



# ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16 июня 2026 г.

№ 324-П

Экз. № \_\_\_\_\_

г. Ульяновск

**Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче задания на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия регионального значения, включённого в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия, расположенного на территории Ульяновской области**

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 п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче задания на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия регионального значения, включённого в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия, расположенного на территории Ульяновской области.

2. Признать утратившими силу:

постановление Правительства Ульяновской области от 02.09.2022 № 497-П «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче задания на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия регионального значения, включённого в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия, расположенного на территории Ульяновской области»;

пункт 4 постановления Правительства Ульяновской области от 30.12.2022 № 837-П «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Правительства Ульяновской области»;

пункт 9 постановления Правительства Ульяновской области от 06.06.2023 № 284-П «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Правительства Ульяновской области»;

пункт 2 постановления Правительства Ульяновской области от 08.05.2024 № 252-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.

Председатель  
Правительства области



Г.С. Спирчагов

## УТВЕРЖДЁН

постановлением Правительства  
Ульяновской области

от 16 июня 2026 г. № 324-П

### **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления государственной услуги по выдаче задания на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия регионального значения, включённого в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия, расположенного на территории Ульяновской области**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок предоставления Правительством Ульяновской области в лице управления по охране объектов культурного наследия администрации Губернатора Ульяновской области (далее – Управление) государственной услуги по выдаче задания на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия регионального значения, включённого в Реестр, или выявленного объекта культурного наследия, расположенного на территории Ульяновской области (далее также – государственная услуга, задание, объект культурного наследия соответственно).

1.2. Государственная услуга предоставляется собственнику (физическому лицу либо юридическому лицу (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) или иному законному владельцу объекта культурного наследия (далее – заявитель).

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).

1.3. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и на Едином портале.

1.4. Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в настоящем Административном регламенте и в приложениях № 1-4 к настоящему Административному регламенту, а также идентификаторы категорий (признаков заявителей) приведены в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

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

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

Выдача задания на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия регионального значения, включённого в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия, расположенного на территории Ульяновской области.

### **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 задания:

а) задание в виде документа на бумажном носителе в двух экземплярах, составленное по форме, являющейся приложением № 1 к Порядку;

б) уведомление об отказе в выдаче задания; оформленное в виде электронного документа и (или) документа на бумажном носителе;

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

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

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

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

2.3.3. 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 через ОГКУ «Правительство для граждан» возможно в случае обращения заявителя через 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**

Максимальный срок предоставления государственной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса о предоставлении государственной услуги (далее – также заявление), документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) в части выдачи задания:

а) в Управлении – 30 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя;

б) в ОГКУ «Правительство для граждан» – 30 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя;

2) в части исправления опечаток:

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

б) 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 составляет 15 минут.

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

Регистрация заявления осуществляется в день представления заявления.

#### **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.

Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги: Реестр, федеральная государственная информационная система «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)», федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия», государственная информационная система Ульяновской области «Автоматизированная информационная система многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг Ульяновской области».

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, 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**

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 рамках

межведомственного информационного взаимодействия, приведён в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Форма заявления о выдаче задания утверждена приложением № 2 к Порядку.

Формы заявления об исправлении опечаток приведены в приложениях № 2-4 к настоящему Административному регламенту.

## **2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме заявления 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 документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при их представлении в Управлении или ОГКУ «Правительство для граждан» являются:

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;

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);

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).

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

2.12.3. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги в части выдачи задания являются:

1) несоответствие работ, указанных в заявлении, требованиям законодательства Российской Федерации и требованиям законодательства Ульяновской области в области сохранения объектов культурного наследия, а также требованиям охранного обязательства собственника или иного законного владельца объекта культурного наследия;

2) подписание заявления неуполномоченным лицом;

3) непредставление заявителем документов, указанных в строке 4 таблицы 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

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

2.12.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги с учётом категории (признаков) заявителей (при наличии таких оснований) приведены в таблице 3 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

**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**

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 (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 запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

### **1. Перечень условных обозначений и сокращений**

- 1) Единый портал – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- 2) Реестр – единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации;
- 3) реестр услуг – федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг»;
- 4) ОГКУ «Правительство для граждан» – областное государственное казённое учреждение «Корпорация развития интернет-технологий – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области»;
- 5) Порядок – Порядок выдачи задания на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включённого в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия, утверждённый приказом Министерства культуры Российской Федерации от 08.06.2016 № 1278 «Об утверждении порядка выдачи задания на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включённого в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия».

