



СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ОХРАНЫ
ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПРИКАЗ

11 декабря 2022 г.

№ 110

г. Салехард

Включен в регистр нормативных правовых актов
Ямало-Ненецкого автономного округа 20 декабря 2022 года
Регистрационный № 731

**О внесении изменений в приказ службы
государственной охраны объектов культурного наследия
Ямало-Ненецкого автономного округа от 03 декабря 2018 года № 112**

В целях приведения нормативного правового акта Ямало-Ненецкого автономного округа в соответствие с законодательством Российской Федерации **п р и к а з ы в а ю:**

Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в приказ службы государственной охраны объектов культурного наследия Ямало-Ненецкого автономного округа от 03 декабря 2018 года № 112 «Об утверждении Административного регламента службы государственной охраны объектов культурного наследия Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление физическим и юридическим лицам выписки из единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации в соответствии с федеральным законодательством».

Руководитель службы

Е.В. Дубкова

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом службы государственной
охраны объектов культурного
наследия Ямало-Ненецкого
автономного округа
от 12/03/2022 2022 года № 112

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в приказ службы государственной охраны
объектов культурного наследия Ямало-Ненецкого автономного округа
от 03 декабря 2018 года № 112

1. В преамбуле слова «, статьей 8 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 мая 2010 года № 56-ЗАО «Об исполнительных органах государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа» исключить.

2. В Административном регламенте службы государственной охраны объектов культурного наследия Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление физическим и юридическим лицам выписки из единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации в соответствии с федеральным законодательством»:

2.1. в пункте 3:

2.1.1. в абзаце втором подпункта 3.1 слова «(далее - «Единый портал»)» заменить словами «(далее – ЕПГУ)»;

2.1.2. подпункты 3.2, 3.3 изложить в следующей редакции:

«3.2. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

- 1) непосредственно при личном приеме заявителя в службе;
- 2) по телефону службы;
- 3) письменно, в том числе посредством электронной почты;
- 4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации на ЕПГУ и на официальном сайте службы;
- 5) посредством размещения информации на информационных стендах службы.

3.3. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

- 1) способов подачи заявления о предоставлении государственной услуги;
- 2) адреса и графика работы службы, структурного подразделения службы, предоставляющего государственную услугу;
- 3) справочных телефонов структурного подразделения службы, ответственных за предоставление государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

4) документов, необходимых для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

5) порядка и сроков предоставления государственной услуги;

6) порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги;

7) вопросов предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

8) порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги осуществляется бесплатно.»;

2.2. дополнить пунктами 4-1, 4-2 следующего содержания:

«4-1. На ЕПГУ размещаются сведения, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

4-2. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги может быть получена заявителем в личном кабинете на ЕПГУ, а также в службе при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.»;

2.3. в разделе II:

2.3.1. пункт 6 дополнить абзацем следующего содержания:

«При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, утвержденный Правительством автономного округа.»;

2.3.2. пункт 7 изложить в следующей редакции:

«7. Результатами предоставления услуги являются:

7.1. выписка из единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации по форме согласно приложению № 1 к Административному регламенту, с обязательным приложением копии акта органа охраны о включении объекта культурного наследия в реестр;

7.2. уведомление об отсутствии в едином государственном реестре объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации сведений об объекте культурного наследия по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту.»;

2.3.3. в пункте 8 слова «15 дней» заменить словами «7 рабочих дней»;

2.3.4. в пункте 9:

2.3.4.1. в подпункте 9.2 слова «№ 210-ФЗ» заменить словами «№ 73-ФЗ»;

2.3.4.2. подпункт 9.7 изложить в следующей редакции:

«9.7. приказ Министерства культуры Российской Федерации от 01 сентября 2015 года № 2328 «Об утверждении перечня отдельных сведений об объектах археологического наследия, которые не подлежат опубликованию» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 30 сентября 2015 года; Российская газета, 05 октября 2015 года, № 223);»;

2.3.4.3. дополнить подпунктами 9.8, 9.9 следующего содержания:

«9.8. приказ Министерства культуры Российской Федерации от 13 декабря 2021 года № 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» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 31 декабря 2021 года);

9.9. постановление Правительства автономного округа от 14 октября 2016 года № 969-П «О службе государственной охраны объектов культурного наследия Ямало-Ненецкого автономного округа» (Красный Север, 21 октября 2016 года, спецвыпуск № 80).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещен на официальном сайте, ЕПГУ и Региональном портале.»;

2.3.5. пункт 10 изложить в следующей редакции:

«10. Для получения государственной услуги заявитель представляет заявление о выдаче выписки из единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (далее - заявление) по форме согласно приложению № 3 к Административному регламенту.

