



# ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30 апреля 2026 г.

№ 217-П

Экз. № \_\_\_\_\_

г. Ульяновск

### Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче выписки из единого государственного реестра 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» Правительство Ульяновской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче выписки из единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации.

2. Признать утратившими силу:  
постановление Правительства Ульяновской области от 29.02.2024 № 89-П «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче выписки из единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»;

пункт 2 постановления Правительства Ульяновской области от 25.09.2024 № 569-П «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Правительства Ульяновской области».

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности  
Председателя  
Правительства области



В.И. Андреев

## УТВЕРЖДЁН

постановлением Правительства  
Ульяновской области

от 30 апреля 2026 г. № 217-П

### **Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче выписки из единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок предоставления Правительством Ульяновской области в лице Управления государственной услуги по выдаче выписки из реестра (далее также – государственная услуга).

1.2. Государственная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) (далее – заявители).

При предоставлении государственной услуги от имени заявителя может выступать его представитель, имеющий право действовать от имени заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – представитель заявителя), за исключением случаев представления заявления о выдаче выписки из реестра представителем заявителя – физического лица посредством использования Единого портала, представления заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги посредством использования Единого портала.

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)» и на Едином портале.

1.4. Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в настоящем Административном регламенте и в приложениях № 2-7, приведён в приложении № 1.

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

##### **2.1. Наименование государственной услуги**

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

## **2.2. Наименование исполнительного органа Ульяновской области, предоставляющего государственную услугу**

Государственная услуга предоставляется Правительством Ульяновской области в лице Управления.

## **2.3. Результат предоставления государственной услуги**

2.3.1. Результатами предоставления государственной услуги являются:

1) в части выдачи выписки из реестра:

выписка из реестра в виде электронного документа и (или) документа на бумажном носителе, составленная по форме, утверждённой приказом № 2089, и прилагаемая к ней копия акта органа охраны объектов культурного наследия, осуществляющего полномочия по государственной охране объектов культурного наследия в соответствии со статьями 9-9<sup>2</sup> Федерального закона от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 73-ФЗ), о включении объекта культурного наследия в реестр в виде документа на бумажном носителе и (или) электронного образа указанного акта;

уведомление об отсутствии сведений об объекте культурного наследия в реестре в виде электронного документа и (или) документа на бумажном носителе;

решение об отказе в выдаче выписки из реестра в виде электронного документа и (или) документа на бумажном носителе.

В случае если в Управление поступил запрос о предоставлении государственной услуги (далее также – заявление) в отношении объекта культурного наследия, государственная охрана которого в соответствии со статьями 9-9<sup>2</sup> Федерального закона № 73-ФЗ не относится к полномочиям Управления, заявление в течение 3 рабочих дней со дня его регистрации направляется Управлением в соответствующий федеральный орган государственной власти, орган государственной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющие в соответствии со статьями 9-9<sup>2</sup> Федерального закона № 73-ФЗ полномочия в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия, о чём заявитель информируется посредством направления ему уведомления о перенаправлении заявления;

2) в части исправления опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее – исправление опечаток и ошибок):

исправленный результат предоставления государственной услуги в виде электронного документа и (или) документа на бумажном носителе;

уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги в виде электронного документа и (или) документа на бумажном носителе.

2.3.2. Результат предоставления государственной услуги на бумажном носителе в зависимости от способа, указанного в заявлении, может быть получен заявителем в Управлении, ОГКУ «Правительство для граждан», отделении почтовой связи.

Получение результата предоставления государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан» возможно в случае обращения заявителя в ОГКУ «Правительство для граждан».

Управление вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной услуги, а также от выбранного им способа направления (выдачи) результата предоставления государственной услуги направляет в личный кабинет заявителя на Едином портале с использованием информационно-телекоммуникационных технологий результат предоставления государственной услуги.

## **2.4. Срок предоставления государственной услуги**

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги, который исчисляется со дня регистрации заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) в части выдачи выписки из реестра:

в Управлении – 7 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – 7 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя;

на Едином портале – 7 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя;

2) в части исправления опечаток и ошибок:

в Управлении – 5 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – 5 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя.

## **2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы её взимания**

Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при представлении заявления, а также при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в Управление или ОГКУ «Правительство для граждан» составляет 15 минут.

## **2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги**

Регистрация заявления в случае его представления непосредственно в Управление или ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляется в день представления заявления, а в случае представления заявления посредством использования Единого портала – не позднее первого рабочего дня, следующего за днём размещения заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, на Едином портале.

## **2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга**

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт Управления), а также на Едином портале.

## **2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги**

Показатели доступности и качества государственной услуги размещены на официальном сайте Управления, а также на Едином портале.

