

**ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ОХРАНЫ ОБЪЕКТОВ
КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

«04» 03 2026 года

№ 18-0

**Об утверждении административного регламента предоставления
государственной услуги по выдаче выписки из единого государственного
реестра объекта культурного наследия (памятников истории и культуры)
народов Российской Федерации**

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче выписки из единого государственного реестра объекта культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (прилагается).

2. Признать утратившими силу приказы Комитета по охране объектов культурного наследия Вологодской области:

-от 5 мая 2016 г. № 119-О «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче выписки из единого государственного реестра объекта культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»;

-от 10 июля 2017 г. № 187-О «О внесении изменений в приказ Комитета по охране объектов культурного наследия Вологодской области от 5 мая 2016 года № 119-О»;

-от 6 декабря 2017 г. № 373-О «О внесении изменений в приказ Комитета по охране объектов культурного наследия Вологодской области от 5 мая 2016 года № 119-О»;

-от 22 февраля 2018 г. № 118-О «О внесении изменения в административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению информации об объектах культурного наследия, находящихся на территории Вологодской области и включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»;

-от 17 сентября 2018 г. № 277-О «О внесении изменений в приказ Комитета по охране объектов культурного наследия Вологодской области от 5 мая 2016 года № 119-О»;

-от 27 ноября 2020 г. № 88-О «О внесении изменений в приказ Комитета от 5 мая 2016 года № 110-О»;

-от 27 февраля 2023 г. № 26-О «О внесении изменений в приказ Комитета по охране объектов культурного наследия Вологодской области от 5 мая 2016 года № 119-О «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению информации об объектах культурного наследия, находящихся на территории Вологодской области и включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»;

-от 29 мая 2023 г. № 50-О «О внесении изменений в приказ Комитета по охране объектов культурного наследия Вологодской области от 5 мая 2016 года № 119-О «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче выписки из единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»;

3. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Начальник Главного управления
охраны объектов культурного
наследия Вологодской области



А.М. Кирьянов

Утвержден
приказом Главного управления
охраны объектов культурного наследия
от 04.03.2026 № 18-0

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

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением Главным управлением государственной услуги по выдаче выписки из единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации.

1.1.2. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Главным управлением государственной услуги.

1.1.3. Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении 1 к административному регламенту.

1.2. Круг заявителей

К заявителям при получении государственной услуги относятся:

- 1) физические лица;
- 2) юридические лица;
- 3) индивидуальные предприниматели;
- 4) уполномоченные в соответствии с действующим законодательством представители заявителей.

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей

1.3.1. Государственная услуга предоставляется заявителю, представителю заявителя в соответствии с категорией (признаками)

заявителя, представителя заявителя, сведения о которых размещаются Главным управлением в реестрах госуслуг и публикуются на Едином, Региональном порталах.

1.3.2. Категория (признаки), в соответствии с которыми заявителю, представителю заявителя будет предоставлена государственная услуга, определяются в результате анкетирования согласно таблице приложения 2 к административному регламенту.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

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

2.2. Наименование органа власти области, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется Главным управлением охраны объектов культурного наследия Вологодской области.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) выдача выписки;
- 2) отказ в выдаче выписки.

2.3.2. Документом, содержащим результат предоставления государственной услуги, является:

а) выписка по форме согласно приложению 1 к приказу Минкультуры России от 13.12.2021 № 2089;

б) уведомление об отказе в выдаче выписки с указанием причин отказа на официальном бланке Главного управления по форме согласно приложению 6 к административному регламенту.

2.3.3. Необходимость формирования реестровой записи, содержащей сведения о результате предоставления государственной услуги, отсутствует.

2.3.4. Результат предоставления государственной услуги заявитель, представитель заявителя получают посредством Единого портала, дополнительно способом по выбору заявителя, представителя заявителя, указанным в заявлении, лично, по электронной почте либо почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Максимальный срок предоставления государственной услуги Главным управлением составляет не более 7 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов.

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

Предоставление государственной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и (или) получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут в случае обращения заявителя непосредственно в Главное управление.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Заявление о предоставлении государственной услуги регистрируется в день его поступления в Главное управление в Платформе государственных сервисов.

2.8. Требования к помещениям в которых предоставляются государственные услуги

Требования к помещениям, в которых предоставляются государственная услуга, размещены на официальном сайте Главного управления и на Региональном портале.

