



# ПРАВИТЕЛЬСТВО ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.12.2022

№ 924

### О внесении изменений в постановление правительства Тульской области от 23.05.2012 № 223

В соответствии со статьей 46 Устава (Основного Закона) Тульской области Правительство Тульской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить изменения, которые вносятся в постановление правительства Тульской области от 23.05.2012 № 223 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление выписки из единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» (приложение).

2. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

**Первый заместитель Губернатора  
Тульской области – председатель  
Правительства Тульской области**



**В.А. Федорищев**

Приложение  
к постановлению Правительства  
Тульской области

от 30.12.2022

№ 924

**ИЗМЕНЕНИЯ,**

**которые вносятся в постановление правительства Тульской области от 23.05.2012 № 223 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление выписки из единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»**

1. Наименование постановления изложить в новой редакции:

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

2. Преамбулу постановления изложить в новой редакции:

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением правительства Тульской области от 26.12.2018 № 561 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг на территории Тульской области», на основании статьи 46 Устава (Основного Закона) Тульской области Правительство Тульской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:».

3. В пункте 1 постановления текст «Предоставление выписки из единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» заменить текстом «Выдача выписки из единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации».

4. Приложение к постановлению изложить в новой редакции:

«Приложение  
к постановлению правительства  
Тульской области

от 23.05.2012

№ 223

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

**1. Общие положения**

**Предмет регулирования Административного регламента**

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача выписки из единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации» (далее – Административный регламент, государственная услуга соответственно), определяет стандарт предоставления государственной услуги и устанавливает сроки и последовательность административных процедур инспекции Тульской области по государственной охране объектов культурного наследия (далее – инспекция) при предоставлении государственной услуги.

**Круг заявителей**

2. Заявителями являются юридические и физические лица (далее – заявители).

С заявлением вправе обратиться представитель заявителя, действующий в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на основании федерального закона либо на основании акта, уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления (далее – представитель).

Заявители, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

## **Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги**

3. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется непосредственно в помещении инспекции, а также с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе на официальном сайте инспекции в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – ЕПГУ), на «Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области» (далее – РПГУ).

Информация о месте нахождения и графике работы инспекции, справочные телефоны, адреса официального сайта, а также электронной почты и формы обратной связи размещены на официальном сайте инспекции, на ЕПГУ, РПГУ, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр).

4. Информацию по вопросам предоставления государственной услуги можно получить, обратившись в инспекцию:

- по почте;
- по электронной почте;
- посредством факсимильной связи;
- по телефону;
- при личном обращении.

Заявителям предоставляется следующая информация:

о месте нахождения, почтовом адресе инспекции, номерах телефонов должностных лиц инспекции, ответственных за предоставление государственной услуги, графике работы инспекции;

о перечне необходимых для предоставления государственной услуги документов, требуемых от заявителей, способах их получения заявителями, порядке их представления;

об административных процедурах предоставления государственной услуги;

о ходе предоставления государственной услуги;

о нормативных правовых актах, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги (наименование, номер, дата принятия);

о порядке обжалования действий (бездействия) должностного лица инспекции, а также принимаемого им решения в процессе предоставления государственной услуги;

об адресах официальных сайтов инспекции, Правительства Тульской области, адресе электронной почты в помещениях инспекции.

Указанная информация, а также текст настоящего Административного регламента размещаются:

на официальном сайте инспекции;

на официальном сайте Правительства Тульской области;

на информационных стендах в инспекции.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

Основными требованиями к порядку информирования о предоставлении государственной услуги являются:

достоверность предоставляемой информации;

четкость в изложении информации;

полнота информирования.

При ответах на обращения специалисты инспекции подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. При этом ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Консультацию при устном обращении специалист инспекции осуществляет не более 15 минут.

Специалист, осуществляющий устную консультацию, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное время в случае, если:

для ответа требуется более продолжительное время;

заявитель обратился за консультацией во время приема документов от другого заявителя, и специалист инспекции не имеет возможности оказать консультацию в полном объеме. В данной ситуации необходимо в вежливой (корректной) форме сообщить об этом заявителю.

