



ДЕПАРТАМЕНТ ПО ГОСУДАРСТВЕННОЙ ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

01.07.2025

г. Тамбов

№ 212

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача паспорта объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»

В соответствии с Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», постановлением Правительства Тамбовской области от 13.07.2023 № 569 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача паспорта объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации» согласно приложению.

2. Признать утратившими силу следующие приказы управления по государственной охране объектов культурного наследия Тамбовской области:

от 16.06.2020 № 221 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «выдача паспорта объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»;

от 29.07.2022 № 184 «О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги «выдача паспорта объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации», утвержденный приказом управления по государственной охране объектов культурного наследия области от 16.06.2020 № 221».

3. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru), сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» (www.tamlife.ru) и разместить на официальном сайте

департамента по государственной охране объектов культурного наследия Тамбовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в соответствующем разделе федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

4. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его первого официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор департамента



Д.А. Самородин

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕН
приказом департамента
по государственной охране
объектов культурного наследия
Тамбовской области
от 01.07.2025 № 212

Административный регламент
предоставления государственной услуги «Выдача паспорта объекта
культурного наследия, включенного в единый государственный реестр
объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов
Российской Федерации»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача паспорта объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации» (далее — административный регламент, государственная услуга) регулирует процесс предоставления государственной услуги и повышения качества и доступности предоставления указанной государственной услуги, определяет порядок и стандарт ее предоставления.

1.2. Круг заявителей

Заявителями на предоставление государственной услуги являются юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), физические лица (далее — заявитель) либо их уполномоченные представители (далее — представитель заявителя), являющиеся собственниками или иными законными владельцами объекта культурного наследия, земельного участка в границах территории объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, либо земельного участка, в границах которого располагается объект археологического наследия, обратившиеся в орган, предоставляющий государственную услугу, с запросом о предоставлении государственной услуги.

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования проводимого органом, предоставляющим государственную услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.3.1. Государственная услуга, а также результат, за предоставлением которого обратился заявитель, предоставляются в соответствии с одним из вариантов предоставления государственной услуги.

1.3.2. Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена государственная услуга, определяется в результате анкетирования (таблица № 1 приложения № 1 к административному регламенту), исходя из признаков заявителя и показателей таких признаков, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги (таблица № 2 приложения № 1 к административному регламенту).

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

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Государственная услуга «Выдача паспорта объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется департаментом по государственной охране объектов культурного наследия Тамбовской области (далее - Департамент).

Возможность подачи запроса о предоставлении государственной услуги в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр) отсутствует.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Наименование результата (результатов) предоставления государственной услуги.

В соответствии с вариантами, определяемыми в таблице № 2 приложения № 1 к административному регламенту, результатами предоставления государственной услуги являются:

выдача паспорта объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (далее — Паспорт);

отказ в выдаче Паспорта;

исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных (направленных) в результате предоставления государственной услуги документах (далее — техническая ошибка);

отказ в исправлении технической ошибки;

выдача дубликата Паспорта, ранее выданного по результатам предоставления государственной услуги (далее — дубликат);

отказ в выдаче дубликата.

2.3.2. Наименование документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги.

Документом, содержащим решение о выдаче Паспорта, является Паспорт.

Документом, содержащим решение об отказе в выдаче Паспорта, является уведомление об отказе в выдаче Паспорта.

Документом, содержащим решение об исправлении технической ошибки, является Паспорт, выданным взамен содержащего техническую ошибку.

Документом, содержащим решение об отказе в исправлении технической ошибки, является уведомление об отказе в исправлении технической ошибки.

Документом, содержащим решение о выдаче дубликата, является дубликат.

Документом, содержащим решение об отказе в выдаче дубликата, является уведомление об отказе в выдаче дубликата.

2.3.3. Способ получения результата предоставления государственной услуги:

на почтовый адрес;

в Департаменте;

в личном кабинете заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее — Единый портал) (при наличии технической возможности).

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации в Департаменте, на Едином портале (при наличии технической возможности) запроса о предоставлении государственной услуги (далее — также заявление).

