



**ИНСПЕКЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ОХРАНЫ ОБЪЕКТОВ
КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

05.12.2025 № 01-08-221

г. Оренбург

Об утверждении административного регламента предоставления инспекцией государственной охраны объектов культурного наследия Оренбургской области государственной услуги «Выдача выписки из единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»

В соответствии с Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Оренбургской области от 14.02.2022 № 135-пп «Об утверждении правил разработки и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг и о внесении изменений в постановление Правительства Оренбургской области от 30.12.2011 № 1308-п», положением об инспекции государственной охраны объектов культурного наследия Оренбургской области, утвержденным указом Губернатора Оренбургской области от 15.11.2018 № 612-ук «Об утверждении положения об инспекции государственной охраны объектов культурного наследия Оренбургской области», приказом Министерства культуры Российской Федерации от 13.12.2021 № 2089 «Об утверждении формы выписки из единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации и порядка ее выдачи федеральным органом охраны объектов культурного наследия и региональными органами охраны объектов культурного наследия»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления инспекцией государственной охраны объектов культурного наследия Оренбургской области государственной услуги по выдаче выписки из единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, согласно приложению к приказу.

2. Приказ инспекции государственной охраны объектов культурного наследия Оренбургской области от 15.01.2025 г. № 01-08-17 «Об утверждении административного регламента предоставления инспекцией государственной охраны объектов культурного наследия Оренбургской области государственной услуги «Выдача выписки из единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации» признать утратившим силу.

3. Ведущему специалисту по защите информации инспекции государственной охраны объектов культурного наследия Оренбургской области (далее – Инспекция) обеспечить размещение данного приказа на официальном сайте инспекции.

4. Эксперту отдела государственного учета и охраны инспекции Уколовой Э.Э. ознакомить сотрудников Инспекции с данным приказом.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела государственного учета и охраны Инспекции.

6. Приказ вступает в силу после его опубликования на Портале официального опубликования нормативных правовых актов Оренбургской области и органов исполнительной власти Оренбургской области (www.pravo.orb.ru).

Начальник инспекции



К.А. Летяго

Утвержден
приказом инспекции
государственной охраны
объектов культурного наследия
Оренбургской области
от «05». 12..2025 № 01-08-221

**Административный регламент предоставления государственной услуги
«Выдача выписки из единого государственного реестра объектов
культурного наследия (памятников истории и культуры) народов
Российской Федерации»**

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент (перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении к настоящему Административному регламенту) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Выдача выписки из единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации».

2. Государственная услуга предоставляется физическому лицу, юридическому лицу в лице представителя по доверенности или руководителя либо лица, его замещающего.

От имени заявителей могут выступать лица, действующие на основании доверенности, договора или решения собрания, содержащих указание на полномочия доверенного лица по представлению заявителя при предоставлении государственной услуги, указания закона либо акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления.

3. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг» и на ЕПГУ.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

4. Наименование государственной услуги: «Выдача выписки из единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации».

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

5. Государственную услугу предоставляет Инспекция государственной охраны объектов культурного наследия Оренбургской области.

Результат предоставления государственной услуги

6. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) выдача выписки из реестра, с приложением к выписке из реестра (нормативный правовой акт о включении выявленного объекта культурного наследия в реестр);

2) решение о внесении изменений (исправление опечаток и (или) ошибок) в выданную Инспекцией выписку из реестра;

3) решение Инспекции о выдаче копии или дубликата ранее предоставленной выписки из реестра;

4) решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

7. Результат предоставления государственной услуги направляется заявителю Инспекцией способом, указанным в заявлении о предоставлении государственной услуги, в виде:

1) электронного документа на адрес электронной почты;

2) электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

3) документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично в Инспекции;

4) на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, посредством почтового отправления с уведомлением о вручении;

5) документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично в МФЦ.

8. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Срок предоставления государственной услуги

9. Срок предоставления государственной услуги со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, независимо от категории (признаков) заявителя и способа подачи указанного запроса составляет:

при оформлении заявления (запроса) на ЕПГУ – 2 рабочих дня;

при подаче заявления (запроса) в МФЦ – 10 рабочих дней;

при личном обращении в Инспекцию – 10 рабочих дней;

при направлении заявления на официальную электронную почту Инспекции (okn@mail.orb.ru) – 10 рабочих дней;

при направлении заявления по почте – 10 рабочих дней.