Заявление может быть подано при личном обращении, посредством почтовой связи, по адресу электронной почты, в электронной форме посредством ЕПГУ.

10.1. При направлении заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

10.2. В заявлении указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

а) в случае направления заявления через ЕПГУ:

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя службы или уполномоченного им должностного лица, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в службу;

б) в случае подачи заявления лично в службу, посредством электронной почты или почтовым отправлением:

- лично в службе;

- на адрес электронной почты или почтовый адрес, указанные в заявлении.»;

2.3.6. пункт 15 изложить в следующей редакции:

«15. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является включение объекта культурного наследия федерального значения в Перечень отдельных объектов культурного наследия федерального значения, полномочия по государственной охране которых осуществляются Министерством культуры Российской Федерации, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 01 июня 2009 года № 759-р.»;

2.3.7. в наименовании подраздела «Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги» слово «запроса» заменить словом «заявления»;

2.3.8. пункт 19 изложить в следующей редакции:

«19. В случае подачи заявления лично в службу, посредством электронной почты или почтовым отправлением, заявление регистрируется в службе в день поступления, а поступившее после 16.30 часов (15.30 - в предпраздничные дни) - на следующий после поступления рабочий день.

Регистрация заявления, поступившего в службу в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

Процедура регистрации заявления осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 27 Административного регламента.

19.1. В случае подачи заявления посредством ЕПГУ, регистрация осуществляется в государственной информационной системой, используемой службой для предоставления государственной услуги (далее - ГИС) в

автоматическом режиме.»;

2.3.9. в пункте 1 графы 2 таблицы пункта 22 слова «Едином портале» заменить словом «ЕПГУ»;

2.3.10. наименование подраздела «Иные требования к предоставлению государственной услуги» дополнить словами «и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме»;

2.3.11. пункт 23 изложить в следующей редакции:

«23. Заявителям обеспечивается возможность предоставления заявления в форме электронного документа посредством ЕПГУ.

В этом случае заявитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА), заполняет заявление о предоставлении государственной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении государственной услуги отправляется заявителем в службу. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении государственной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя.»;

2.4. раздел III изложить в следующей редакции:

«III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

Исчерпывающий перечень административных процедур

24. При предоставлении государственной услуги заявителю обеспечиваются:

24.1. получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

24.2. формирование заявления электронной форме;

24.3. прием и регистрация заявления для предоставления государственной услуги;

24.4. получение результата предоставления государственной услуги;

24.5. получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

24.6. осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

24.7. досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) службы либо действия (бездействие) должностных лиц службы, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего.

Перечень административных процедур (действий)

при предоставлении государственной услуги

25. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

25.1. прием и регистрация заявления;

25.2. рассмотрение заявления и оформление результата предоставления государственной услуги;

25.3. выдача (направление) результата предоставления либо отказа в предоставлении государственной услуги;

25.4. исправления допущенных опечаток и ошибок в выданном результате предоставления государственной услуги.

26. Государственная услуга посредством многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

27. Прием и регистрация заявления.

27.1. Формирование заявления.

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:

а) возможность копирования и сохранения заявления;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) 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;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

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

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление направляются в службу посредством ЕПГУ.

27.2. Регистрация электронного заявления осуществляется ГИС в автоматическом режиме .

28. Рассмотрение заявления и оформление результата предоставления государственной услуги либо отказа в предоставлении государственной услуги.

28.1. Электронное заявление становится доступным для рассмотрения в день его регистрации.

Начальник отдела:

- проверяет наличие электронных заявлений, поступивших посредством ЕПГУ, с периодом не реже 2 раз в день;

- посредством ГИС назначает из числа сотрудников отдела ответственного исполнителя по рассмотрению заявления (далее - ответственный исполнитель), который:

- устанавливает предмет обращения заявителя;

- устанавливает наличие полномочий службы по рассмотрению заявления;

- осуществляет мероприятия по идентификации указанного в заявлении объекта культурного наследия с данными реестра;

- посредством ГИС формирует результат предоставления услуги либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги (при наличии оснований, предусмотренных пунктом 15 Административного регламента), по форме согласно приложению № 4 к Административному регламенту, и направляет его на подписание руководителю службы либо уполномоченному им должностному лицу.

После подписания, результат предоставления услуги либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги автоматически поступает заявителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя службы или иного уполномоченного им должностного лица.

