



КОМИТЕТ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 10.10.2025 № 01-04/285

г. Саратов

**О внесении изменения в приказ
комитета культурного наследия
Саратовской области
от 17.05.2022 № 01-04/87**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Саратовской области от 28.07.2025 № 580-П «Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ комитета культурного наследия Саратовской области от 17.05.2022 № 01-04/87 «Об утверждении административного регламента предоставления комитетом культурного наследия Саратовской области государственной услуги по выдаче справки о принадлежности (непринадлежности) объекта недвижимого имущества, расположенного на территории Саратовской области, к объектам культурного наследия, к выявленным объектам культурного наследия» изменение, изложив приложение к нему в новой редакции согласно приложению.

2. Отделу правовой и организационно-кадровой работы комитета культурного наследия Саратовской области обеспечить направление копий настоящего приказа:

в прокуратуру Саратовской области в течение трех рабочих дней со дня его подписания;

в министерство информации и массовых коммуникаций Саратовской области не позднее одного рабочего дня после его принятия;

в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Саратовской области в семидневный срок со дня первого официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Министр области –
председатель комитета**

В.В. Мухин

Приложение
к приказу комитета культурного
наследия Саратовской области
от « 10 » октября 20 25
№ 01-04/285

«УТВЕРЖДЁН
приказом комитета культурного
наследия Саратовской области
от 17.05.2022 № 01-04/87

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ КОМИТЕТОМ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
ПО ВЫДАЧЕ СПРАВКИ О ПРИНАДЛЕЖНОСТИ
(НЕПРИНАДЛЕЖНОСТИ) ОБЪЕКТА НЕДВИЖИМОГО
ИМУЩЕСТВА, РАСПОЛОЖЕННОГО НА ТЕРРИТОРИИ
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ, К ОБЪЕКТАМ КУЛЬТУРНОГО
НАСЛЕДИЯ, К ВЫЯВЛЕННЫМ ОБЪЕКТАМ КУЛЬТУРНОГО
НАСЛЕДИЯ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования регламента

1.1.1. Настоящий административный регламент предоставления государственной услуги (далее - административный регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги по выдаче справки о принадлежности (непринадлежности) объекта недвижимого имущества, расположенного на территории Саратовской области, к объектам культурного наследия, к выявленным объектам культурного наследия (далее - государственная услуга), особенности предоставления государственной услуги в электронном виде и через МФЦ.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Государственная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам, их уполномоченным представителям.

От имени заявителей могут выступать лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, специальными полномочиями выступать от имени заявителей.

Информация о порядке предоставления государственной услуги и сведения о категориях (признаках) заявителей 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 – реестр услуг, Единый портал).

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование государственной услуги

2.1.1. Наименование государственной услуги «Выдача справки о принадлежности (непринадлежности) объекта недвижимого имущества, расположенного на территории Саратовской области, к объектам культурного наследия, к выявленным объектам культурного наследия».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется комитетом культурного наследия Саратовской области (далее – комитет).

Структурным подразделением комитета, ответственным за предоставление государственной услуги является отдел учёта объектов культурного наследия.

2.2.2. При оказании государственной услуги комитет взаимодействует в рамках межведомственного информационного взаимодействия с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Саратовской области, Бюро технической инвентаризации муниципальных образований Саратовской области, иными государственными органами и исполнительными органами области, органами местного самоуправления.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. При обращении заявителя в соответствии с приложением № 2 настоящего административного регламента с заявлением о выдаче справки результатом предоставления государственной услуги является выдача (направление) заявителю справки о принадлежности (непринадлежности) объекта недвижимого имущества, расположенного на территории области, к объектам культурного наследия, к выявленным объектам культурного наследия.

Способы получения результата предоставления государственной услуги (по выбору заявителя):

- непосредственно в комитете;
- посредством почтовой связи;
- по электронной почте;
- в МФЦ;

посредством личного кабинета заявителя на Едином портале. При отсутствии технической возможности направления результата предоставления государственной услуги в личный кабинет заявителя на Едином портале результат может быть получен заявителем по его выбору непосредственно в комитете и (или) посредством почтовой связи, и (или) по электронной почте. Результат выдаётся (направляется) в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.3.2. Документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, подписываются лицом, ответственным за качество предоставления государственных услуг в комитете – заместителем председателя комитета или лицом, его замещающим.

