



ПРАВИТЕЛЬСТВО
КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ – КУЗБАССА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18 июня 2026 г. № 338
г. Кемерово

**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 со статьей 26 Федерального закона от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Кемеровской области – Кузбасса, утвержденным постановлением Правительства Кемеровской области – Кузбасса от 12.08.2025 № 506, Правительство Кемеровской области – Кузбасса постановляет:

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

2. Признать утратившим силу приказ комитета по охране объектов культурного наследия Кемеровской области от 12.09.2017 № 147 «Об утверждении административного регламента комитета по охране объектов культурного наследия Кемеровской области предоставления государственной услуги «Предоставление информации об объекте культурного наследия, выявленном объекте культурного наследия».

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в сетевом издании «Электронный бюллетень Правительства Кемеровской области – Кузбасса».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя председателя Правительства Кемеровской области – Кузбасса – министра экономического развития Кузбасса Галееву Е.В.

Первый заместитель Губернатора
Кемеровской области – Кузбасса –
председатель Правительства
Кемеровской области – Кузбасса



А.А. Панов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Кемеровской области – Кузбасса
от 18 июня 2026 г. № 338

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

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги.

Перечень условных сокращений и обозначений, используемых в настоящем административном регламенте, приведен в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

Круг заявителей

2. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются физические и юридические лица.

Заявитель вправе получить государственную услугу лично либо через своего законного или уполномоченного представителя.

**Требование предоставления заявителю государственной
услуги в соответствии с категориями (признаками)
заявителей, сведения о которых размещаются в реестре
услуг и в федеральной государственной информационной
системе «Единый портал государственных и
муниципальных услуг (функций)»**

3. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, которые указаны в приложении № 5 к настоящему административному регламенту.

Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

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

Наименование исполнительного органа Кемеровской области – Кузбасса, предоставляющего государственную услугу

5. Государственная услуга предоставляется управлением.

Результаты предоставления государственной услуги

6. Результатами предоставления государственной услуги являются:

6.1. Выписка из единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации 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», в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица управления, или документа на бумажном носителе.

6.2. Уведомление об отсутствии в реестре сведений об объекте в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица управления, или документа на бумажном носителе.

6.3. Решение об отказе в выдаче выписки из реестра в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица управления, или документа на бумажном носителе.

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

8. Способами получения результата предоставления государственной услуги являются:

электронный документ в личном кабинете заявителя при формировании запроса посредством ЕПГУ;

документ на бумажном носителе в форме распечатанного экземпляра, подтверждающего содержание электронного документа, направленного в личный кабинет заявителя на ЕПГУ по результатам предоставления государственной услуги, лично в МФЦ;

документ на бумажном носителе в МФЦ при подаче запроса через МФЦ;

документ на бумажном носителе почтовым отправлением с описью вложения при направлении запроса в управление почтовым отправлением с описью вложения.

Срок предоставления государственной услуги

9. Максимальный срок предоставления государственной услуги при подаче запроса с использованием личного кабинета на ЕПГУ составляет 1 рабочий день с даты его регистрации в ЕПГУ.

Максимальный срок предоставления государственной услуги при подаче запроса и документов в МФЦ при направлении запроса и документов в управление почтовым отправлением с описью вложения составляет 7 рабочих дней с даты регистрации запроса в управлении.

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

10. За предоставление государственной услуги взимание государственной пошлины или иной платы не предусмотрено.

Информация о размере платы, взимаемой за предоставление государственной услуги, размещена на официальном сайте, ЕПГУ.

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

11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса и при получении результата предоставления государственной услуги в МФЦ, в управлении в случае, предусмотренном в абзаце третьем пункта 17 настоящего административного регламента, составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса о предоставлении государственной услуги

12. Срок регистрации запроса в управлении, МФЦ, ЕПГУ составляет 1 рабочий день со дня его поступления, а в случае поступления запроса в нерабочий или праздничный день – следующий за ним первый рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте.

Показатели качества и доступности государственной услуги

14. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещен на официальном сайте.

Иные требования к предоставлению государственной услуги

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

16. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги:

общефедеральная автоматизированная информационная система ведения единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации;

ЕПГУ.

17. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, невозможно в случае, если заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи запроса выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

При получении результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи запроса указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем

личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, представляет согласие на обработку персональных данных такого законного представителя.

Результат государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, предоставляется законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, указанному в запросе, в управлении при личном обращении или посредством направления почтового отправления.

18. Возможность предоставления государственной услуги в МФЦ предусмотрена.

Возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме запроса и документов не предусмотрена.

Возможность выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги в МФЦ, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги управлением, предусмотрена.

Возможность выдачи документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем управления, не предусмотрена.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

19. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, приводятся в таблице 1 приложения № 2 к настоящему административному регламенту.

Форма запроса о предоставлении государственной услуги приводится в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

Форма согласия на обработку персональных данных (для физических лиц) приводится в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

20. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе в связи с тем, что они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

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

21. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса и документов:

1) личность заявителя не установлена при подаче запроса и документов в МФЦ, не идентифицирована при подаче запроса и документов посредством ЕПГУ или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) представление документов, оформленных ненадлежащим образом (копия документа не заверена в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, документы не скреплены печатями, имеют ненадлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц; текст подаваемых документов написан неразборчиво; в документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления; документы исполнены карандашом; документы (или их копии) имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание; срок действия документов истек);

3) отсутствие в полном объеме данных заявителя (фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование юридического лица, невозможность их прочтения, отсутствие подписи заявителя);

4) представлены не все необходимые документы в соответствии с настоящим административным регламентом;

5) сведения, являющиеся обязательными для указания в запросе, не указаны.

22. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

23. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) предоставление запрашиваемых сведений не допускается в соответствии с Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;

2) невозможность идентификации объекта по указанным в запросе сведениям об объекте;

3) объект находится на территории другого субъекта Российской Федерации;

4) запрос подписан лицом, не имеющим полномочий.

24. Основания, предусмотренные пунктами 21, 23 настоящего административного регламента, с учетом категории (признаков) заявителя приводятся в таблице 2 приложения № 2 к настоящему административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

25. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги:

- профилирование заявителя;
- прием запроса и документов;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги.

Профилирование заявителя

26. Категория (признаки) заявителя определяется (определяются) путем профилирования, в процессе которого устанавливается результат государственной услуги, за предоставлением которого он обратился.

Профилирование осуществляется:

- посредством ЕПГУ;
- в МФЦ;
- в управлении.

Прием запроса и документов

27. Состав запроса и перечень документов в соответствии с категорией (признаками) заявителя, перечень способов подачи запроса и документов приводятся в таблице 1 приложения № 2 к настоящему административному регламенту.

28. Способы установления личности заявителя:

- при подаче запроса посредством ЕПГУ – ЕСИА;
- при подаче запроса лично в МФЦ – документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), представляется для просмотра в начале оказания государственной услуги;
- при подаче запроса почтовым отправлением с описью вложения в управление установление личности не требуется.

29. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов приводятся в таблице 2 приложения № 2 к настоящему административному регламенту.

30. Не предусмотрена возможность приема МФЦ запроса и документов по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц) либо места нахождения (для юридических лиц).

31. Срок регистрации запроса и документов в управлении, МФЦ, ЕПГУ составляет 1 рабочий день.

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

32. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приводятся в таблице 2 приложения № 2 к настоящему административному регламенту.

33. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день с даты получения запроса через ЕПГУ.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней с даты получения запроса и документов через МФЦ, при направлении запроса и документов в управление почтовым отправлением с описью вложения.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги управление не позднее 1 рабочего дня со дня принятия такого решения направляет заявителю решение в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица управления, или документа на бумажном носителе.

Предоставление результата государственной услуги

34. Предоставление результата государственной услуги (выписки, уведомления) осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

35. Возможность предоставления МФЦ результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц) либо места нахождения (для юридических лиц) не предусмотрена.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса

36. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса, поданного в электронной форме, осуществляется в личном кабинете

заявителя на ЕПГУ путем просмотра заявителем статуса запроса, информации о дальнейших действиях по его инициативе в любое время.