Срок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданной в результате предоставления государственной услуги выписки из реестра, предоставления копии или дубликата ранее предоставленной выписки из

реестра со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, независимо от категории (признаков) заявителя и способа подачи указанного запроса составляет 8 рабочих дней.

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

10. За предоставление государственной услуги взимание с заявителя государственной пошлины или иной платы не предусмотрено.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления
о предоставлении государственной услуги и при получении
результата предоставления государственной услуги**

11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не превышает 15 минут.

**Срок регистрации заявления
о предоставлении государственной услуги**

12. Заявление о предоставлении государственной услуги, независимо от способа его подачи, регистрируется в течение 1 рабочего дня с даты его поступления. Запрос, поступивший в выходной (праздничный) день, регистрируется на следующий за выходным (праздничным) рабочий день.

13. В случае направления заявления о предоставлении государственной услуги посредством ЕПГУ или через МФЦ в нерабочий день либо за пределами рабочего времени регистрация заявления осуществляется в первый рабочий день, следующий за днем его направления.

**Требования к помещениям,
в которых предоставляются государственные услуги**

14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга размещены в сети «Интернет» на официальном сайте Инспекции (доменное имя сайта в сети «Интернет» - okn.orb.ru), а также на ЕПГУ (доменное имя сайта в сети «Интернет» - www.gosuslugi.ru).

Показатели доступности и качества государственной услуги

15. Перечень показателей доступности и качества государственной услуги размещен в сети «Интернет» на официальном сайте Инспекции (доменное имя сайта в сети «Интернет» - okn.orb.ru), а также на ЕПГУ (доменное имя сайта в сети «Интернет» - www.gosuslugi.ru).

Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

16. Дополнительные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги отсутствуют.

17. Для предоставления государственной услуги используются следующие информационные системы: ФГИС ЕСИА, ЕПГУ, ПГС, ГИС АСЭД.

18. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть поданы в МФЦ.

МФЦ может быть отказано в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, при наличии следующих оснований:

1) подача заявления не по форме, установленной приложением к настоящему Административному регламенту;

2) представление неполного перечня документов;

3) представленные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, утратили силу (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

4) представленные документы имеют подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги.

МФЦ выдает заявителю результат предоставления государственной услуги, в том числе документы на бумажном носителе, подтверждающие содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги.

Прием заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результата предоставления государственной услуги в МФЦ осуществляются на основании заключенного между МФЦ и Инспекцией Соглашения о взаимодействии.

19. В электронном виде документы, включая сформированное в электронной форме заявление о предоставлении государственной услуги, представляются заявителем с использованием ЕПГУ.

20. Предоставление 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, не предусмотрено.

21. 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.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

22. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной 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, а также способы подачи таких документов, приведены в таблице № 2, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту.

23. Формы заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в приложении к настоящему Административному регламенту.

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 для отказа в предоставлении государственной услуги

24. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) подача заявления не по форме, установленной приложением к настоящему Административному регламенту, либо заполнение формы не в полном объеме;

2) предоставление документов не в полном объеме, согласно таблице 2, приведенной в приложении к настоящему Административному регламенту;

3) некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении государственной услуги на ЕПГУ (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);

4) представленные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, утратили силу (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

5) представленные документы имеют подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;

7) предоставленные электронные образы документов не позволят в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

8) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

25. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, должностное лицо Инспекции разъясняет заявителю о наличии оснований для отказа в приеме и регистрации заявления с объяснением содержания выявленных оснований для отказа.

26. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

27. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

27.1. При подаче заявления о выдаче выписки из реестра:

1) государственная охрана объекта культурного наследия в соответствии со статьями 9, 9.1, 9.2, Федерального закона от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» не относится к полномочиям органа охраны объектов культурного наследия, в который поступило обращение о выдаче выписки из реестра.

27.2. При подаче заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданной в результате предоставления государственной услуги выписки из реестра:

1) заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданной в результате предоставления государственной услуги выписки из реестра подписано неуполномоченным лицом;

2) отсутствие опечаток и (или) ошибок в выписке из реестра, выданной Инспекцией.

3) государственная охрана объекта культурного наследия в соответствии со статьями 9, 9.1, 9.2, Федерального закона от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» не относится к полномочиям органа охраны объектов культурного наследия, в который поступило обращение о выдаче выписки из реестра.