## **2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме**

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрены.

Для предоставления государственной услуги используются АИС «ЕГРКН», ГИС «АИС МФЦ», ФГИС ПГС.

Государственная услуга предоставляется в ОГКУ «Правительство для граждан» в соответствии с соглашением, заключённым между ОГКУ «Правительство для граждан» и Правительством Ульяновской области в части представления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги и получения результата предоставления государственной услуги.

ОГКУ «Правительство для граждан» может принять решение об отказе в приёме заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

## **2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

В таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту приведён исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации 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 порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Формы заявлений приведены в приложениях № 2-7 к настоящему Административному регламенту.

## **2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме 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**

2.12.1. Основаниями для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае их представления в Управление являются:

1) непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, или представление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, срок действия которого истёк;

2) непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, или представление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, срок действия которого истёк (в случае представления заявления и документов представителем заявителя);

3) непредставление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, или представление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, срок действия которого истёк (в случае представления заявления и документов представителем заявителя);

4) представление электронных копий документов, которые не позволяют в полном объёме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа (в случае представления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, посредством использования Единого портала);

5) несоблюдение условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, установленных статьёй 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (в случае представления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, посредством использования Единого портала).

2.12.2. Основаниями для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае их представления в ОГКУ «Правительство для граждан» являются:

1) непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, или представление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, срок действия которого истёк;

2) непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, или представление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, срок действия которого истёк (в случае представления заявления и документов представителем заявителя);

3) непредставление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, или представление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, срок действия которого истёк (в случае представления заявления и документов представителем заявителя);

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

2.12.4. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги в части выдачи выписки из реестра является запрет предоставления запрашиваемых сведений, предусмотренный Федеральным законом № 73-ФЗ.

2.12.5. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги в части исправления опечаток является отсутствие факта допущения ошибок и (или) опечаток в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

В таблицах 3-5 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту приведены исчерпывающие перечни оснований для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги и оснований для отказа в предоставлении государственной услуги с учётом категории (признаков) заявителя (в случае наличия таких оснований).

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг**

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

- 1) профилирование заявителя;
- 2) приём заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) принятие решения о предоставлении государственной услуги или решения об отказе в предоставлении государственной услуги;
- 5) предоставление результата государственной услуги.

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

Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления осуществляется посредством Единого портала.

---

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий (признаков) заявителей, исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги, формы запросов о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

1. Перечень условных обозначений и сокращений:

1) АИС ЕГРКН – автоматизированная информационная система «Единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»;

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

3) ГИС «АИС МФЦ» – государственная информационная система Ульяновской области «Автоматизированная информационная система многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг Ульяновской области»;

4) Единый портал – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

5) 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»;

6) ЕСМЭВ – единая система межведомственного электронного взаимодействия;

7) ОГКУ «Правительство для граждан» – областное государственное казённое учреждение «Корпорация развития интернет-технологий – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области»;

8) приказ № 2089 – приказ 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 её выдачи федеральным органом охраны объектов культурного наследия и региональными органами охраны объектов культурного наследия»;

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

10) Управление – управление по охране объектов культурного наследия администрации Губернатора Ульяновской области;

11) ФГИС ПГС – федеральная государственная информационная система «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)».

## 2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей.

Таблица 1

№ п/п	Результат предоставления государственной услуги	Наименование отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителя
1	2	3	4
1.	Выдача выписки из единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации	Законный представитель юридического лица (руководитель юридического лица либо лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица)	1А
		Представитель юридического лица, уполномоченный действовать от имени юридического лица на основании доверенности	2А
		Физическое лицо – самостоятельно	3А
		Представитель физического лица	4А
2.	Исправление опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги	Законный представитель юридического лица (руководитель юридического лица либо лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица)	1Б
		Представитель юридического лица, уполномоченный действовать от имени юри-	2Б

1	2	3	4
		дического лица на основании доверенности	
		Физическое лицо – самостоятельно	3Б
		Представитель физического лица	4Б

3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Таблица 2

№ п/п	Идентификатор отдельного признака заявителя	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способ представления необходимых для предоставления государственной услуги документов
1	2	3	4
Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно			
1.	3А, 3Б	Документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, его заменяющий, паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, документ, выданный иностранным государством и признава-	В Управление – подлинник; в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник; на Едином портале – сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формирующиеся на Едином портале автоматически при подтверждении учётной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учётной записи