Время ожидания в очереди для получения от специалиста инспекции информации по вопросам предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

Ответы на письменные обращения по вопросам предоставления государственной услуги даются в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня поступления письменного обращения.

Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационных стендах в письменном виде в помещениях инспекции, предоставляется заявителям при посещении инспекции, посредством телефонной и факсимильной связи, электронной почты, а также посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на официальном сайте инспекции, на ЕПГУ, РПГУ.

С момента приема инспекцией заявления о предоставлении государственной услуги заявитель имеет право на получение информации о ходе предоставления государственной услуги на ЕПГУ, РПГУ.

На информационных стендах в помещениях инспекции содержится следующая информация:

место расположения, график (режим) работы, график приема, номера телефонов, адрес официального сайта и электронной почты инспекции;

текст настоящего Административного регламента;

извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

образцы документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц инспекции.

## **2. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **Наименование государственной услуги**

5. В соответствии с настоящим Административным регламентом предоставляется государственная услуга «Выдача выписки из единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации».

### **Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

6. Государственная услуга предоставляется инспекцией Тульской области по государственной охране объектов культурного наследия.

## **Результат предоставления государственной услуги**

7. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) выписка из реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (далее – реестр) с обязательным приложением копии акта органа охраны объектов культурного наследия (с указанием количества листов такого акта) о включении объекта культурного наследия в реестр, в соответствии с приложениями № 1, 2 к настоящему Административному регламенту;

2) уведомление об отсутствии в реестре сведений об объекте культурного наследия в соответствии с приложением № 3 к настоящему Административному регламенту;

3) мотивированное решение об отказе в предоставлении государственной услуги в соответствии с приложением № 4 к настоящему Административному регламенту.

**Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги**

8. Общий срок предоставления государственной услуги не должен превышать семь рабочих дней со дня поступления заявления.

9. Днем выдачи заявителю выписки из реестра в виде электронного документа считается дата отправки инспекцией электронного документа, указанная в реквизитах соответствующего электронного сообщения.

Сведения, предоставленные на основании обращения заявителя, являются актуальными (действительными) на момент выдачи инспекцией выписки из реестра.

**Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги**

10. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2011 г. № 977 «О 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»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

приказом Министерства культуры Российской Федерации от 3 октября 2011 г. № 954 «Об утверждении Положения о едином государственном реестре объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»;

приказом Министерства культуры Российской Федерации от 13 декабря 2021 г. № 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»;

постановлением правительства Тульской области от 20.05.2015 № 234 «Об утверждении Положения об инспекции Тульской области по государственной охране объектов культурного наследия»;

постановлением правительства Тульской области от 26.12.2018 № 561 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг на территории Тульской области».

11. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте инспекции в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в федеральном реестре, на ЕПГУ, РПГУ.



Инспекция обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на официальном сайте инспекции, а также в соответствующем разделе федерального реестра.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

12. Для предоставления государственной услуги заявителю необходимо представить заявление одним из способов, предусмотренных пунктом 13 настоящего Административного регламента.

13. Заявление может быть подано как в письменной, так и в электронной форме.

14. Заявление, поданное в форме электронного документа, должно быть надлежаще оформлено (наличие заполненных реквизитов - фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), почтовый или электронный адрес, по которому должен быть направлен результат государственной услуги, текст заявления, наличие электронной подписи, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, принадлежащей заявителю).

В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

С заявлением вправе обратиться представитель заявителя, действующий в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на основании федерального закона либо на основании акта, уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления (далее – представитель). В случае подачи заявления представителем заявителя дополнительно представляется документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени заявителя.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный юридическим лицом, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный индивидуальным предпринимателем, должен быть подписан усиленной

квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный нотариусом, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса, в иных случаях – простой электронной подписью.

15. Форма заявления о предоставлении государственной услуги доступна для просмотра и скачивания на официальном сайте инспекции в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также размещена на информационных стендах в помещениях инспекции.