27.3. При подаче заявления о предоставлении копии или дубликата ранее предоставленной выписки из реестра:

1) подача заявления не по форме, установленной настоящим Административным регламентом;

2) заявление о выдаче копии или дубликата ранее предоставленной выписки из реестра подписано неуполномоченным лицом.

3) государственная охрана объекта культурного наследия в соответствии со статьями 9, 9.1, 9.2, Федерального закона от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» не относится к полномочиям органа охраны объектов культурного наследия, в который поступило обращение о выдаче выписки из реестра.

28. Основания для отказа в приеме заявления и документов, основания для отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице № 3, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

29. Предоставление государственной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

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

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

30. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется с использованием ЕПГУ. Информация о ходе рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги также может быть получена заявителем при его личном обращении либо по телефону в Инспекцию.

ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ СОКРАЩЕНИЙ, ИДЕНТИФИКАТОРЫ КАТЕГОРИЙ (ПРИЗНАКОВ) ЗАЯВИТЕЛЕЙ, ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ФОРМЫ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

I. Перечень условных сокращений

Административный регламент – административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача выписки из единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»;

Государственная услуга - выдача выписки из единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации;

Реестр – единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации;

Выписка из реестра – выписка из единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации;

Заявитель – физическое лицо, его представитель, юридическое лицо в лице представителя по доверенности или руководителя либо лица, его замещающего;

Представитель – лицо, представляющее интересы заявителя, действующее на основании доверенности, договора или решения собрания, содержащих указание на полномочия доверенного лица по представлению заявителя при предоставлении государственной услуги, указания закона либо акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления;

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

Инспекция – инспекция государственной охраны объектов культурного наследия Оренбургской области;

МФЦ – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

ГИС АСЭД – государственная информационная система «Единая система юридически значимого электронного документооборота и делопроизводства Оренбургской области»;

ПГС – платформа государственных сервисов для Оренбургской области;

ФГИС ЕСИА – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

№ п/п	Наименование категорий (признаков) заявителя	Идентификатор категории	Результат предоставления государственной услуги
1.	Физическое лицо, обратившееся за выдачей выписки из реестра	А	1) выдача выписки из реестра, с приложением к выписке из реестра (нормативный правовой акт о включении выявленного объекта культурного наследия в реестр); 2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги
2.	Юридическое лицо в лице представителя по доверенности или руководителя либо лица, его замещающего, обратившееся за выдачей выписки из реестра	Б	1) выдача выписки из реестра, с приложением к выписке из реестра (нормативный правовой акт о включении выявленного объекта культурного наследия в реестр); 2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги
3.	Представитель заявителя, обратившийся за выдачей выписки из реестра	В	1) выдача выписки из реестра, с приложением к выписке из реестра (нормативный правовой акт о

			включении выявленного объекта культурного наследия в реестр); 2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги
4.	Физическое лицо, обратившееся с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданной в результате предоставления государственной услуги выписки из реестра	Г	1) решение о внесении изменений (исправление опечаток и (или) ошибок) в выданную Инспекцией выписку из реестра; 2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги
5.	Юридическое лицо в лице представителя по доверенности или руководителя либо лица, его замещающего, обратившееся с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданной в результате предоставления государственной услуги выписки из реестра	Д	1) решение о внесении изменений (исправление опечаток и (или) ошибок) в выданную Инспекцией выписку из реестра; 2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги
6.	Представитель заявителя, обратившийся с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданной в результате предоставления государственной услуги выписки из реестра	Ж	1) решение о внесении изменений (исправление опечаток и (или) ошибок) в выданную Инспекцией выписку из реестра; 2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги
7.	Физическое лицо, обратившееся с заявлением о предоставлении копии или дубликата ранее предоставленной выписки из реестра	З	1) решение Инспекции о выдаче копии или дубликата результата государственной услуги; 2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги
8.	Юридическое лицо в лице представителя по доверенности или руководителя либо лица, его замещающего, обратившееся с заявлением о предоставлении копии или дубликата ранее предоставленной выписки из реестра	И	1) решение Инспекции о выдаче копии или дубликата результата государственной услуги; 2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги

9.	Представитель заявителя, обратившийся с заявлением о предоставлении копии или дубликата ранее предоставленной выписки из реестра	К	1) решение Инспекции о выдаче копии или дубликата результата государственной услуги; 2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги
----	--	---	--

