	размещается акт, оформленный до 01.01.1999
95.		соглашение о разделе имущества	на срок действия документа	размещается соглашение, оформленное до 01.01.1999
96.		соглашение о выделении доли в праве собственности	на срок действия документа	размещается соглашение, оформленное до 01.01.1999
97.		акты (свидетельства) о приватизации жилых помещений	бессрочно	размещается акт, оформленный до 01.01.1999
98.		решение суда о праве собственности	бессрочно	размещается акт, оформленный до 01.01.1999
Раздел XIII				
Удостоверения и документы, подтверждающие право гражданина на получение социальной поддержки, а также документы, выданные федеральными органами исполнительной власти, в которых законодательством предусмотрена военная и приравненная к ней служба, и необходимые для осуществления пенсионного обеспечения лица в целях назначения и перерасчета размера пенсий				
99.	документы о жилищно-бытовых условиях	акт обследования жилищно-бытовых условий	1 месяц	
100.	наградные документы, удостоверения	удостоверение установленного образца, удостоверение, подтверждающее статус участника Великой Отечественной войны	бессрочно	
101.		документы, подтверждающие награждение гражданина орденами или медалями, либо присвоение почетных званий СССР, РСФСР или Российской Федерации, либо награждение ведомственными знаками отличия в труде	бессрочно	
102.		удостоверение ветерана труда или удостоверение ветерана труда Ненецкого автономного округа	бессрочно	

1	2	3	4	5
103.		удостоверение о награждении медалью «Родительская слава Ненецкого автономного округа»	бессрочно	
104.		удостоверение «За оборону Ленинграда»	бессрочно	
105.		удостоверение о награждении нагрудным знаком «Почетный донор России»	бессрочно	
106.		удостоверение о награждении нагрудным знаком «Почетный донор СССР»	бессрочно	
107.		почетная грамота Ненецкого автономного округа	бессрочно	
108.		почетная грамота Администрации Ненецкого автономного округа	бессрочно	
109.		удостоверение о награждении нагрудным знаком в связи с присвоением лицу почетного звания «Почетный гражданин Ненецкого автономного округа»	бессрочно	
Раздел XIV				
Документы о государственных и ведомственных наградах, государственных премиях и знаках отличия				
110.	наградные документы, удостоверения	удостоверение установленного образца, удостоверение, подтверждающее статус участника Великой Отечественной войны	бессрочно	
111.		документы, подтверждающие награждение гражданина орденами или медалями, либо присвоение почетных званий СССР, РСФСР или Российской Федерации, либо награждение ведомственными знаками отличия в труде	бессрочно	
112.		удостоверение ветерана труда или удостоверение ветерана труда Ненецкого автономного округа	бессрочно	
113.		удостоверение о награждении медалью «Родительская слава Ненецкого автономного округа»	бессрочно	
114.		удостоверение «За оборону Ленинграда»	бессрочно	
115.		удостоверение о награждении нагрудным знаком «Почетный донор России»	бессрочно	
116.		удостоверение о награждении нагрудным знаком «Почетный донор СССР»	бессрочно	
117.		почетная грамота Ненецкого автономного округа	бессрочно	
118.		почетная грамота Администрации Ненецкого автономного округа	бессрочно	

1	2	3	4	5
119.		удостоверение о награждении нагрудным знаком в связи с присвоением лицу почетного звания «Почетный гражданин Ненецкого автономного округа»	бессрочно	
Раздел XV				
Иные документы, необходимые для предоставления государственной или муниципальной услуги и которые заявитель должен представить самостоятельно				
120.	договора займа	кредитный договор (договора займа)	на срок действия документа	
121.	(кредитования)	договор ипотечного кредитования или договор займа с приложением копии графика погашения ипотечного кредита или займа	на срок действия документа	
122.	документы, подтверждающие правомочие	доверенность на совершение действий	на срок действия документа	
123.	документы, подтверждающие правомочие	доверенность на право управления транспортным средством	на срок действия документа	
124.	согласие на обработку персональных данных	согласие гражданина на обработку персональных данных	на срок действия документа	Размещаются согласия на обработку персональных данных лиц, не являющихся заявителями, и их законных представителей (далее – субъект персональных данных). Размещаются нотариально заверенные согласия, либо согласия, оформленные уполномоченным должностным лицом многофункционального центра в присутствии субъекта персональных данных
125.	документы,	паспорт гражданина РФ	бессрочно	
126.	подтверждающие факт	паспорт гражданина СССР	бессрочно	

1	2	3	4	5
127.	проживания за период времени	Свидетельство о регистрации по месту жительства	бессрочно	
128.	документы,	паспорт гражданина РФ	бессрочно	
129.	подтверждающие родственные отношения	паспорт гражданина СССР	бессрочно	