Заявление для предоставления государственной услуги представляется в инспекцию заявителем лично или через представителя.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

16. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления в Тульской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить, отсутствуют.

17. Инспекция не вправе требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении инспекции, государственных органов, органов местного самоуправления или подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, предоставляющих государственные услуги, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации

предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тульской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в инспекцию по собственной инициативе;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

1) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

2) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

3) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

4) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица инспекции, государственного служащего, работника многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за

подписью руководителя инспекции уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

представления на бумажном носителе документов и информации, электронные дубликаты которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

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

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги и (или) отказа в предоставлении государственной услуги**

19. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

20. Основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги является:

государственная охрана объекта культурного наследия в соответствии со статьями 9, 9.1, 9.2 Федерального закона от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» не относится к полномочиям инспекции.

**Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемом) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги**

21. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

**Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги**

22. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

**Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме**

24. Прием заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется в рабочие дни в течение календарного года.

Регистрация принятых документов проводится специалистом, ответственным за регистрацию входящих документов, в день их поступления согласно порядку общего делопроизводства.

25. Заявление заявителя, поступившее в виде электронного документа, подлежит обязательной регистрации в порядке общего делопроизводства лицом, уполномоченным на прием заявления в электронном виде, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления в инспекцию.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

26. Здание, в котором размещается инспекция, должно быть оборудовано информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию об инспекции. Информационная табличка должна размещаться рядом с входом или на двери входа так, чтобы ее хорошо видели посетители. Освещение должно соответствовать установленным санитарно-эпидемиологическим требованиям и нормативам. Помещение должно соответствовать установленным санитарно-эпидемиологическим требованиям и нормативам, быть удобным и иметь достаточно места.

Вход и выход из помещения оборудуются соответствующими указателями. В местах предоставления государственной услуги на видном

месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и специалистов инспекции.

В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование мест общественного пользования (туалетов).

Для людей с ограниченными возможностями должны быть предусмотрены:

возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них;  
содействие со стороны должностных лиц инспекции при необходимости инвалиду при входе в объект и выходе из него;

оборудование на прилегающих к зданию территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в инспекцию, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудников инспекции;

возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью должностных лиц, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории инспекции;

обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание должностными лицами инспекции иной необходимой инвалидам и маломобильным группам населения помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

27. Места предоставления государственной услуги оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Приемная инспекции должна быть оборудована информационными табличками с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) должностных лиц.

28. Рабочие места специалистов должны быть оснащены персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, средствами вычислительной и электронной техники, печатающими устройствами, ксероксами, позволяющими предоставлять государственную услугу в полном объеме. Рабочие места

должны быть оборудованы столами для возможности работы с документами, стульями, креслами, информационными табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) специалиста инспекции.

**Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»**

29. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

1) качество государственной услуги:

$ПД = КП / (КП + КН) \times 100$ , где

КП – количество предоставленных инспекцией государственных услуг в соответствии с настоящим Административным регламентом;

КН – количество жалоб на неисполнение государственной услуги;

2) доступность и своевременность предоставления государственной услуги:

$ПК = K1 / (K1 + K2 + K3) \times 100$ , где

K1 – количество государственных услуг, своевременно предоставленных инспекцией в соответствии с настоящим Административным регламентом;

K2 – количество предоставленных инспекцией государственных услуг в соответствии с настоящим Административным регламентом с нарушением установленного срока;

К3 – количество необоснованных отказов в предоставлении государственной услуги инспекцией в соответствии с настоящим Административным регламентом.

30. Взаимодействие заявителя с должностными лицами инспекции при предоставлении государственной услуги осуществляется при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

31. Продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами инспекции в ходе предоставления государственной услуги в пределах общего максимального допустимого срока предоставления государственной услуги, указанного в пункте 8 настоящего Административного регламента, не ограничена.

32. Информацию о ходе предоставления государственной услуги можно получить:

при личном или письменном обращении в инспекцию;  
самостоятельно, с использованием ЕПГУ.

иным способом, позволяющим передать в электронном виде документы.