2.3.3. Документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, выдаются должностным лицом, ответственным за делопроизводство, лично заявителю (уполномоченному представителю заявителя) под роспись по предъявлении документа, удостоверяющего его личность (паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством), оформленной в установленном законом порядке доверенности, иных документов, подтверждающих право действовать от имени заявителя без доверенности.

В случае неявки заявителя для получения результата предоставления государственной услуги комитет хранит документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, подлежащие выдаче заявителю, в соответствии с порядком организации хранения документов в комитете.

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

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги, исчисляемый со дня регистрации комитетом заявления и документов, необходимых для её предоставления, поступивших при личном обращении в комитет, посредством почтовой связи, по электронной почте, через МФЦ либо посредством Единого портала, составляет 30 (Тридцать) календарных дней.

2.4.2. Срок исправления допущенных опечаток или ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах составляет не более пяти рабочих дней со дня поступления от заявителя информации о таких опечатках (ошибках).

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

2.5.1. Взимание государственной пошлины или иной платы за

предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

2.6.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги непосредственно в комитете составляет 15 минут.

2.6.2. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги посредством МФЦ составляет 15 минут.

2.6.3. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги непосредственно в комитете составляет 15 минут.

2.6.4. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги в МФЦ составляет 15 минут.

2.7. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги

2.7.1. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и приложенных документов, необходимых для её предоставления, поступивших при личном обращении в комитет, посредством почтовой связи, по электронной почте, через МФЦ, либо посредством Единого портала, составляет 3 (Три) рабочих дня со дня поступления заявления и документов в комитет.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.8.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, включая требования к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информацией, необходимых для предоставления государственной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещены на официальной странице комитета на портале Правительства области по адресу: <https://saratov.gov.ru/gov/docs/razdel-gosudarstvennye-uslugi/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале по адресу: www.gosuslugi.ru.

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.9.1. Показатели доступности и качества государственной услуги размещены на официальной странице комитета на портале Правительства области по адресу: <https://saratov.gov.ru/gov/docs/razdel-gosudarstvennye-uslugi/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале по адресу: www.gosuslugi.ru.

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.10.1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.10.2. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги:

ЕСИА;

РСМЭВ;

Единый портал.

2.10.3. Возможность подачи заявления о предоставлении государственной услуги несовершеннолетним заявителем не предусмотрена.

2.10.4. Возможность предоставления результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего заявителя, оформленных в форме документа на бумажном носителе, не предусмотрена.

2.10.5. Государственная услуга предусматривает возможность приёма заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в МФЦ, расположенном на территории Саратовской области.

Государственная услуга не предусматривает возможность принятия решения в МФЦ об отказе в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Государственная услуга предусматривает возможность выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги в МФЦ, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги комитетом, а также выдачи документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги.

2.10.6. После получения результата государственной услуги заявителю предоставляется возможность оставить обратную связь о качестве её предоставления по телефону «горячей линии» комитета, а также в случае подачи заявления посредством информационных систем – в соответствующих информационных системах.

Полученная по результатам оказания государственной услуги

информация об оценке качества её предоставления передаётся лицу, ответственному за качество предоставления государственных услуг в комитете, для принятия необходимых управленческих решений в целях улучшения качества оказания государственных услуг.

2.10.7. В случае подачи заявления в электронной форме с использованием Единого портала дополнительной подачи заявления на бумажном носителе не требуется.

2.10.8. Заявление в электронной форме считается отправленным после получения заявителем соответствующего уведомления в его личный кабинет на (статус заявления обновляется до статуса «Заявление принято к рассмотрению»).

2.10.9. Заявитель получает уведомления о ходе предоставления государственной услуги в личном кабинете на Едином портале.

2.10.10. Заявитель вправе лично обратиться за консультацией о порядке и сроках предоставления государственной услуги, составе и форме представляемой документации. Консультирование выполняется в день обращения заявителя. Время консультирования – до 15 минут.