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги

Перечень показателей доступности и качества государственной услуги размещен на официальном сайте Главного управления и на Региональном портале.

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуг, в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

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

2.10.2. При предоставлении государственной услуги используется Платформа государственных сервисов.

2.10.3. Невозможность предоставления 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, обусловлена предоставлением государственной услуги только совершеннолетним гражданам, юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям.

2.10.4. 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, поскольку государственная услуга предоставляется только совершеннолетним гражданам, юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям.

2.10.5. Возможность принятия МФЦ заявления и документов, принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, отсутствует.

2.10.6. Возможность выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги, размещенного Главным управлением в Платформе государственных сервисов, в МФЦ имеется.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11.1. 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 перечень

способов подачи заявления и документов приведен в приложении 3 к административному регламенту.

2.11.2. Форма заявления приведена в приложении 5 к административному регламенту.

2.11.3. Требования к документам, необходимым для предоставления государственной услуги, приведены в приложении 3 к административному регламенту.

2.12. 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 отказа в предоставлении государственной услуги

2.12.1. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.12.2. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.12.3. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания действительности электронной подписи;

б) предоставление заявителем, представителем заявителя неполного комплекта документов, предусмотренных разделом I приложения 3 к административному регламенту;

в) наличие в представленном заявлении, документах недостоверных сведений либо документы содержат опечатки, подчистки (исправления), неоговоренные в установленном порядке;

г) подписание заявления, документов лицом, не имеющим на то полномочий;

д) отсутствие сведений о запрашиваемом объекте;

е) невозможность идентификации объекта по указанным в заявлении сведениям;

ж) объект недвижимости не является объектом культурного наследия федерального либо регионального значения, включенным в реестр.

2.12.4. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категорий (признаков) заявителей,

представителей заявителей приведен в приложении 4 к административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень административных процедур

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- а) профилирование заявителя;
- б) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- в) межведомственное информационное взаимодействие;
- г) приостановление предоставления государственной услуги;
- д) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- е) предоставление результата государственной услуги.

3.2. Профилирование заявителя

Для проведения профилирования заявителя должностным лицом Главного управления, ответственным за предоставление государственной услуги, проводится анкетирование заявителя, представителя заявителя в целях определения признаков и категории заявителя, представителя заявителя, осуществляемое в соответствии с идентификаторами категорий (признаков) заявителей, представителей заявителей.

Профилирование осуществляется:

в ходе личного обращения заявителя, представителя заявителя в Главное управление в форме устного опроса и предварительной оценки представленных заявления и документов;

посредством заполнения заявителем, представителем заявителя интерактивной формы заявления на Едином портале;

при поступлении заявления посредством электронной почты, почтовым отправлением – путем предварительного анализа представленных заявления и документов.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей, представителей заявителей приведены в таблице приложения 2 к административному регламенту.

3.3. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.3.1. Состав заявления и перечень документов в соответствии с категорией (признаками) заявителя, представителя заявителя, а также способы подачи заявления и документов приведены в приложениях 3, 5 к административному регламенту.

3.3.2. Должностным лицом Главного управления, ответственным за предоставление государственной услуги, устанавливается личность заявителя, представителя заявителя:

при личном обращении в Главное управление - на основании документа, удостоверяющего личность;

при подаче заявления посредством Единого портала заявитель, представитель заявителя авторизуется посредством подтвержденной учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

при подаче заявления почтовым отправлением, по электронной почте проверка сведений о личности заявителя, представителя заявителя о документе, удостоверяющем личность заявителя, представителя заявителя осуществляется в порядке межведомственного взаимодействия.

3.3.3. Основания для отказа в приеме заявления и документов отсутствуют.

3.3.4. Прием Главным управлением заявления и документов не зависит от места жительства или места пребывания либо места нахождения заявителя, представителя заявителя на территории Вологодской области.

3.3.5. Регистрация заявления и документов осуществляется в соответствии с подразделом 2.7 административного регламента.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

Для подтверждения сведений, указанных в заявлении, представленных документах, должностное лицо Главного управления, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, направляет соответствующие межведомственные запросы с целью получения документов (сведений) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

о документе, удостоверяющем личность физического лица – в МВД России с использованием вида сведений «Проверка действительности паспорта (расширенная)»/предусмотренных подпунктом «а» пункта 2 приложения 1 Перечня, из ФГИС ЕРН – в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»;

о личности заявителя, представителя заявителя из ФГИС ЕРН, предусмотренных пунктом 1 приложения 1 Перечня - в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»;

выписки из ЕГРЮЛ с использованием вида сведений «Открытые сведения из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ» - в ФНС России;

выписки из ЕГРИП с использованием вида сведений «Открытые сведения из ЕГРИП по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ»/сведений о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя из ФГИС ЕРН, предусмотренных пунктом 11 приложения 1 Перечня - в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице».

