

Комитет Ивановской области
по государственной охране объектов
культурного наследия

(наименование исполнительного органа
государственной власти Ивановской области)

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

«25» 02 2026 г.

Регистрационный № 261900023



КОМИТЕТ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ГОСУДАРСТВЕННОЙ ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ

П Р И К А З

«25» 02 2026 г.

г. Иваново

№ 23 -о

О внесении изменения в приказ комитета Ивановской области по государственной охране объектов культурного наследия от 20.12.2022 № 65-о «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача выписки из единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»

В соответствии с федеральными законами от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приказом Министерства культуры Российской Федерации от 13.12.2021 № 2089 «Об утверждении формы выписки из единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации и порядка ее выдачи федеральным органом охраны объектов культурного наследия и региональными органами охраны объектов культурного наследия», постановлением Правительства Ивановской области от 07.03.2023 № 95-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ комитета Ивановской области по государственной охране объектов культурного наследия от 20.12.2022 № 65-о «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача выписки из единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации» изменение, изложив приложение к приказу в новой редакции (прилагается).

2. Настоящий приказ вступает в силу после дня его официального опубликования.

Председатель комитета
Ивановской области по
государственной охране объектов
культурного наследия



А.А. Макаров

Приложение к приказу комитета
Ивановской области
по государственной охране
объектов культурного наследия
от 25.02.2016 № 23-0

Приложение к приказу комитета
Ивановской области
по государственной охране
объектов культурного наследия
от 20.12.2022 № 65-0

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

1. Общие положения

1.1. Предметом регулирования настоящего Административного регламента (далее — Административный регламент) являются сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении комитетом Ивановской области по государственной охране объектов культурного наследия государственной услуги по выдаче выписки из единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (далее — государственная услуга).

1.2. Заявителями предоставления государственной услуги являются физические и юридические лица (далее — заявитель).

Интересы заявителей могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее — представитель).

1.3. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее — реестр услуг) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно - категории (признаки) заявителей, ЕПГУ, Портал).

2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги – выдача выписки из единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации.

Наименование исполнительного органа государственной власти,
предоставляющего государственную услугу

2.2. Государственная услуга предоставляется комитетом Ивановской области по государственной охране объектов культурного наследия (далее – Комитет).

Результат предоставления государственной услуги

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

2.3.1. Выдача выписки из единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (далее — реестр) в виде электронного документа или документа на бумажном носителе (по выбору заявителя) по форме, утвержденной приказом Министерства культуры Российской Федерации от 13.12.2021 № 2089 «Об утверждении формы выписки из единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации и порядка ее выдачи федеральным органом охраны объектов культурного наследия и региональными органами охраны объектов культурного наследия» (далее - Приказ № 2089); к выписке из реестра прилагается копия акта органа охраны о включении объекта культурного наследия в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации с указанием количества листов в нем.

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

2.3.3. Выдача мотивированного решения об отказе в выдаче выписки из единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации.

2.4. Результат предоставления государственной услуги может быть получен одним из следующих способов:

в форме электронного документа (в т.ч. в личном кабинете на Портале);
на бумажном носителе лично заявителю (в виде распечатанного экземпляра

электронного документа в Комитете или многофункциональном центре); на бумажном носителе путем его отправки по почте.

Способ направления результата предоставления государственной услуги указывается заявителем в заявлении о предоставлении государственной услуги.

2.5. Результатом предоставления государственной услуги не является реестровая запись, необходимость формирования реестровой записи отсутствует.

Срок предоставления государственной услуги

2.6. Максимальный срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня получения Комитетом запроса о предоставлении государственной услуги и составляет:

2.6.1. При обращении за предоставлением государственной услуги в виде документа на бумажном носителе – не более 10 рабочих дней.

2.6.2. При обращении за предоставлением государственной услуги в электронной форме через личный кабинет на ЕПГУ - не более 5 рабочих дней.

2.6.3. При обращении за предоставлением государственной услуги через многофункциональный центр срок предоставления государственной услуги — не более 10 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении государственной услуги в многофункциональном центре.