33. Услуга в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

**Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**

34. Заявителям обеспечивается возможность на ЕПГУ:

- 1) формирования заявления;
- 2) приема и регистрации инспекцией заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 3) получения результата предоставления государственной услуги;
- 4) досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) инспекции, должностного лица инспекции.

35. Основанием для предоставления государственной услуги в электронной форме является направление заявителем с использованием ЕПГУ заявления указанного в пункте 12 настоящего Административного регламента.

Обращение за получением государственной услуги в электронной форме и предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляются с использованием электронных документов, подписанных



электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме**

#### **Перечень административных процедур**

37. Предоставление государственной услуги включает в себя последовательность следующих административных процедур:

- 1) проверка документов и регистрация заявления;
- 2) рассмотрение документов и сведений;
- 3) принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги;
- 4) направление (выдача) результата предоставления государственной услуги.

#### **Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), портала государственных услуг (функций) Тульской области**

38. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- 1) возможность копирования и сохранения заявления;
- 2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- 3) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при

возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

4) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА), и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

6) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года со дня их подачи, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в инспекцию посредством ЕПГУ.

39. Инспекция обеспечивает в срок не позднее одного рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

1) прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

2) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления.

40. Информация о правилах предоставления государственной услуги предоставляется по обращениям заявителей, а также размещена на ЕПГУ и РПГУ.

Сведения о государственной услуге размещаются на ЕПГУ в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)».

### **Проверка документов и регистрация заявления**

41. Основанием для начала административной процедуры является получение инспекцией от заявителя заявления со всеми прилагаемыми документами и материалами, указанными в пункте 12 настоящего Административного регламента, и отвечающего требованиям, установленным пунктами 13, 14 настоящего Административного регламента.

42. Специалист инспекции, ответственный за прием документов проводит первичную проверку представленного заявления на предмет соответствия его пунктам 13, 14 настоящего Административного регламента.

43. Специалист инспекции регистрирует заявление в порядке, установленном правилами общего делопроизводства и передает заявление руководителю министерства (лицу, его замещающему), уполномоченному им лицу. Заявление, направленное в электронном виде через ЕПГУ, регистрируется в автоматическом режиме.

44. Результатом административной процедуры является регистрация входящего заявления.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день.

### **Рассмотрение документов и сведений**

45. Основанием для начала административной процедуры является регистрация входящего заявления.

46. После регистрации заявления начальник инспекции (лицо, его замещающее), уполномоченное им лицо в день регистрации заявления назначает ответственного исполнителя, отвечающего за предоставление государственной услуги (далее – ответственный исполнитель).

47. Ответственный исполнитель осуществляет проверку соответствия запрашиваемых сведений установленным критериям для принятия решения.

48. Ответственный исполнитель проверяет наличие оснований для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги в соответствии с пунктом 20 настоящего Административного регламента.

49. Максимальный срок выполнения административной процедуры – не более 3 рабочих дней.

50. Результатом административной процедуры является установление соответствия или не соответствия запрашиваемых сведений полномочиям инспекции в соответствии с пунктом 20 Административного регламента.

### **Принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги**

51. Основанием для начала административной процедуры является соответствие или не соответствие запрашиваемых сведений полномочиям инспекции в соответствии с пунктом 20 Административного регламента.

52. Инспекция принимает решение о выдаче выписки из единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выдаче уведомления

об отсутствии в реестре сведений об объекте культурного наследия или об отказе в выдаче выписки.

53. Ответственный исполнитель осуществляет формирование выписки, формирование уведомления об отсутствии в реестре сведений об объекте культурного наследия или формирование отказа в предоставлении услуги.

54. Максимальный срок выполнения административной процедуры – не более 1 часа в день получения результата проверки соответствия запрашиваемых сведений установленным критериям для принятия решения

55. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

### **Направление (выдача) результата предоставления государственной услуги**

56. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

57. Начальник инспекции подписывает усиленной квалифицированной подписью сформированную ответственным исполнителем выписку, уведомление об отсутствии в реестре сведений об объекте культурного наследия или сформированный отказ в предоставлении государственной услуги.