3.5. Приостановление предоставления государственной услуги

Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

3.6. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.6.1. В случае поступления заявления и документов в электронной форме должностное лицо Главного управления, ответственное за предоставление государственной услуги, в день получения заявления и документов проводит проверку электронной подписи, которой подписаны заявление и документы в соответствии с требованиями законодательства, предъявляемого к электронным подписям.

Проверка усиленной неквалифицированной электронной подписи или усиленной квалифицированной электронной подписи осуществляется с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи также осуществляется с

использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

Проверка простой электронной подписи не проводится.

3.6.2. Если в случае проверки электронной подписи заявителя, представителя заявителя на документах, указанных в пункте 2.11.1 административного регламента, разделе I приложения 3 к административному регламенту, установлено несоблюдение условий признания ее действительности, должностное лицо Главного управления, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня окончания проверки, предусмотренной пунктом 3.6.1. административного регламента, готовит уведомление об отказе в выдаче выписки с указанием причин отказа, перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги, за подписью уполномоченного должностного лица Главного управления.

3.6.3. В случае поступления заявления и документов при личном обращении, почтовым отправлением, а также в случае, если в результате проверки электронной подписи, предусмотренной пунктом 3.6.1 административного регламента, установлено соблюдение условий признания ее действительности, должностное лицо Главного управления, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 2 рабочих дней проверяет заявление и документы на наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.12.3 административного регламента, приложением 4 к административному регламенту.

3.6.4. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.12.3 административного регламента, приложением 4 к административному регламенту, должностное лицо Главного управления, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 2 рабочих дней с момента окончания проверки, предусмотренной пунктом 3.6.3 административного регламента, готовит уведомление об отказе в выдаче выписки на официальном бланке Главного управления с указанием причин отказа, перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги, за подписью уполномоченного должностного лица Главного управления.

3.6.5. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.12.3 административного регламента, приложением 4 к административному регламенту, должностное лицо Главного управления, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 3 рабочих дней с момента окончания проверки, предусмотренной пунктом 3.6.3 административного регламента, готовит выписку за

подписью уполномоченного должностного лица Главного управления.

3.6.6. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 5 рабочих дней.

3.7. Предоставление результата государственной услуги

3.7.1. Должностное лицо Главного управления, ответственное за предоставление государственной услуги, в день принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги:

- а) размещает его в Платформе государственных сервисов;
- б) направляет уведомление о принятом решении и выписку (уведомление об отказе в выдаче выписки) посредством Единого портала.

3.7.2. Если заявитель поставил отметку о получении результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе, выписка либо уведомление об отказе в выдаче выписки в течение 1 рабочего дня вручается (направляется) способом по выбору заявителя, представителя заявителя, указанным в заявлении, лично, почтовым отправлением с уведомлением о вручении, на адрес электронной почты.

3.7.3. Возможность выдачи решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги Главным управлением по выбору заявителя, представителя заявителя независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения отсутствует.

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

Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления осуществляется посредством Единого портала.

Приложение 1
к административному регламенту

Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

административный регламент - административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче выписки из единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации;

Главное управление – Главное управление охраны объектов культурного наследия Вологодской области;

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

представитель заявителя – уполномоченный в соответствии с действующим законодательством представитель заявителя;

категория (признак) - группа заявителей, объединенных общими характеристиками (признаками) и результатом, за которым они обратились в рамках предоставления государственной услуги;

реестры госуслуг - федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и государственная информационная система «Реестр государственных услуг (функций) Вологодской области»;

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

Региональный портал - государственная информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области»;

выписка - выписка 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;

решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги – решение о выдаче (об отказе в выдаче) выписки;

документы - прилагаемые к заявлению документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги;

объект – объект культурного наследия;

объект недвижимости - объект культурного наследия, являющийся объектом недвижимости;

Платформа государственных сервисов - федеральная государственная информационная система «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)»;

МФЦ - многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг;