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Таблица № 2

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способы подачи документов	Требования к представлению документов (в том числе к формату, количеству, иные требования)	Требования к представлению документов в электронной форме
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно					
1.	А - В	Заявление о предоставлении государственной услуги	1) ЕПГУ; 2) МФЦ; 3) посредством личного обращения в Инспекцию; 4) посредством направления заявления на официальную электронную почту Инспекции; 5) посредством направления заявления по почте	При подаче в МФЦ, Инспекцию - подлинник (1 шт.) - по форме, установленной в приложении к настоящему Административному регламенту (в случае обращения за предоставлением государственной услуги посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме).	Документы в электронном виде представляются в следующих форматах: а) xml - для формализованных документов; б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте "в"); в) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты; г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте "в"), а также документов с графическим содержанием.
2.	Г-Ж	Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданной в результате предоставления государственной услуги выписки из реестра	1) ЕПГУ; 2) МФЦ; 3) посредством личного обращения в Инспекцию; 4) посредством направления заявления на официальную электронную почту Инспекции;	Заявление оформляется в свободной форме. При подаче в МФЦ, Инспекцию - подлинник (в случае обращения за предоставлением государственной услуги посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ, без необходимости дополнительной подачи заявления в	Документы в электронном виде представляются в следующих форматах: а) xml - для формализованных документов; б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте "в"); в) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты; г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте "в"), а также документов с графическим содержанием. Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

			5) посредством направления заявления по почте	какой-либо иной форме).	- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста); - «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения); - «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста); - сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;
3.	З-К	Заявление о предоставлении копии ранее предоставленной выписки из реестра	1) ЕПГУ; 2) МФЦ; 3) посредством личного обращения в Инспекцию; 4) посредством направления заявления на официальную электронную почту Инспекции; 5) посредством направления заявления по почте	При подаче в МФЦ, Инспекцию - подлинник (1 шт.) - по форме, установленной в приложении к настоящему Административному регламенту (в случае обращения за предоставлением государственной услуги посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме).	- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.
4.	З-К	Заявление о предоставлении дубликата ранее предоставленной выписки из реестра	1) ЕПГУ; 2) МФЦ; 3) посредством личного обращения в Инспекцию; 4) посредством направления заявления на официальную электронную почту Инспекции; 5) посредством направления заявления по почте	При подаче в МФЦ, Инспекцию - подлинник (1 шт.) - по форме, установленной в приложении к настоящему Административному регламенту (в случае обращения за предоставлением государственной услуги посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме).	
5.	А-К	Документ, удостоверяющий личность заявителя	1) МФЦ; 2) посредством личного обращения в Инспекцию; 3) посредством	Представляет паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации (подлинник либо копия, заверенная в установленном законодательством	

			направлении заявления на официальную электронную почту Инспекции; 4) посредством направления заявления по почте	Российской Федерации порядке - 1 шт), в том числе с использованием Цифровой платформы МАХ в рамках сервиса Цифровой ID. (не требуется в случае, если представление документов осуществляется в электронном виде через ЕПГУ и заявитель прошел авторизацию в ФГИС ЕСИА).
6.	Б, В, Д, Ж, И, К	Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае подачи заявления представителем)	1) ЕПГУ; 2) МФЦ; 3) посредством личного обращения в Инспекцию; 4) посредством направления заявления на официальную электронную почту Инспекции; 5) посредством направления заявления по почте	При подаче в МФЦ, Инспекцию - подлинник 1 шт. При обращении представителя дополнительно представляется один из документов, подтверждающих полномочия представителя действовать от имени заявителя: 1) нотариально заверенная доверенность, оформленная в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, подтверждающая наличие права действовать от имени заявителя и определяющая условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги (для физических лиц); 2) доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации, подписанная руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом и заверенная печатью (при наличии печати) (для юридических лиц); 3) документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица, действующего без доверенности: выписка из приказа о

				<p>назначении на должность, протокол (выписка из протокола) об избрании руководителя в случае, если исполнительные органы юридического лица в соответствии с Уставом (Договором, Положением) избираются на основании решения органа управления, в иных случаях – приказ о назначении руководителя на должность (оригинал или копия, заверенная подписью руководителя и скрепленная печатью юридического лица (при наличии печати).</p> <p>В случае подачи заявления (запроса) представителем заявителя в форме электронного документа к такому заявлению прилагается надлежащим образом оформленная доверенность в форме электронного документа, подписанного лицом, выдавшим (подписавшим) доверенность, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае, если представитель заявителя действует на основании доверенности).</p> <p>В представляемых документах не допускаются не удостоверенные исправления, повреждения, нечитаемые части текста либо нечитаемые оттиски штампов и печатей, наличие которых не позволяет однозначно толковать их содержание.</p> <p>При подаче заявления посредством ЕПГУ – документ необходимо загрузить на интерактивной портальной форме.</p>	
--	--	--	--	--	--