Сформированная выписка, уведомление об отсутствии в реестре сведений об объекте культурного наследия или сформированный отказ направляются заявителю в форме распечатанного экземпляра электронного документа на бумажном носителе посредством почтовой связи в течении 3 рабочих дней.

58. При подаче заявления через ЕПГУ результат предоставления государственной услуги независимо от принятого решения направляется заявителю в форме электронного образа документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, ответственного за предоставление услуги, в личный кабинет на ЕПГУ.

По результатам административной процедуры заявителю направляется: сформированная выписка из единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации;

уведомление об отсутствии в реестре сведений об объекте культурного наследия;

отказ в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа.

## **Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

59. В случае если в выданных в результате предоставления государственной услуги документах допущены опечатки и (или) ошибки, заявитель вправе обратиться в инспекцию посредством почтовой связи либо лично путем её посещения с заявлением о необходимости устранения допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением их сути и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

Срок рассмотрения заявлений об устранении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах составляет 5 рабочих дней со дня поступления заявления.

60. Срок регистрации заявления о необходимости устранения допущенных опечаток и (или) ошибок составляет 1 рабочий день со дня его поступления.

61. Документ, выдаваемый в результате предоставления государственной услуги, в который внесены исправления, либо уведомление об отсутствии опечатки и (или) ошибки вручается заявителю лично или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении не позднее одного календарного дня, следующего за днем принятия решения об исправлении опечатки и (или) ошибки, либо об отказе в исправлении опечатки и (или) ошибки).

### **4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги**

#### **Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений**

62. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений ответственными лицами инспекции осуществляют руководитель инспекции и должностные лица или сотрудники инспекции, ответственные за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

63. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги**

64. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется путем проведения руководителем инспекции и должностными лицами инспекции проверок соблюдения и исполнения специалистами инспекции положений настоящего Административного регламента, а также требований к заполнению, ведению и хранению документации получателей государственной услуги.

65. Периодичность осуществления контроля за предоставлением государственной услуги устанавливается руководителем инспекции. При этом контроль должен осуществляться не реже 1 раза в календарный год.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав получателей государственной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения получателей государственной услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов инспекции.

66. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказов руководителя инспекции.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению получателя государственной услуги).

**Ответственность должностных лиц инспекции за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги**

67. Государственные гражданские служащие инспекции за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и законодательством Тульской области о государственной гражданской службе.

Иные должностные лица инспекции за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, несут ответственность, установленную трудовым законодательством Российской Федерации.

**Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

68. Граждане, их объединения и организации имеют право на любые предусмотренные действующим законодательством формы контроля за деятельностью инспекции при предоставлении государственной услуги.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, государственных служащих, работников**

**Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги**

69. При предоставлении государственной услуги заявитель и иные заинтересованные лица имеют право подать жалобу на действие (бездействие) и (или) решение инспекции и (или) должностных лиц инспекции, осуществляемое или принятое в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба).

**Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

70. Органом государственной власти, в который может быть направлена жалоба, является инспекция.

71. Жалоба на решение и действие (бездействие) начальника инспекции подается заместителю председателя Правительства Тульской области (в соответствии с распределением обязанностей, утвержденным в установленном порядке).

72. Жалоба на решения и действия (бездействие) сотрудников инспекции, участвующих в предоставлении государственной услуги, подается начальнику инспекции.

73. Жалоба на решения и действия (бездействие) инспекции, должностного лица инспекции, государственных гражданских служащих инспекции, начальника инспекции может быть подана заявителем через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

**Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), портала государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области**

74. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальных сайтах инспекции в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», ЕПГУ, РПГУ а также предоставляется непосредственно должностными лицами инспекции по телефонам для справок, а также электронным сообщением по адресу, указанному заявителем.

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц**

75. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) инспекции, а также её должностных лиц регулируется следующими нормативными правовыми актами:

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; постановлением правительства Тульской области от 31.10.2012 № 621 «О Порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Тульской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Тульской области, а также на решения и действия (бездействие) многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункциональных центров».