Федеральный закон № 63-ФЗ - Федеральный закон от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

МВД России - Министерство внутренних дел Российской Федерации;

ФНС России - Федеральная налоговая служба;

ФГИС ЕРН - Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации;

ЕГРЮЛ - Единый государственный реестр юридических лиц;

ЕГРИП - Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;

Перечень – перечень сведений согласно приложению № 1 к Правилам предоставления сведений, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации, в том числе к перечню указанных сведений и срокам их предоставления, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 09.10.2021 № 1723 «Об утверждении Правил предоставления сведений, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации, в том числе перечня указанных сведений и сроков их предоставления, и перечня обезличенных персональных данных, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации»;

приказ Минкультуры России от 13.12.2021 № 2089 - приказ 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»;

уполномоченное должностное лицо Главного управления – начальник Главного управления либо уполномоченное им должностное лицо Главного управления.

2. Условные обозначения:

[Все] - документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением государственной услуги;

1 экз. – 1 экземпляр документов (информации, сведений).

Приложение 2
к административному регламенту

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица

№	Наименования отдельных признаков заявителей	Результат предоставления государственной услуги
		Результат «Решение о выдаче выписки»
1.	Заявители, предусмотренные пп. «а» п.1.2.1 административного регламента	А
2.	Заявители, предусмотренные пп. «б» п.1.2.1 административного регламента	Б
3.	Заявители, предусмотренные пп. «в» п.1.2.1 административного регламента	В
4.	Представитель заявителя	Г

Приложение 3
к административному регламенту

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
для предоставления государственной услуги**

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов ^Ш	Иные требования
I. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1.	А - Г	Заявление	Лично, посредством почтовой связи, по электронной почте, Единый портал Оригинал 1 экз.	по форме согласно приложению 5 к административному регламенту
2.	А - Г	Документ, удостоверяющий личность	Лично Оригинал 1 экз.	-
3.	Г	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Лично, посредством почтовой связи, по электронной почте, Единый портал Оригинал/Копия 1 экз.	оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации
II. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством 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				
-	-	-	-	-

Приложение 4
к административному регламенту

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 в табличной форме

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1.	Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги не предусмотрены	-
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.	Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания действительности электронной подписи	А - Г
2.	Предоставление заявителем, представителем заявителя неполного комплекта документов, предусмотренных разделом I приложения 3 к административному регламенту	А - Г
3.	Наличие в представленном заявлении, документах недостоверных сведений либо документы содержат опечатки, подчистки (исправления), неоговоренные в установленном порядке	А - Г
4.	Подписание заявления, документов лицом, не имеющим на то полномочий	А - Г
5.	Отсутствие сведений о запрашиваемом объекте	А - Г
6.	Невозможность идентификации объекта по указанным в заявлении сведениям	А - Г
7.	Объект недвижимости не является объектом культурного наследия федерального либо регионального значения, включенным в реестр	А - Г

Приложение 5
к административному регламенту

В Главное управление охраны объектов
культурного наследия Вологодской области

_____ (Ф.И.О.)

_____ (Ф.И.О. заявителя или наименование
юридического лица)

паспорт (для физических лиц) серия ____ № _____

_____ (кем и когда выдан, код подразделения)

почтовый адрес: _____

_____ ОГРН

_____ (для юридических лиц и индивидуальных
предпринимателей)

_____ в лице представителя (в случае
представительства)

_____ (Ф.И.О.)

действующего на основании _____

_____ (наименование
документа,
подтверждающего
полномочия

_____ представителя, с указанием реквизитов)
контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить выписку из единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации _____

_____ (наименование объекта культурного наследия)

расположенном по адресу:

Способ получения решения по результатам рассмотрения заявления	лично	
	по почте (указать адрес)	
	по электронной почте (указать адрес электронной почты)	

(подпись, дата)

(расшифровка подписи)

Приложение 6
к административному регламенту

(оформляется на официальном бланке Главного управления охраны объектов культурного наследия)

Форма

Кому (фамилия, имя, отчество
физического лица, индивидуального
предпринимателя или наименование
юридического лица)

Уведомление об отказе в
предоставлении государственной услуги

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении выписки из единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации от _____ № _____ принято решение об отказе в выдаче выписки на основании:

(указать причины отказа)

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении государственной услуги после устранения указанных нарушений. Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Сведения об электронной подписи

Начальник Главного управления

(подпись)

Ф.И.О.