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

1.	Отсутствует
----	-------------

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

Таблица № 3

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1.	Подача заявления не по форме, установленной приложением к настоящему Административному регламенту, либо заполнение формы не в полном объеме	А-В, З-К
2.	Представлен неполный перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно (указаны в таблице № 2, приведенной в приложении к настоящему Административному регламенту)	А - К
3.	Некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении государственной услуги на ЕПГУ (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение)	А - К
4.	Представленные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, утратили силу (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом)	А - К
5.	Представленные документы имеют подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;	А - К
6.	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги	А - К
7.	Предоставленные электронные образы документов не позволят в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа, представлены в форматах, не предусмотренных в таблице № 2, приведенной в приложении к настоящему Административному регламенту	А - К
8.	Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.	А - К
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
1.	Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1.	Государственная охрана объекта культурного наследия в соответствии со статьями 9, 9.1, 9.2, Федерального закона от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об	А - К

	объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» не относится к полномочиям органа охраны объектов культурного наследия, в который поступило обращение о выдаче выписки из реестра.	
2.	Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданной в результате предоставления государственной услуги выписки из реестра подписано неуполномоченным лицом.	Г-Ж
3.	Отсутствие опечаток и (или) ошибок в выписке из реестра, выданной Инспекцией.	Г-Ж
4.	Подача заявления не по форме, установленной настоящим Административным регламентом.	З-К
5.	Заявление о выдаче копии или дубликата ранее предоставленной выписки из реестра подписано неуполномоченным лицом.	З-К

V. Формы запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Форма заявления для заявителей с
идентификатором категории «А» - «В»

кому: _____

(наименование уполномоченного органа субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления)

от кого:

(Для физического лица: ФИО, наименование документа, удостоверяющего личность серия, номер, дата выдачи, кем выдан, телефон;

Для представителя: дополнительно документ, подтверждающий полномочия представителя;

Для ИП: дополнительно ОГРНИП, ИНН

Для юридического лица: полное наименование, организационно-правовая форма, ИНН, ОГРН)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче выписки из единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации

Прошу Вас выдать выписку из единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации в отношении объекта культурного наследия

_____,
(указывается категория историко-культурного значения, наименование объекта культурного наследия, дата создания/возникновения)

располагающегося по адресу:

(указывается полный адрес объекта либо показатели, характеризующие его местоположение в случае отсутствия адреса)

Результат государственной услуги прошу (отметить нужное):

выдать лично на руки в Инспекции ¹

¹ Необходимо при себе иметь документ, удостоверяющий личность гражданина, доверенность, оформленную в установленном порядке.

- направить на адрес электронной почты (указать адрес электронной почты)
- направить посредством почтового отправления
- направить через ЕПГУ
- выдать через МФЦ

Подпись _____

(расшифровка подписи)

Дата _____

Форма заявления для заявителей с
идентификатором категории «З» - «К»

Руководителю
Органа охраны

(адрес Органа охраны)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче дубликата ранее предоставленной выписки из единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации

Заявитель

(наименование юридического лица с указанием его организационно-правовой формы; фамилия, имя, отчество (при наличии) - для физического лица)

ИНН _____

ОГРН/ОГРНИП _____

Почтовый адрес заявителя:

(Индекс)

(Республика, область, район)

(город)

улица _____ д. _____ корп. _____ офис _____

Контактный телефон

(включая код города) _____ факс _____

Сайт/ Эл. почта: _____

Просит предоставить дубликат ранее предоставленной выписки из единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации:

(регистрационный номер)

(дата)

(Должность)

(Подпись)

М.П.

Ф.И.О. полностью

" _____ " _____ 20__ г.

- выдать лично на руки в Инспекции ²
- направить на адрес электронной почты (указать адрес электронной почты)
- направить посредством почтового отправления
- направить через ЕПГУ
- выдать через МФЦ

² Необходимо при себе иметь документ, удостоверяющий личность гражданина, доверенность, оформленную в установленном порядке.