2.10.11. В целях предоставления государственной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приёма посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в органах, предоставляющих государственные услуги, органах, предоставляющих муниципальные услуги, многофункциональных центрах с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, включающий документы, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, поскольку они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также перечень способов подачи заявления о предоставлении государственной услуги приведен в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

2.11.2. Форма заявления о предоставлении государственной услуги, приведена в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

2.11.3. В документах не должно быть подчисток, приписок, зачёркнутых слов и иных неоговоренных исправлений.

Документы не должны быть исполнены карандашом.

Документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Документы предоставляются в виде заверенных надлежащим образом копий, в прошитом, пронумерованном виде.

2.11.4. В случае непредоставления заявителем по собственной инициативе копии (оригинала) плана (генплана) дворового участка с указанием улиц и литеров зданий данные документы запрашиваются комитетом в порядке межведомственного информационного взаимодействия в архивах Бюро технической инвентаризации муниципальных образований Саратовской области.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

2.12.1. Основания для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги не установлены.

2.12.2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.12.3. Комитет отказывает в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

неполнота и (или) недостоверность документов, предоставленных для получения государственной услуги;

наличие в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах исправлений, повреждений, приписок, не позволяющих однозначно толковать содержание документа или не поддающихся прочтению (в случае обращения за предоставлением государственной услуги посредством Единого портала);

подписание документов неуполномоченным лицом.

2.12.4. Основания для отказа в приёме заявления и документов, основания для приостановления предоставления государственной услуги, основания для отказа в предоставлении государственной услуги с учётом категории (признаков) заявителя приведены в приложении № 5 к настоящему административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги

3.1.1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги:

1) приём заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)

государственной услуги;

4) предоставление результата государственной услуги.

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

3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. Профилирование заявителя определяется путём анкетирования комитетом заявителя, в процессе которого устанавливается результат предоставления государственной услуги, за предоставлением которого он обратился, а также категории (признаки) заявителя.

Определение категорий (признаков) заявителя осуществляется в соответствии с приложением № 2 к настоящему административному регламенту путём сопоставления категорий заявителя и значений признаков заявителя, в ходе которого выявляется полный перечень комбинаций значений признаков заявителя, каждая из которых соответствует определённому перечню документов, которые должен представить заявитель для получения государственной услуги.

Профилирование осуществляется:

при подаче заявления о предоставлении государственной услуги в комитет на личном приёме, при рассмотрении заявлений, полученных посредством почтовой связи, а также электронной почты;

посредством Единого портала.

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

4.1. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется посредством направления уведомлений в личный кабинет заявителя на Едином портале в соответствии с частью 3.1 статьи 21 Федерального закона № 210-ФЗ.

Перечень условных сокращений

Для предоставления государственной услуги используются следующие сокращения:

комитет – комитет культурного наследия Саратовской области;

административный регламент – документ, устанавливающий порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Выдача справки о принадлежности (непринадлежности) объекта недвижимого имущества, расположенного на территории Саратовской области, к объектам культурного наследия, к выявленным объектам культурного наследия»;

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

заявители – обратившиеся в комитет с заявлением о предоставлении государственной услуги физические и юридические лица, их уполномоченные представители (пункт 1.2.1 административного регламента);

справка – справка о принадлежности (непринадлежности) объекта недвижимого имущества, расположенного на территории Саратовской области, к объектам культурного наследия, к выявленным объектам культурного наследия;

уполномоченный представитель – лицо, имеющее право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения его заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, специальными полномочиями выступать от имени заявителя;

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

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

Федеральный закон № 73-ФЗ – Федеральный закон от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;

Федеральный закон № 210-ФЗ – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

МФЦ – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

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»;

РСМЭВ – система межведомственного электронного взаимодействия Саратовской области;

Федеральный закон № 572-ФЗ - федеральный закон от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