Информация, предусмотренная в настоящем разделе, подлежит обязательному размещению на ЕПГУ, РПГУ.

---



Приложение № 1  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Выдача выписки из Единого государственного  
реестра объектов культурного наследия  
(памятников истории и культуры) народов  
Российской Федерации»

**ФОРМА**  
**выписки из Единого государственного реестра объектов культурного**  
**наследия (памятников истории и культуры) народов Российской**  
**Федерации**

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

от \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

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)	
5	Категория историко-культурного значения объекта культурного наследия	
6	Вид объекта культурного наследия	
7	Является ли объектом археологического 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	

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 объектам 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	
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	
17	Сведения о предмете охраны объекта культурного наследия (номер и дата принятия акта органа государственной власти)	

Приложение: \_\_\_\_\_ л. в 1 экз.

Наименование должности  
должностного лица,  
подписавшего документ

ФИО

\_\_\_\_\_

Приложение № 2  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Выдача выписки из Единого государственного  
реестра объектов культурного наследия  
(памятников истории и культуры) народов  
Российской Федерации»  
(для объектов археологического наследия)

**ФОРМА**  
**выписки из Единого государственного реестра объектов культурного**  
**наследия (памятников истории и культуры) народов**  
**Российской Федерации**

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

от \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

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 могут быть опубликованы на основании пункта 10 статьи 20 Федерального закона от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ
5	Категория историко-культурного значения объекта культурного наследия	
6	Вид объекта культурного наследия	
7	Является ли объектом археологического 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 могут быть опубликованы на основании пункта 10 статьи 20 Федерального закона от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ
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 объектам 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 могут быть опубликованы на основании пункта 10 статьи 20 Федерального закона от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ
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 могут быть опубликованы на основании пункта 10

		статьи 20 Федерального закона от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ
17	Сведения о предмете охраны объекта культурного наследия (номер и дата принятия акта органа государственной власти)	Сведения не могут быть опубликованы на основании п.10 ст.20 Федерального закона от № 73-ФЗ от 25.06.2002

Приложение: \_\_\_\_\_ л. в 1 экз.

Наименование должности  
должностного лица,  
подписавшего документ

ФИО

---

Приложение № 3  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Выдача выписки из Единого государственного  
реестра объектов культурного наследия  
(памятников истории и культуры) народов  
Российской Федерации»

**ФОРМА**  
**уведомления об отсутствии в реестре сведений об объекте**  
**культурного наследия**

(кому) \_\_\_\_\_  
(контактные данные) \_\_\_\_\_

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**об отсутствии в Едином государственном реестре объектов культурного наследия**  
**(памятников истории и культуры) народов Российской Федерации**  
**сведений об объекте культурного наследия**

На основании поступившего запроса от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
в соответствии Приказом Министерства Культуры Российской Федерации от 13 декабря  
2021 г. № 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»,  
уведомляем, что в Едином государственном реестре объектов культурного наследия  
(памятников истории и культуры) народов Российской Федерации сведений об объекте  
культурного наследия запрашиваемых заявителем отсутствуют.

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_.

Наименование должности  
должностного лица,  
подписавшего документ

ФИО

\_\_\_\_\_

Приложение № 4  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Выдача выписки из Единого государственного  
реестра объектов культурного наследия  
(памятников истории и культуры) народов  
Российской Федерации»

**Форма решения об отказе в предоставлении государственной услуги**

(кому) \_\_\_\_\_  
(контактные данные) \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**  
**об отказе в предоставлении государственной услуги**

В соответствии с Приказом Министерства Культуры Российской Федерации от 13 декабря 2021 г. № 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», по результатам рассмотрения запроса от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ принято решение об отказе в предоставлении государственной услуги «Выдача выписки из единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации» по следующим основаниям: \_\_\_\_\_.

Разъяснение причин отказа: \_\_\_\_\_.

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_.

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги.

Данный отказ может быть обжалован в судебном порядке.

Наименование должности  
должностного лица,  
подписавшего документ

ФИО

\_\_\_\_\_».