1	2	3	4
		<p>емый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, иные документы, предусмотренные федеральным законодательством или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства)</p>	
2.	1А, 2А, 4А, 1Б, 2Б, 4Б	<p>Документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий, паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Рос-</p>	<p>В Управление – подлинник; в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник; на Едином портале – сведения из документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, формирующиеся на Едином портале автоматически при подтверждении учётной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учётной записи</p>

1	2	3	4
		<p>сиейской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, иные документы, предусмотренные федеральным законодательством или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства)</p>	
3.	2А, 4А, 2Б, 4Б	<p>Документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (нотариально удостоверенная доверенность или доверенность, составленная в простой письменной форме)</p>	<p>В Управление – подлинник или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия, – в случае нотариально удостоверенной доверенности, подлинник – в случае доверенности, совершённой в простой письменной форме; в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия, – в случае нотариально удостоверенной доверенности, подлинник – в случае доверенности, совершённой в простой письменной форме; на Едином портале – доверенность в электронной форме, подписанная ква-</p>

1	2	3	4
			<p>лиффицированной электронной подписью заявителя, или квалифицированной электронной подписью лица, которому выдана доверенность с правом передоверия, или квалифицированной электронной подписью нотариуса, в случае если доверенность, выданная в порядке передоверия, удостоверена нотариусом. Доверенность составляется в машиночитаемой форме в формате XML</p>
4.	1Б-4Б	Документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, в котором содержатся допущенные опечатки и (или) ошибки	<p>В Управление – подлинник; в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник</p>
5.	1Б-4Б	Документы, имеющие юридическую силу и содержащие правильные данные	<p>В Управление – подлинник либо копия, заверенная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия, либо копия, скрепленная печатью юридического лица (при наличии) и заверенная подписью представителя юридического лица (в случае обращения юридического лица); в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник либо копия, заверенная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия, либо ко-</p>

1	2	3	4
			пия, скреплённая печатью юридического лица (при наличии) и заверенная подписью представителя юридического лица (в случае обращения юридического лица)
Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательством Российской Федерации не предусмотрены			

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

Таблица 3

№ п/п	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Идентификатор отдельного признака заявителя
1	2	3
1.	Непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, или представление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, срок действия которого истёк	3А, 3Б
2.	Непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, или представление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, срок действия которого истёк (в случае представления заявления и документов представителем заявителя)	1А, 2А, 4А, 1Б, 2Б, 4Б
3.	Непредставление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, или представление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, срок действия которого истёк (в случае представления заявления и документов представителем заявителя)	2А, 4А, 2Б, 4Б

1	2	3
4.	Представление электронных копий документов, которые не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа (в случае представления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, посредством использования Единого портала)	1А-3А
5.	Несоблюдение условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, установленных статьёй 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (в случае представления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, посредством использования Единого портала)	1А-3А

Таблица 4

№ п/п	Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги	Идентификатор отдельного признака заявителя
1	2	3
1.	Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	1А-4А, 1Б-4Б

Таблица 5

№ п/п	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги	Идентификатор отдельного признака заявителя
1	2	3
1.	Запрет предоставления запрашиваемых сведений, предусмотренный Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»	1А-4А
2.	Отсутствие факта допущения ошибок и (или) опечаток в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги	1Б-4Б

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Административному регламенту

ФОРМА

В Правительство  
Ульяновской области

ОТ \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество  
(последнее – в случае его наличия))  
\_\_\_\_\_  
(наименование документа, удостоверяющего  
личность, серия, номер, дата выдачи, кем выдан)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(контактный абонентский номер телефонной связи,  
почтовый адрес, адрес электронной почты  
(в случае наличия))

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
о выдаче выписки из реестра**

Прошу предоставить выписку из реестра в отношении объекта культурного наследия

\_\_\_\_\_  
(указывается категория историко-культурного значения, наименование объекта культурного наследия либо регистрационный номер объекта культурного наследия)

располагающегося по адресу:

\_\_\_\_\_  
(указывается полный адрес объекта культурного наследия либо показатели, характеризующие его местоположение в случае отсутствия адреса)

Способ получения результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе:

почтовым отправлением;

в Управлении;

в ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае если заявление подано в указанное учреждение).

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Дата \_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Административному регламенту

ФОРМА

В Правительство  
Ульяновской области

ОТ \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество  
(последнее – в случае его наличия)  
представителя заявителя)

\_\_\_\_\_  
(наименование документа, подтверждающего  
право действовать от имени заявителя)

\_\_\_\_\_  
(контактный абонентский номер телефонной связи,  
почтовый адрес, адрес электронной почты  
(в случае наличия))

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
о выдаче выписки из реестра**

Прошу предоставить выписку из реестра в отношении объекта культурного наследия

\_\_\_\_\_  
(указывается категория историко-культурного значения, наименование объекта культурного наследия либо регистрационный номер объекта культурного наследия)

располагающегося по адресу:

\_\_\_\_\_  
(указывается полный адрес объекта культурного наследия либо показатели, характеризующие его местоположение в случае отсутствия адреса)

Способ получения результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе:

\_\_\_ почтовым отправлением;

\_\_\_ в Управлении;

\_\_\_ в ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае если заявление подано в указанное учреждение).