Срок предоставления государственной услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 административного регламента.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в разделе 3 административного регламента в подразделах административного регламента, содержащих описание вариантов предоставления государственной услуги.

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в разделе 3 административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления государственной услуги.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.7.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.7.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведен в разделе 3 административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления государственной услуги.

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

Плата за предоставление государственной услуги не взимается.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги непосредственно в Департамент составляет 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении заявителем

результата предоставления государственной услуги составляет непосредственно в Департаменте 15 минут.

2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги составляет 1 рабочий день.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется государственная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещены на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт), а также на Едином портале.

2.12. Показатели доступности и качества государственной услуги

Перечень показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления государственной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги), предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения государственной услуги, удобства информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги, размещены на официальном сайте, а также на Едином портале.

2.13. Иные требования к предоставлению государственной услуги

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

2.13.2. При предоставлении государственной услуги используется Единый портал (при наличии технической возможности).

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

3.1.1. Вариант № 1: Выдача Паспорта.

3.1.2. Вариант № 2: Исправление технической ошибки.

3.1.3. Вариант № 3: Выдача дубликата.

Оставление запроса заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения не предусмотрено.

3.2. Описание административной процедуры профилирования заявителя

3.2.1. Вариант предоставления государственной услуги определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливаются признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице № 1 приложения № 1 к административному регламенту.

Профилирование осуществляется в Департаменте и посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

3.2.2. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

3.2.3. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются в Департаменте в общедоступном для ознакомления месте.

3.3. Вариант № 1: Выдача Паспорта

3.3.1. Результатами предоставления государственной услуги являются: выдача Паспорта;

отказ в выдаче Паспорта.

Документом, содержащим решение о выдаче Паспорта, является Паспорт.

Документом, содержащим решение об отказе в выдаче Паспорта, является уведомление об отказе в выдаче Паспорта.

3.3.2. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие; приостановление предоставления государственной услуги,

получение дополнительных сведений от заявителя, оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

3.3.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.3.1. Заявитель (представитель заявителя) для получения государственной услуги представляет:

заявление по форме согласно приложению № 2 к административному регламенту;

документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (при обращении представителя заявителя) (предъявляется при личном обращении);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при обращении представителя заявителя);

3.3.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

3.3.3.3. Способ подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

в Департамент на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением;

посредством Единого портала в электронном виде (при наличии технической возможности).

3.3.3.4. Способы установления личности заявителя для каждого способа подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) при личном обращении:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (при наличии технической возможности);

при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого

заверяется должностным лицом Департамента, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению;

2) при почтовом отправлении:

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя заявителя им направляется также копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, заверенная в установленном законодательством порядке;

3) при обращении посредством Единого портала (при наличии технической возможности):

посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - единая система идентификации и аутентификации) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

при обращении представителя заявителя им направляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса, с прикреплением файла с открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса в формате SIG.

3.3.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

заявление подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление государственной услуги;

к заявлению не приложены документы, предусмотренные подпунктом 3.3.3.1 административного регламента.

3.3.3.6. В приеме запроса участвует Департамент.

Возможность подачи запроса в многофункциональный центр отсутствует.

Возможность приема Департаментом запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

3.3.3.7. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в Департаменте составляет 1 рабочий день.

3.3.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)

государственной услуги.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

объект культурного наследия не включен в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации в качестве объекта культурного наследия.

Срок принятия решения о предоставлении государственной услуги составляет 6 рабочих дней с даты получения Департаментом всех сведений, необходимых для принятия решения.

Форма Паспорта утверждена приказом Министерства культуры Российской Федерации от 02.07.2015 № 1906 «Об утверждении формы паспорта объекта культурного наследия».

3.3.5. Предоставление результата государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

путем направления на почтовый адрес;

путем выдачи в Департаменте;

путем направления электронного документа в личный кабинет заявителя на Едином портале (при наличии технической возможности).

Срок предоставления заявителю результата государственной услуги составляет 3 рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

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

3.3.6. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в Департаменте, на Едином портале (при наличии технической возможности).

3.4. Вариант № 2: Исправление технической ошибки

3.4.1. Результатами предоставления государственной услуги являются: исправление технической ошибки;

отказ в исправлении технической ошибки.