Форма заявления для заявителей с
идентификатором категории «З» - «К»

Руководителю
Органа охраны

(адрес Органа охраны)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче копии ранее предоставленной выписки из единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации

Заявитель

(наименование юридического лица с указанием его организационно-правовой формы; фамилия, имя, отчество (при наличии) - для физического лица)

ИНН _____

ОГРН/ОГРНИП _____

Почтовый адрес заявителя:

(Индекс) _____ (Республика, область, район)

_____ (город)
улица _____ д. _____ корп. _____ офис _____

Контактный телефон
(включая код города) _____ факс _____

Сайт/ Эл. почта: _____

Просит предоставить копию ранее предоставленной выписки из единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации:

_____ в _____ экз.
(регистрационный номер) (дата)

(Должность) (Подпись) М.П. Ф.И.О. полностью

" _____ " _____ 20 _____ г.

- выдать лично на руки в Инспекции ³
- направить на адрес электронной почты (указать адрес электронной почты)
- направить посредством почтового отправления
- направить через ЕПГУ
- выдать через МФЦ

³ Необходимо при себе иметь документ, удостоверяющий личность гражданина, доверенность, оформленную в установленном порядке.

Форма предоставления государственной услуги

Выписка из единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации

1.	Регистрационный номер объекта культурного наследия	
2.	Наименование объекта культурного наследия	
3.	Время возникновения или дата создания объекта культурного наследия, даты основных изменений (перестроек) объекта культурного наследия и (или) даты связанных с ним исторических событий	
4.	Местонахождение объекта культурного наследия (адрес объекта или при его отсутствии описание местоположения объекта)	Сведения не предоставляются в отношении объектов археологического наследия на основании п. 10 ст. 20 Федерального закона № 73-ФЗ от 25.06.2022
5.	Категория историко-культурного значения объекта культурного наследия	
6.	Вид объекта культурного наследия	
7.	Вид объекта культурного наследия	
8.	Сведения о вхождении памятника в состав ансамбля или перечень памятников, расположенных в границах территории ансамбля или достопримечательного места и входящих в их состав	
9.	Фотографическое (иное графическое) изображение объекта культурного наследия	Сведения не предоставляются в отношении объектов археологического наследия на основании п. 10 ст. 20 Федерального закона № 73-ФЗ от 25.06.2022
10.	Орган государственной власти, принявший решение об отнесении объекта культурного наследия к памятникам истории и культуры или решение о включении объекта культурного наследия в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации	
11.	Номер и дата принятия органом государственной власти акта об отнесении к объекта культурного наследия к памятникам истории и культуры или о включении объекта культурного наследия в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации	

12.	Сведения о наличии (номер и дата принятия акта органа государственной власти) или об отсутствии утвержденных границ территории объекта культурного наследия	
13.	Сведения о наличии (номер и дата принятия акта органа государственной власти) или об отсутствии требований к осуществлению деятельности в границах территории достопримечательного места, ограничений использования лесов и требований к градостроительному регламенту в границах территории достопримечательного места	
14.	Сведения о наличии (номер и дата принятия акта органа государственной власти) или об отсутствии зон охраны объекта культурного наследия	Сведения не предоставляются в отношении объектов археологического наследия на основании п. 10 ст. 20 Федерального закона № 73-ФЗ от 25.06.2022
15.	Сведения о наличии (номер и дата принятия акта регионального органа охраны объектов культурного наследия (если имеется) или об отсутствии защитной зоны объекта культурного наследия	
16.	Сведения о расположении памятника или ансамбля в границах зон охраны другого объекта культурного наследия	Сведения не предоставляются в отношении объектов археологического наследия на основании п. 10 ст. 20 Федерального закона № 73-ФЗ от 25.06.2022
17.	Сведения о предмете охраны объекта культурного наследия (номер и дата принятия акта органа государственной власти)	Сведения не предоставляются в отношении объектов археологического наследия на основании п. 10 ст. 20 Федерального закона № 73-ФЗ от 25.06.2022

Приложение: _____ л. в 1 экз.⁴

(Должность, Ф.И.О.)

Сведения о сертификате
электронной подписи

⁴ В соответствии с пунктом 12 приказа Министерства культуры Российской Федерации от 13.12.2021 № 2089 к выписке из реестра прилагается копия акта органа охраны о включении объекта культурного наследия в реестр.