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

2.7. Плата за предоставление государственной услуги с заявителя не взимается.

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

2.8. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.9. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной

услуги:

2.9.1. При обращении за предоставлением государственной услуги в виде документа на бумажном носителе - в течение 2 рабочих дней с даты поступления заявления и документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом, в Комитет.

2.9.2. При обращении за предоставлением государственной услуги в электронной форме путем заполнения формы обращения, размещенной на официальном сайте Комитета, или через личный кабинет на ЕПГУ, - в течение 1 рабочего дня с даты поступления заявления и документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом, в Комитет.

2.9.3. При обращении за предоставлением государственной услуги по выдаче задания или разрешения через многофункциональный центр – в течение 2 рабочих дней с даты поступления заявления и документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом, в Комитет.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.10. Места предоставления государственной услуги должны отвечать следующим требованиям:

Центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании Комитета (многофункционального центра).

Помещения для работы с заинтересованными лицами оборудуются соответствующими информационными стендами, вывесками, указателями.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде или информационном терминале в помещении для ожидания и приема граждан (устанавливаются в удобном для граждан месте), а также на Портале и официальном сайте Комитета.

Оформление технической, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

Рабочие места должностных лиц, осуществляющих прием документов и (или) оказывающих государственную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления государственной услуги и организовать ее предоставление в полном объеме.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заинтересованных лиц и оптимальным условиям работы специалистов, в том числе необходимо наличие доступных мест общего пользования.

Места ожидания в очереди на консультацию или получение результатов государственной услуги должны быть оборудованы стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заинтересованными лицами.

В помещениях для должностных лиц Комитета, предоставляющих государственную услугу, и местах ожидания и приема заинтересованных лиц необходимо наличие системы кондиционирования воздуха, средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.11. В соответствии с Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» обеспечиваются:

- условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга, а также беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен объект (здание, помещение), в котором предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника на объект (здание, помещение), в котором предоставляется государственная услуга;

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещаются на официальном сайте Комитета, а также на Портале.

Показатели качества и доступности государственной услуги

2.13. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

2.13.1. Предоставление государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей.

2.13.2. Своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом.

2.13.3. Минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги.

2.13.4. Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников Комитета или многофункционального центра и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям.

2.13.5. Отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги.

2.13.6. Отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Комитета, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

2.14. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

2.14.1. Доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги.

2.14.2. Возможность подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме.

2.14.3. Удобство информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги.

2.14.4. Наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»).

2.14.5. Возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении государственной услуги с помощью ЕПГУ.

2.14.6. Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.15. Показатели качества и доступности государственной услуги размещаются на официальном сайте Комитета, а также на Портале.

Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.16. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством не предусмотрены.

2.17. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги:

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

автоматизированная информационная система «Единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»,

единая система электронного документооборота в Правительстве Ивановской области и исполнительных органах государственной власти Ивановской области.

2.18. Заявление о предоставлении государственной услуги может быть подано через многофункциональный центр.

Многофункциональный центр не вправе принять решение об отказе в приеме документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.19. Результат государственной услуги может быть выдан заявителю в многофункциональном центре. Выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственных услуг Комитетом, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем Комитета, многофункциональным центром не осуществляется.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.20. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в приложении к административному регламенту с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Форма заявления о предоставлении государственной услуги приведена в приложении к настоящему Административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

2.21. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

2.21.1. Заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий.

2.21.2. Предоставление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными и (или) иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих предоставлению заявителем.

2.21.3. Заявление и (или) иной документ, предоставление которого необходимо в соответствии с законодательными и (или) иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подписаны не действительной электронной подписью.

2.21.4. Невозможность идентификации объекта по указанным в заявлении о предоставлении государственной услуги сведениям.

2.21.5. Отсутствие в полном объеме данных заявителя (фамилии, имени, отчества, наименования юридического лица, юридического и (или) почтового адреса) или невозможность их прочтения, отсутствие подписи.