Документом, содержащим решение об исправлении технической ошибки, является Паспорт, выданный взамен содержащего техническую ошибку.

Документом, содержащим решение об отказе в исправлении технической ошибки, является уведомление об отказе в исправлении технической ошибки.

3.4.2. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие; приостановление предоставления государственной услуги, получение дополнительных сведений от заявителя, оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

3.4.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.4.3.1. Заявитель (представитель заявителя) для получения государственной услуги представляет:

заявление по форме, приведенной в приложении № 3 к административному регламенту;

документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (при обращении представителя заявителя) (предъявляется при личном обращении);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при обращении представителя заявителя).

3.4.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

3.4.3.3. Способ подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

в Департамент на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением.

3.4.3.4. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) при личном обращении:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (при наличии технической возможности);

при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом Департамента, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению.

2) при почтовом отправлении:

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя заявителя им направляется также копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, заверенная в установленном законодательством порядке.

3.4.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

заявление подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление государственной услуги;

к заявлению не приложены документы, предусмотренные подпунктом 3.4.3.1 административного регламента.

3.4.3.6. В приеме запроса участвует Департамент.

Возможность подачи запроса в многофункциональный центр отсутствует.

Возможность приема Департаментом запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

3.4.3.7. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в Департаменте составляет 1 рабочий день.

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

Основание для отказа в предоставлении государственной услуги:

отсутствие факта допущения технической ошибки.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 3 рабочих дня с даты получения Департаментом всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.4.5. Предоставление результата государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

путем направления на почтовый адрес;

путем выдачи в Департаменте.

Срок предоставления заявителю результата государственной услуги составляет 1 рабочий день с даты получения Департаментом всех сведений, необходимых для принятия решения.

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

3.4.6. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в Департаменте.

3.5. Вариант № 3: Выдача дубликата

3.5.1. Результатами предоставления государственной услуги являются:
выдача дубликата;
отказ в выдаче дубликата.

Документом, содержащим решение о выдаче дубликата, является дубликат.

Документом, содержащим решение об отказе в выдаче дубликата, является уведомление об отказе в выдаче дубликата.

3.5.2. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие; приостановление предоставления государственной услуги, получение дополнительных сведений от заявителя, оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

3.5.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.5.3.1. Заявитель (представитель заявителя) для получения государственной услуги представляет:

заявление по форме, приведенной в приложении № 4 к административному регламенту;

документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (при обращении представителя заявителя) (предъявляется при личном обращении);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при обращении представителя заявителя).

3.5.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной

инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

3.5.3.3. Способ подачи запроса и документов и(или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

в Департамент на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением.

3.5.3.4. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) при личном обращении:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (при наличии технической возможности);

при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом Департамента, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению.

2) при почтовом отправлении:

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя заявителя им направляется также копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, заверенная в установленном законодательством порядке.

3.5.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

заявление подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление государственной услуги;

к заявлению не приложены документы, предусмотренные подпунктом 3.5.3.1 административного регламента;

отсутствие ранее выданного Паспорта.

3.5.3.6. В приеме запроса участвует Департамент.

Возможность подачи запроса в многофункциональный центр отсутствует.

Возможность приема Департаментом запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по

выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

3.5.3.7. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в Департаменте составляет 1 рабочий день.

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

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги не предусмотрены.

Срок принятия решения о предоставлении государственной услуги составляет 3 рабочих дня с даты получения Департаментом всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.5.5. Предоставление результата государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

путем направления на почтовый адрес;

путем выдачи в Департаменте.

Срок предоставления заявителю результата государственной услуги составляет 1 рабочий день с даты получения Департаментом всех сведений, необходимых для принятия решения.

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

3.5.6. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в Департаменте.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Выдача паспорта объекта культурного наследия,
включенного в единый государственный
реестр объектов культурного наследия
(памятников истории и культуры) народов
Российской Федерации»

**Перечень
общих признаков заявителей, а также комбинаций значений
признаков, каждая из которых соответствует одному варианту
предоставления государственной услуги**

Таблица 1. Перечень общих признаков заявителей

Наименование признака заявителя	Значения признака заявителя
Государственная услуга «Выдача паспорта объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации».	
1. Кто обратился за услугой?	1. Заявитель. 2. Представитель заявителя.
2. Категория заявителя?	1. Юридическое лицо 2. Физическое лицо
3. Цель обращения?	1. Выдача паспорта. 2. Исправление технической ошибки. 3. Выдача дубликата.

**Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых
соответствует одному варианту предоставления государственной
услуги**

Категория заявителя	Результат предоставления государственной услуги
Вариант № 1. Выдача паспорта объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (далее — Паспорт)	

Юридическое лицо Физическое лицо	Выдача Паспорта.
	Отказ в выдаче Паспорта.
Вариант № 2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных (направленных) в результате предоставления государственной услуги документах (далее - техническая ошибка)	
Юридическое лицо Физическое лицо	Исправление технической ошибки.
	Отказ в исправлении технической ошибки.
Вариант № 3. Выдача дубликата Паспорта, ранее выданного по результатам предоставления государственной услуги (далее – дубликат)	
Юридическое лицо Физическое лицо	Выдача дубликата.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Выдача паспорта объекта культурного наследия,
включенного в единый государственный
реестр объектов культурного наследия
(памятников истории и культуры) народов
Российской Федерации»

(наименование исполнительного органа)
от

наименование юридического лица, (ФИО
(последнее — при наличии) физического
лица)

Юридический адрес (место регистрации
физического лица)
Контактная информация (номер телефона,
электронная почта)

Заявление

Прошу Вас выдать паспорт объекта культурного наследия

(наименование объекта культурного наследия)
Адрес объекта культурного наследия _____

(полный адрес объекта, в том числе: город, район, село, улица, дом, литера
строения)

Результат государственной услуги прошу:
нужное отметить

<input type="checkbox"/>	Выдать в департаменте по государственной охране объектов культурного наследия Тамбовской области
<input type="checkbox"/>	Направить на почтовый адрес _____
<input type="checkbox"/>	Направить электронный документ в личный кабинет на Едином портале (при наличии технической возможности)

Заявитель _____ / _____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Выдача паспорта объекта культурного наследия,
включенного в единый государственный
реестр объектов культурного наследия
(памятников истории и культуры) народов
Российской Федерации»

(наименование исполнительного органа)

от _____

наименование юридического лица
(ФИО (последнее — при наличии) физического
лица

Юридический адрес (место регистрации
физического лица)

Контактная информация (номер телефона,
электронная почта) _____

Заявление

Прошу Вас осуществить исправление допущенных опечаток и ошибок в
паспорте _____ объекта _____ культурного _____ наследия

(наименование объекта культурного наследия)

(полный адрес объекта, в том числе: город, район, село, улица, дом, литера
строения)

Сведения, подлежащие исправлению:
Текущая редакция:

(перечислить сведения и их параметры, подлежащие исправлению)

Новая редакция:

(указать новую редакцию сведений и их параметров)

Результат государственной услуги прошу:

нужное отметить

<input type="checkbox"/>	Выдать в департаменте по государственной охране объектов культурного наследия Тамбовской области
<input type="checkbox"/>	Направить на почтовый адрес _____

Заявитель _____ / _____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Выдача паспорта объекта культурного наследия,
включенного в единый государственный
реестр объектов культурного наследия
(памятников истории и культуры) народов
Российской Федерации»

_____ (наименование исполнительного органа)
от _____
наименование юридического лица (ФИО
(последнее — при наличии) физического лица)

_____ Юридический адрес (место регистрации
физического лица)

_____ Контактная информация (номер телефона,
электронная почта) _____

Заявление

Прошу Вас выдать «ДУБЛИКАТ» ранее выданного паспорта объекта культурного наследия

№ _____ от _____

_____ (наименование объекта культурного наследия)

_____ (полный адрес объекта, в том числе: город, район, село, улица, дом, литера строения)

Результат государственной услуги прошу:

нужное отметить

<input type="checkbox"/>	Выдать в департаменте по государственной охране объектов культурного наследия Тамбовской области
<input type="checkbox"/>	Направить на почтовый адрес _____

Заявитель _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 ____ г.