Получение информации о ходе рассмотрения запроса и о результате предоставления государственной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ после авторизации.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю в личном кабинете на ЕПГУ направляется:

1) уведомление о приеме и регистрации запроса и документов, содержащее сведения о факте приема запроса и документов, начале процедуры предоставления государственной услуги, сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги либо уведомление об отказе в приеме запроса и документов;

2) уведомление о результатах рассмотрения запроса и документов, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги и возможности получить результат предоставления государственной услуги либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

В случае подачи запроса и документов в МФЦ, направления в управление посредством почтового отправления с описью вложения информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса осуществляется управлением по телефону.

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

Перечень условных сокращений и обозначений

Условные сокращения и обозначения:

1) государственная услуга – выдача выписки из единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации;

2) заявитель – физическое и юридическое лицо;

3) представитель заявителя:

законный представитель – выступающее от имени заявителя лицо, имеющее такое право в соответствии с федеральным законом (родители, усыновители, опекуны, попечители, лица, выполняющие обязанности опекунов или попечителей);

уполномоченный представитель – представитель физического или юридического лица, имеющий доверенность, оформленную в соответствии с гражданским законодательством, которой подтверждаются его полномочия на подписание и подачу запросов и документов, необходимых для получения государственной услуги, получение результата государственной услуги;

4) категории (признаки) заявителя – сведения о заявителе, размещаемые в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

5) законный представитель несовершеннолетнего, не являющийся заявителем, – лицо, указанное в запросе о предоставлении государственной услуги для получения результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе;

6) выписка – выписка из единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации;

7) объект – объект культурного наследия (памятник истории и культуры) народов Российской Федерации;

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

9) уведомление – уведомление об отсутствии в реестре сведений об объекте;

10) МФЦ – государственное автономное учреждение «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса» (ГАУ «УМФЦ Кузбасса»);

11) ЕПГУ – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>);

12) ЕСИА – единая система идентификации и аутентификации;

13) запрос – запрос о предоставлении государственной услуги;

14) документы – документы, необходимые для предоставления государственной услуги;

15) управление – управление по охране объектов культурного наследия Кузбасса Администрации Правительства Кузбасса;

16) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), – паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, паспорт гражданина Российской Федерации до выдачи паспорта гражданина Российской Федерации, паспорт гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, в том числе содержащий электронный носитель информации, паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;

17) решение – решение об отказе в выдаче выписки из реестра;

18) официальный сайт – сайт Администрации Правительства Кузбасса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

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

Таблица 1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Требования к документам	Способы подачи документов
1	2	3	4	5
1	Заявитель, представитель заявителя	Запрос	Электронная форма	ЕПГУ
Подлинник в форме документа на бумажном носителе			МФЦ Управление посредством почтового отправления с описью вложения	

1	2	3	4	5
2	Заявитель, представитель заявителя	Документ, удостоверяющий личность	Подлинник	МФЦ
			Копия, заверенная в порядке, установленном действующим законодатель- ством Российской Федерации	Управление посредством почтового отправления с описью вложения
3	Заявитель, представитель заявителя	Согласие на обработку персональных данных (для физических лиц), в том числе законного представителя несовершеннолетнего, не являющегося заявителем, который указан в запросе получателем результата государственной услуги	Подлинник в форме документа на бумажном носителе	МФЦ
				Управление посредством почтового отправления с описью вложения
4	Представитель заявителя	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Подлинник, копия	МФЦ
			Подлинник или копия, заверенная в порядке, установленном действующим законодатель- ством Российской Федерации	Управление посредством почтового отправления с описью вложения

Таблица 2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса и документов, отказа в предоставлении государственной услуги