2.22. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

2.23. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги являются недопустимость предоставления запрашиваемых сведений в соответствии с Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации».

2.24. Отказ в предоставлении государственной услуги оформляется в письменной форме и представляет собой мотивированное решение об отказе в выдаче выписки из реестра.

2.25. Отказ в предоставлении государственной услуги не является препятствием для повторного обращения за предоставлением государственной услуги.

2.26. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведен в приложении к настоящему Административному регламенту с учетом категории (признаков) заявителя.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Государственная услуга включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

при обращении за предоставлением государственной услуги в виде документа на бумажном носителе — не более 3 рабочих дней с даты получения заявления о предоставлении государственной услуги;

при обращении за предоставлением государственной услуги в электронной форме через личный кабинет на ЕПГУ - не более 2 рабочих дней с даты получения заявления о предоставлении государственной услуги;

при обращении за предоставлением государственной услуги через многофункциональный центр срок предоставления государственной услуги — не более 3 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении государственной услуги в многофункциональном центре.

3.1.2. Профилирование заявителя:

при обращении за предоставлением государственной услуги в виде документа на бумажном носителе — не более 2 рабочих дней после приема заявления о предоставлении государственной услуги;

при обращении за предоставлением государственной услуги в электронной форме через личный кабинет на ЕПГУ — в день приема заявления о предоставлении государственной услуги;

при обращении за предоставлением государственной услуги через многофункциональный центр срок предоставления государственной услуги — не более 2 рабочих дней после приема заявления о предоставлении государственной услуги.

Категория (признаки) заявителя определяются ответственным исполнителем на основании сведений, указанных заявителем в заявлении о предоставлении государственной услуги, поступившем в комитет, и результата государственной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель (далее - сведения), путем сопоставления сведений с идентификаторами категорий (признаков) заявителей, предусмотренных приложением к настоящему Административному регламенту.

По результатам сопоставления сведений с идентификаторами категорий (признаков) заявителей, предусмотренных приложением к настоящему Административному регламенту, определяется комбинация категорий (признаков) заявителя в соответствии с настоящим Административным регламентом, и, соответственно, отдельные особенности предоставления государственной услуги

с учетом категории (признаков) заявителя.

3.1.3. Рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги:

при обращении за предоставлением государственной услуги в виде документа на бумажном носителе — не более 3 рабочих дней после профилирования заявителя;

при обращении за предоставлением государственной услуги в электронной форме через личный кабинет на ЕПГУ - не более 2 рабочих дней после профилирования заявителя;

при обращении за предоставлением государственной услуги через многофункциональный центр срок предоставления государственной услуги — не более 3 рабочих дней после профилирования заявителя.

3.1.4. Направление (выдача) результата предоставления государственной услуги.

при обращении за предоставлением государственной услуги в виде документа на бумажном носителе — не более 2 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

при обращении за предоставлением государственной услуги в электронной форме через личный кабинет на ЕПГУ - не более 1 рабочего дня с даты принятия решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

при обращении за предоставлением государственной услуги через многофункциональный центр срок предоставления государственной услуги — не более 3 рабочих дней с даты о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.2. Государственная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

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

3.3. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется следующими способами по запросу заявителя:

- в устной форме (при личном обращении либо посредством телефонной связи),

- в письменной форме (посредством направления ответа на письменное обращение либо информации на адрес электронной почты),

- посредством направления информации в личный кабинет на Портале (при обращении за предоставлением государственной услуги через Портал).

Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в приложении к Административному регламенту, форма заявления о предоставлении государственной услуги, Идентификаторы категорий (признаков) заявителей, Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

I. Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в приложении к Административному регламенту

1. Условные сокращения:

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

1.2. ЕГРОКН — единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации.

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

1.5. МФЦ — многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, определенный в соответствии с соглашением, заключенным уполномоченным многофункциональным центром и комитетом Ивановской области по государственной охране объектов культурного наследия.