28.2. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги обеспечивается возможность получения документа:

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя службы либо уполномоченного должностного им лица, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в службу.

29. Получение информации о ходе рассмотрения заявления (о регистрации заявления, о начале процедуры предоставления государственной услуги, о дате и времени окончания предоставления государственной услуги) и о результате предоставления государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного

заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

30. Исправление допущенных опечаток и ошибок в результате предоставления государственной услуги.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в результате предоставления государственной услуги осуществляется в порядке, установленном пунктом 36 Административного регламента.

**Порядок осуществления административных процедур (действий)
при подаче заявления лично, посредством
электронной почты или почтовым отправлением**

31. Прием и регистрация заявления.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя в службу с заявлением, поступление в службу посредством электронной почты, почтовым отправлением.

В день поступления заявления в службу нарочным, посредством электронной почты или почтовым отправлением, специалист, ответственный за делопроизводство регистрирует заявление в соответствии с установленными правилами делопроизводства, сообщает заявителю номер и дату регистрации заявления (при личном обращении заявителя), направляет извещение о дате регистрации заявления на адрес электронной почты заявителя, указанный в заявлении.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления.

32. Рассмотрение заявления и оформление результата предоставления государственной услуги либо решения об отказе в предоставлении услуги.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является передача зарегистрированного заявления руководителю службы либо уполномоченному им должностному лицу для рассмотрения и визирования.

Заявление, рассмотренное и завизированное руководителем службы либо уполномоченным им должностным лицом, передается начальнику отдела.

Начальник отдела назначает из числа сотрудников отдела ответственного исполнителя, который:

- устанавливает предмет обращения заявителя;
- устанавливает наличие полномочий службы по рассмотрению заявления;
- осуществляет мероприятия по идентификации указанного в заявлении объекта культурного наследия с данными реестра;
- готовит результат предоставления услуги и передает руководителю службы либо уполномоченному им должностному лицу на подпись;
- готовит решение об отказе в предоставлении государственной услуги, по форме согласно приложению № 4 к Административному регламенту, в случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 15 Административного регламента и передает руководителю службы либо уполномоченному им должностному лицу на подпись.

33. Результатом административной процедуры является подписание руководителем службы либо уполномоченным им должностным лицом результата предоставления государственной услуги либо решения об отказе в

предоставлении государственной услуги.

Продолжительность административной процедуры составляет не более 5 рабочих дней с даты регистрации заявления.

34. Выдача (направление) результата предоставления государственной услуги либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является подписание руководителем службы либо уполномоченным им должностным лицом результата предоставления государственной услуги либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги и поступление их специалисту, ответственному за делопроизводство.

Специалист, ответственный за делопроизводство:

- регистрирует результат предоставления государственной услуги либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги в соответствии с установленными правилами ведения делопроизводства;

- направляет заявителю результат предоставления государственной услуги либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги почтовым отправлением или на адрес электронной почты, указанный заявителем либо вручает лично заявителю под подпись.

Результат предоставления государственной услуги либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги с заявлением заявителя остается на хранении в службе.

35. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Продолжительность административной процедуры составляет не более 1 рабочего дня.

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

36. Исправление допущенных опечаток и ошибок в результате предоставления государственной услуги.

В случае выявления опечаток и ошибок в результате предоставления государственной услуги заявитель вправе обратиться в службу с заявлением.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в результате предоставления государственной услуги осуществляется в следующем порядке:

- заявитель, при обнаружении опечаток и ошибок в результате предоставления государственной услуги, обращается лично в службу с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание;

- служба при получении заявления, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в результат предоставления государственной услуги;

- служба обеспечивает устранение опечаток и ошибок в результате предоставления государственной услуги;

Срок прохождения административной процедуры не должен превышать 3 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

Решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в результате

предоставления государственной услуги принимается в случае, если в указанном документе выявлены несоответствия.

Результатом административной процедуры является исправление допущенных опечаток и ошибок в результате предоставления государственной услуги либо направление в адрес заявителя ответа с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в результате предоставления государственной услуги.

Оценка качества предоставления государственной услуги.