№ п/п	Перечень оснований	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
1	2	3
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса и документов		
1	Личность заявителя не установлена при подаче запроса и документов в МФЦ, не идентифицирована при подаче запроса и документов посредством ЕПГУ или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах	Заявитель, представитель заявителя
2	Представление документов, оформленных ненадлежащим образом (копия документа не заверена в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, документы не скреплены печатями, имеют ненадлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц; текст подаваемых документов написан неразборчиво; в документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления; документы исполнены карандашом; документы (или их копии) имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание; срок действия документов истек)	Заявитель, представитель заявителя
3	Отсутствие в полном объеме данных заявителя (фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование юридического лица, невозможность их прочтения, отсутствие подписи заявителя)	Заявитель, представитель заявителя
4	Представлены не все необходимые документы в соответствии с настоящим административным регламентом	Заявитель, представитель заявителя

1	2	3
5	Сведения, являющиеся обязательными для указания в запросе, не указаны	Заявитель, представитель заявителя
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги отсутствует		
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1	Предоставление запрашиваемых сведений не допускается в соответствии с Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»	Заявитель, представитель заявителя
2	Невозможность идентификации объекта по указанным в запросе сведениям об объекте	Заявитель, представитель заявителя
3	Объект находится на территории другого субъекта Российской Федерации	Заявитель, представитель заявителя
4	Запрос подписан лицом, не имеющим полномочий	Представитель заявителя

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

В управление по охране объектов
культурного наследия Кузбасса
Администрации Правительства Кузбасса
от _____
(для физического лица: Ф.И.О.,
наименование документа, удостоверяющего
личность, серия, номер, дата выдачи, кем
выдан, телефон, адрес электронной почты;
для представителя заявителя:
дополнительно документ, подтверждающий
полномочия;
для юридического лица: полное
наименование, ИНН, ОГРН, телефон,
адрес электронной почты)

ЗАПРОС

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

Прошу выдать выписку из единого государственного реестра объектов
культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской
Федерации, содержащую сведения об объекте:

(категория историко-культурного значения, наименование, местонахождение,
кадастровый номер (при наличии) объекта)

Результат предоставления государственной услуги, оформленный в
форме документа на бумажном носителе, в отношении несовершеннолетнего:

(указать «намерен получить лично» или «прошу предоставить другому
законному представителю несовершеннолетнего,
не являющемуся заявителем»)

(фамилия, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, не являющегося заявителем (далее – данные другого законного представителя)

- Приложения: 1. Согласие на обработку персональных данных заявителя (для физического лица).
2. Согласие на обработку персональных данных законного представителя несовершеннолетнего, не являющегося заявителем (в случае указания заявителем данных другого законного представителя).
3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае подачи запроса представителем заявителя).

(подпись)

(фамилия, инициалы)

(дата)

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

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)
вид документа, удостоверяющего личность, _____
серия _____ № _____ выдан _____

адрес регистрации _____

адрес места жительства _____

телефон _____

электронная почта _____

даю свое согласие управлению по охране объектов культурного наследия Кузбасса Администрации Правительства Кузбасса, находящемуся по адресу: г. Кемерово, проспект Советский, д. 60, корпус 2, офис 101, ГАУ «УМФЦ Кузбасса», находящемуся по адресу: г. Кемерово, бульвар Пионерский, строение 3, помещение 1, на осуществление любых правомерных действий в отношении моих персональных данных (фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, адрес регистрации, адрес места жительства, номер телефона, адрес электронной почты, данные документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя), которые необходимы для получения государственной услуги «Выдача выписки из единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации» (далее – государственная услуга), включая их обработку, сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, в том числе в автоматизированном режиме, в целях получения информации об этапе предоставления государственной услуги, результата предоставления государственной услуги.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме либо на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(подпись)

(фамилия, инициалы)

(дата)

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Выдача выписки из единого
государственного реестра объектов
культурного наследия (памятников
истории и культуры) народов
Российской Федерации»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Категория (признак) заявителя	Результаты предоставления государственной услуги
Результат «Выписка из единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»		
1	Заявитель	В форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица управления, или документа на бумажном носителе
2	Представитель заявителя	
Результат «Уведомление об отсутствии в реестре сведений об объекте»		
1	Заявитель	В форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица управления, или документа на бумажном носителе
2	Представитель заявителя	
Результат «Решение об отказе в выдаче выписки из реестра»		
1	Заявитель	В форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица управления, или документа на бумажном носителе
2	Представитель заявителя	