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

2. Условные обозначения:

2.1. АР - Административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача выписки из единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации», утвержденный приказом комитета Ивановской области по государственной охране объектов культурного наследия от 20.12.2022 № 65-о.

Форма заявления о предоставлении государственной услуги

Кому:

_____ (Уполномоченный орган)

от кого:

_____ (для физического лица: ФИО, наименование документа, удостоверяющего личность, серия, номер, дата выдачи, кем выдан, телефон, электронная почта. Для представителя: дополнительно документ, подтверждающий полномочия представителя. Для ИП: дополнительно ОГРНИП, ИНН. Для юридического лица: полное наименование, организационно-правовая форма, ИНН, ОГРН)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Прошу Вас выдать выписку из ЕГРОКН, содержащего сведения об (объект культурного наследия, «категория историко-культурного значения», «наименование», «дата создания/возникновения», «сведения о местонахождении»).

Форма предоставления выписки (электронный документ/документ на бумажном носителе, выданный лично на руки/направленный по почте).

Приложение к заявлению (перечень документов, предоставляемых согласно Административному регламенту):

1. _____

2. _____

.....

Подпись _____

_____ (расшифровка подписи)

Дата _____

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Перечень отдельных признаков (категорий) заявителей	Идентификатор	Перечень результатов предоставления государственной услуги
физическое лицо	ФЛ	1. Выдача выписки из ЕГРОКН. 2. Выдача уведомления об отсутствии в ЕГРОКН сведений об объекте культурного наследия.
юридическое лицо	ЮЛ	

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

№ п/п	Идентификатор категорий (признаков) заявителя	Способ подачи документов	Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе
1	ФЛ	на бумажном носителе при личном обращении	<p>1. Заявление о предоставлении государственной услуги, по форме, приведенной в Приложении к АР, подлинник, в 1 экземпляре</p> <p>2. Документ, удостоверяющий личность заявителя, подлинник (предоставляется только для просмотра (снятия копии) в начале оказания услуги)</p> <p>В случае обращения через представителя дополнительно:</p> <p>3. Документ, удостоверяющий личность представителя, подлинник (предоставляется только для просмотра (снятия копии) в начале оказания услуги)</p> <p>4. Документ, подтверждающий полномочия представителя (предоставляется только для просмотра (снятия копии) в начале оказания услуги)</p>	Отсутствуют
		на бумажном носителе путем отправки по почте	<p>1. Заявление о предоставлении государственной услуги, по форме, приведенной в Приложении к АР, подлинник, в 1 экземпляре</p> <p>2. Документ, удостоверяющий личность заявителя (предоставляется в копии, заверенной в установленном законодательстве порядке)</p> <p>В случае обращения через представителя дополнительно:</p> <p>3. Документ, удостоверяющий личность представителя, подлинник (в копии, заверенной в установленном законодательстве порядке)</p> <p>4. Документ, подтверждающий полномочия представителя (в копии, заверенной в установленном законодательстве порядке)</p>	
		через МФЦ	<p>1. Заявление о предоставлении государственной услуги, по форме, приведенной в Приложении к АР, подлинник, в 1 экземпляре</p> <p>2. Документ, удостоверяющий личность заявителя (предоставляется только для просмотра (снятия копии) в начале оказания услуги)</p> <p>В случае обращения через представителя дополнительно:</p>	

		<p>3. Документ, удостоверяющий личность представителя, подлинник (предоставляется только для просмотра (снятия копии) в начале оказания услуги)</p> <p>4. Документ, подтверждающий полномочия представителя (предоставляется только для просмотра (снятия копии) в начале оказания услуги)</p>	
	<p>в электронной форме через Единый портал</p>	<p>1. Заявление о предоставлении государственной услуги посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в иной форме и (или) иным способом.</p> <p>Сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, проверяются при подтверждении учетной записи в ЕСИА без необходимости дополнительного предоставления документа, удостоверяющего личность в иной форме и (или) иным способом.</p> <p>В случае обращения через представителя:</p> <p>1. Заявление о предоставлении государственной услуги посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в иной форме и (или) иным способом.</p> <p>Сведения из документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, проверяются при подтверждении учетной записи в ЕСИА без необходимости дополнительного предоставления документа, удостоверяющего личность в иной форме и (или) иным способом.</p> <p>3. Документ, подтверждающий полномочия представителя (электронный образ).</p> <p>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.</p>	