37. Оценка качества предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284»;

2.5. приложения № 1, № 2 изложить в следующей редакции:

«Приложение № 1
к Административному регламенту службы
государственной охраны объектов
культурного наследия Ямало-Ненецкого
автономного округа по предоставлению
государственной услуги «Предоставление
физическим и юридическим лицам выписки
из единого государственного реестра
объектов культурного наследия
(памятников истории и культуры) народов
Российской Федерации в соответствии с
федеральным законодательством»
(в редакции приказа службы
государственной охраны объектов
культурного наследия Ямало-Ненецкого
автономного округа
от ~~10.01.2022~~ 2022 года № 110)

ФОРМА

**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 предоставляются в отношении объектов археологического наследия на основании пункта 10 статьи 20 Федерального закона от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»
5	Категория историко-культурного значения объекта культурного наследия	
6	Вид объекта культурного наследия	
7	Является 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 предоставляются в отношении объектов археологического наследия на основании пункта 10 статьи 20 Федерального закона от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»
10	Орган государственной власти, принявший решение об отнесении объекта к памятникам истории и культуры или решение о включении 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 объекту 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 акта органа государственной власти) или об отсутствии утвержденных границ территории объекта культурного наследия	
13	Сведения о наличии (номер и дата 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 акта органа государственной власти) или об отсутствии зон охраны объекта культурного наследия	Сведения не предоставляются в отношении объектов археологического наследия на основании пункта 10 статьи 20 Федерального закона от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»
15	Сведения о наличии или об отсутствии защитной зоны объекта культурного наследия (номер и дата акта органа государственной власти об утверждении графического описания местоположения границ данной зоны с перечнем координат характерных точек этих границ в системе координат, установленной для ведения Единого государственного реестра недвижимости, режима использования земель в границах защитной зоны (если имеется))	
16	Сведения о расположении памятника или ансамбля в границах зон охраны другого объекта культурного наследия	Сведения не предоставляются в отношении объектов археологического наследия на основании пункта 10 статьи 20 Федерального закона от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»
17	Сведения о предмете охраны объекта культурного наследия (номер и дата акта органа государственной власти)	Сведения не предоставляются в отношении объектов археологического наследия на основании пункта 10 статьи 20 Федерального закона от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»

(Должность, ФИО) _____

Сведения об
электронной подписи

Приложение № 2
к Административному регламенту службы государственной охраны объектов культурного наследия Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление физическим и юридическим лицам выписки из единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации в соответствии с

федеральным законодательством»
(в редакции приказа службы
государственной охраны объектов
культурного наследия Ямало-Ненецкого
автономного округа
от ~~11/11/2022~~ 2022 года № 110)

ФОРМА

Кому: _____

(Для физического лица: ФИО,
Для ИП: дополнительно ИНН.
Для юридического лица: полное наименование,
организационно-правовая форма
Для представителя: документ, подтверждающий
полномочия представителя.)

Контактные данные:

Тел. _____
Электронная почта _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

от _____

№ _____

На основании поступившего запроса № _____ от _____ в соответствии Приказом Министерства Культуры Российской Федерации от 13 декабря 2021 года № 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 запрашиваемые заявителем отсутствуют.

Дополнительно информируем: _____.

(Дата) _____

(Должность, ФИО) _____

Сведения об
электронной подписи

»;

2.7. Дополнить приложениями № 3, № 4 следующего содержания:

«Приложение № 3
к Административному регламенту службы
государственной охраны объектов

культурного наследия Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление физическим и юридическим лицам выписки из единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации в соответствии с федеральным законодательством»

ФОРМА

кому: _____
(Уполномоченный орган)

от кого:

(Для физического лица: ФИО, телефон, электронная почта.

Для ИП: дополнительно ИНН.

Для юридического лица: полное наименование, организационно-правовая форма

Для представителя: документ, подтверждающий полномочия представителя.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Прошу Вас выдать выписку из единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, содержащего сведения об _____

(указывается: наименование объект культурного наследия «категория историко-культурного значения» «наименование», «дата создания/возникновения», «сведения о местонахождении»).

Форма предоставления выписки (электронный документ/документ на бумажном носителе).

Подпись _____

_____ (расшифровка подписи)

Дата _____

Приложение № 4
к Административному регламенту службы государственной охраны объектов культурного наследия Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление физическим и юридическим лицам выписки из единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов

ФОРМА

Кому: _____

(Для физического лица: ФИО

Для ИП: дополнительно ИНН.

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

Контактные данные:

Тел. _____

Электронная почта _____

ФОРМА

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении государственной услуги

от _____

№ _____

В соответствии с Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 13 декабря 2021 года № 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 услуги «Предоставление физическим и юридическим лицам выписки из единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации в соответствии с федеральным законодательством» 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.

(Дата) _____

(Должность, ФИО) _____

Сведения об
электронной подписи