Приложение № 2
к административному регламенту

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Категория (признак) заявителя	Идентификатор категории (признака) заявителя
Результат государственной услуги «Выдача справки о принадлежности (непринадлежности) объекта недвижимого имущества, расположенного на территории Саратовской области, к объектам культурного наследия, к выявленным объектам культурного наследия»		
1.1	физическое лицо (пункт 1.2.1 административного регламента)	А
1.2	уполномоченный представитель физического лица	А(уп)
1.3	лицо, действующее от имени юридического лица, в соответствии с учредительными документами без доверенности (пункт 1.2.1 административного регламента)	Б
1.4	уполномоченный представитель юридического лица	Б(уп)

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способы подачи документов, формат представления	Требования к предоставляемым документам (к количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей, иные требования)
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель самостоятельно предоставляет				
1.1	А, А(уп), Б, Б(уп)	заявление о выдаче справки о принадлежности объекта (непринадлежности) объекта недвижимого имущества, расположенного на территории Саратовской области, к объектам культурного наследия, выявленным объектам культурного наследия	Личное обращение в комитет, посредством почтовой связи, МФЦ – оригинал документа; посредством электронной почты, Единого портала* - электронная копия документа (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путём сканирования).	предоставляется по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту в 1 экземпляре
1.2	А(уп), Б(уп)	доверенность уполномоченного представителя заявителя, на удостоверяющая право и подписание заявления для документов, необходимых для предоставления государственной услуги	личное обращение в комитет, посредством почтовой связи, МФЦ – заверенная копия документа; посредством электронной почты, Единого портала* - электронная копия документа (документ на бумажном носителе, преобразованный в	предоставляется в случае подачи документов заявителем, действующим на основании доверенности, в 1 экземпляре

		электронную форму сканирования)	путём	
1.3 Б	документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявление (выписка из приказа о назначении на должность)	личное обращение в комитет, посредством почтовой связи, МФЦ – заверенная копия документа; посредством электронной почты, Единого портала* - электронная копия документа (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путём сканирования)	предоставляется в 1 экземпляре	
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				
1.4 А(уп), Б(уп)	план (генплан) дворового участка с указанием улиц и литеров зданий	личное обращение в комитет, посредством почтовой связи, МФЦ – заверенная копия документа; посредством электронной почты, Единого портала* - электронная копия документа (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путём сканирования)	предоставляется в 1 экземпляре	1

*- в случае выбора способа подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, посредством Единого портала заявления и документы подаются лично заявителями (А, Б) при наличии технической возможности посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ.

Приложение № 4
к административному регламенту

В комитет культурного наследия
Саратовской области
410076, Саратовская область, г. Саратов,
ул. им. И.В. Мичурина, д. 86.

(ФИО / наименование заявителя)

(адрес)

(телефон, e-mail)

Заявление

**о выдаче справки о принадлежности (непринадлежности) объекта недвижимого имущества,
расположенного на территории Саратовской области, к объектам культурного наследия,
выявленным объектам культурного наследия**

Прошу выдать справку о принадлежности (непринадлежности) к объектам культурного наследия, выявленным объектам культурного наследия

(адрес объекта)

Ответ прошу выдать на руки или направить по адресу (нужное подчеркнуть):

Способ уведомления и контактная информация:

(для уведомления о необходимости получения справки)

Телефон: _____

Приложение:

1. _____
(указать прилагаемые документы и количество экземпляров)

(дата)

(подпись)

Согласие заявителя на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

даю согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, с целью организации предоставления государственной услуги.

Настоящее заявление действует на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

На представление информации, доступ к которой ограничен федеральными законами, в орган, предоставляющий государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении государственных и муниципальных услуг, предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании межведомственных запросов, либо в организацию, указанную в части 1.1 статьи 16 указанного Федерального закона согласен.

Отзыв заявления осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

«__»

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи заявителя
(представителя))

Приложение № 5
к административному регламенту

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
Основания для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги не предусмотрены.		
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.		
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1	неполнота и (или) недостоверность документов, предоставленных для получения государственной услуги;	А, А(уп), Б, Б(уп)
2	наличие в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах исправлений, повреждений, приписок, не позволяющих однозначно толковать содержание документа или не поддающихся прочтению;*	А, А(уп), Б, Б(уп)
3	подписание документов неуполномоченным лицом	А(уп), Б, Б(уп)

*в случае обращения за предоставлением государственной услуги посредством Единого портала.»