\_\_\_\_\_  
(подпись представителя)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Дата \_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Административному регламенту

ФОРМА

В Правительство  
Ульяновской области

ОТ \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество  
(последнее – в случае его наличия)  
руководителя (представителя) юридического лица)

\_\_\_\_\_  
(полное наименование юридического лица)

\_\_\_\_\_  
(адрес юридического лица в пределах  
места его нахождения)

\_\_\_\_\_  
(контактный абонентский номер  
телефонной связи, почтовый адрес,  
адрес электронной почты (в случае наличия))

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
о выдаче выписки из реестра**

Прошу предоставить выписку из реестра в отношении объекта культурного наследия

\_\_\_\_\_  
(указывается категория историко-культурного значения, наименование объекта культурного наследия либо регистрационный номер объекта культурного наследия)

располагающегося по адресу:

\_\_\_\_\_  
(указывается полный адрес объекта культурного наследия либо показатели, характеризующие его местоположение в случае отсутствия адреса)

Способ получения результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе:

почтовым отправлением;  
 в Управлении;  
 в ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае если заявление подано в указанное учреждение).

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Дата \_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Административному регламенту

ФОРМА

В Правительство  
Ульяновской области

ОТ \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество  
(последнее – в случае его наличия))

\_\_\_\_\_  
(наименование документа, удостоверяющего  
личность, серия, номер, дата выдачи,  
кем выдан)

\_\_\_\_\_  
(контактный абонентский номер телефонной связи,  
почтовый адрес, адрес электронной почты  
(в случае наличия))

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных  
в результате предоставления государственной услуги документах**

Прошу Вас исправить допущенную (допущенные) опечатку (опечатки)  
и (или) ошибку (ошибки) в

\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, а именно \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (конкретное описание допущенной (допущенных) ошибки (ошибок) и (или) опечатки (опечаток))

Способ получения результата государственной услуги на бумажном носителе:

\_\_\_ почтовым отправлением;

\_\_\_ в Управлении;

\_\_\_ в ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае если заявление подано в указанное учреждение).

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Дата \_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к Административному регламенту

ФОРМА

В Правительство  
Ульяновской области

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество  
(последнее – в случае его наличия)  
представителя заявителя)

\_\_\_\_\_  
(наименование документа, подтверждающего  
право действовать от имени заявителя)

\_\_\_\_\_  
(контактный абонентский номер телефонной связи,  
почтовый адрес, адрес электронной почты  
(в случае наличия))

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных  
в результате предоставления государственной услуги документах**

Прошу Вас исправить допущенную (допущенные) опечатку (опечатки)  
и (или) ошибку (ошибки) в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, а именно \_\_\_\_\_

(конкретное описание допущенной (допущенных) ошибки (ошибок) и (или) опечатки (опечаток))

Способ получения результата предоставления государственной услуги  
на бумажном носителе:

\_\_\_ почтовым отправлением;

\_\_\_ в Управлении;

\_\_\_ в ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае если заявление  
подано в указанное учреждение).

\_\_\_\_\_  
(подпись представителя)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Дата \_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

к Административному регламенту

ФОРМА

В Правительство  
Ульяновской области

ОТ \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество  
(последнее – в случае его наличия)  
руководителя (представителя) юридического лица)  
\_\_\_\_\_  
(полное наименование юридического лица)  
\_\_\_\_\_  
(адрес юридического лица  
в пределах места его нахождения)  
\_\_\_\_\_  
(контактный абонентский номер телефонной связи,  
почтовый адрес, адрес электронной почты  
(в случае наличия))

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных  
в результате предоставления государственной услуги документах**

Прошу Вас исправить допущенную (допущенные) опечатку (опечатки)  
и (или) ошибку (ошибки) в

\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, а именно \_\_\_\_\_  
(конкретное описание допущенной (допущенных) ошибки (ошибок) и (или) опечатки (опечаток))

Способ получения результата предоставления государственной услуги  
на бумажном носителе:

\_\_\_ почтовым отправлением;  
\_\_\_ в Управлении;  
\_\_\_ в ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае если заявление  
подано в указанное учреждение).

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Дата \_\_\_\_\_