2	ЮЛ	на бумажном носителе при личном обращении	<p>1. Заявление о предоставлении государственной услуги, по форме, приведенной в Приложении к АР, подлинник, в 1 экземпляре</p> <p>2. Документ, подтверждающий личность лица, подписавшего заявление, действующего без доверенности (предоставляется только для просмотра (снятия копии) в начале оказания услуги)</p> <p>3. Документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявление, действующего без доверенности (предоставляется только для просмотра (снятия копии) в начале оказания услуги)</p> <p>В случае обращения через представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, дополнительно:</p> <p>4. Документ, удостоверяющий личность представителя, подлинник (предоставляется только для просмотра (снятия копии) в начале оказания услуги)</p> <p>5. Документ, подтверждающий полномочия представителя (предоставляется только для просмотра (снятия копии) в начале оказания услуги)</p>	Отсутствуют
		на бумажном носителе путем отправки по почте	<p>1. Заявление о предоставлении государственной услуги, по форме, приведенной в Приложении к АР, подлинник, в 1 экземпляре</p> <p>2. Документ, подтверждающий личность лица, подписавшего заявление, (предоставляется в копии, заверенной в установленном законодательстве порядке)</p> <p>3. Документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявление, (предоставляется в копии, заверенной в установленном законодательстве порядке)</p> <p>В случае обращения через представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, дополнительно:</p> <p>4. Документ, удостоверяющий личность представителя, подлинник (предоставляется в копии, заверенной в установленном законодательстве порядке)</p> <p>5. Документ, подтверждающий полномочия представителя (предоставляется в копии, заверенной в установленном законодательстве порядке)</p>	

		<p>через МФЦ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Заявление о предоставлении государственной услуги, по форме, приведенной в Приложении к АР, подлинник, в 1 экземпляре 2. Документ, подтверждающий личность лица, подписавшего заявление, (предоставляется только для просмотра (снятия копии) в начале оказания услуги) 3. Документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявление, (предоставляется только для просмотра (снятия копии) в начале оказания услуги) <p>В случае обращения через представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, дополнительно:</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Документ, удостоверяющий личность представителя, подлинник (предоставляется только для просмотра (снятия копии) в начале оказания услуги) 5. Документ, подтверждающий полномочия представителя (предоставляется только для просмотра (снятия копии) в начале оказания услуги)
	<p>в электронной форме через Единый портал</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заявление о предоставлении государственной услуги посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в иной форме и (или) иным способом. <p>Сведения из документа, удостоверяющего личность лица, подписавшего заявление, а также полномочия на подписание заявления проверяются при подтверждении учетной записи</p> <p>в ЕСИА без необходимости дополнительного предоставления документов в иной форме и (или) иным способом.</p> <p>В случае обращения через представителя юридического лица, действующего на основании доверенности:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Заявление о предоставлении государственной услуги посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в иной форме и (или) иным способом. <p>Сведения из документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, проверяются при подтверждении учетной записи в ЕСИА без необходимости</p>

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

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей)	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги
ФЛ, ЮЛ	<p>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий. 2. Предоставление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными и (или) иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих предоставлению заявителем 3. Заявление и (или) иной документ, предоставление которого необходимо в соответствии с законодательными и (или) иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подписаны не действительной электронной подписью. 4. Невозможность идентификации объекта по указанным в заявлении о предоставлении государственной услуги сведениям. 5. Отсутствие в полном объеме данных заявителя (фамилии, имени, отчества, наименования юридического лица, юридического и (или) почтового адреса) или невозможность их прочтения, отсутствие подписи. 	<p>Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено</p>	<p>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги</p> <p>Недопустимость предоставления запрашиваемых сведений в соответствии с Законом №73-ФЗ</p>