## 2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

№ п/п	Результат предоставления государственной услуги	Наименования отдельного признака заявителей	Идентификатор отдельного признака заявителей
1	2	3	4
1.	Выдача задания на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия регионального значения, включённого в Реестр, или выявленного объекта культурного наследия, расположенного на территории Ульяновской области	Законный представитель юридического лица (руководитель юридического лица, либо лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица). Право собственности или владения заявителя на объект культурного наследия, включённый в Реестр, или выявленный объект культурного наследия зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости	1А
		Представитель юридического лица, уполномоченный действовать от имени юридического лица на основании доверенности. Право собственности или владения заявителя на объект культурного наследия, включённый в Реестр, или выявленный объект культурного наследия зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости	2А
		Физическое лицо – самостоятельно. Право собственности или владения заявителя на	3А

1	2	3	4
		<p>объект культурного наследия, включённый в Реестр, или выявленный объект культурного наследия зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости</p>	
		<p>Представитель физического лица. Право собственности или владения заявителя на объект культурного наследия, включённый в Реестр, или выявленный объект культурного наследия зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости</p>	4А
		<p>Законный представитель юридического лица (руководитель юридического лица, либо лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица). Право собственности или владения заявителя на объект культурного наследия, включённый в Реестр, или выявленный объект культурного наследия не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости</p>	5А
		<p>Представитель юридического лица, уполномоченный действовать от имени юридического лица на основании доверенности. Право собственности или</p>	6А

1	2	3	4
		<p>владения заявителя на объект культурного наследия, включённый в Реестр, или выявленный объект культурного наследия не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости</p>	
		<p>Физическое лицо – самостоятельно. Право собственности или владения заявителя на объект культурного наследия, включённый в Реестр, или выявленный объект культурного наследия не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости</p>	7А
		<p>Представитель физического лица. Право собственности или владения заявителя на объект культурного наследия, включённый в Реестр, или выявленный объект культурного наследия не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости</p>	8А
2.	<p>Исправление опечаток и (или) ошибок, в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги</p>	<p>Законный представитель юридического лица (руководитель юридического лица, либо лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица)</p>	1Б
		<p>Представитель юридического лица, уполномоченный действовать от имени</p>	2Б

1	2	3	4
		юридического 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 заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способ предоставления, требования
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, 7А, 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 законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии	В Управлении – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал

1	2	3	4
		с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства)	
2.	1А, 2А, 4А, 5А, 6А, 8А, 1Б, 2Б, 4Б	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 законом 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 Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, иные докумен-	в Управлении – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал

1	2	3	4
		ты, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства)	
3.	2А, 4А, 6А, 8А, 2Б, 4Б	Документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (нотариально удостоверенная доверенность или доверенность, составленная в простой письменной форме)	В Управлении – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия, – в случае нотариально удостоверенной доверенности, оригинал – в случае доверенности, составленной в простой письменной форме; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия, – в случае нотариально удостоверенной доверенности, оригинал – в случае доверенности, составленной в простой письменной форме
4.	5А-8А	Документы, подтверждающие право собственности или владения заявителя на объект культурного наследия, включенный в Реестр, или выявленный объект культурного наследия, не за-	В Управлении – оригинал либо копия, заверенная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия, либо копия, скрепленная печат-

1	2	3	4
		регистрированное в Едином государственном реестре недвижимости	тью юридического лица (при наличии) и заверенная подписью представителя юридического лица (в случае обращения юридического лица); в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал либо копия, заверенная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия, либо копия, скреплённая печатью юридического лица (при наличии) и заверенная подписью представителя юридического лица (в случае обращения юридического лица)
5.	1Б-4Б	Документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, в котором содержатся допущенные опечатки и (или) ошибки	В Управлении – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал
6.	1Б-4Б	Документы, имеющие юридическую силу и содержащие правильные данные	В Управлении – оригинал либо копия, заверенная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия, либо копия, скреплённая печатью юридического лица (при наличии) и заверенная подписью представителя юридического лица (в случае обращения юридического лица);

1	2	3	4
			в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал либо копия, заверенная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия, либо копия, 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 заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги**

Таблица 3

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги	
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, 7А, 3Б
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, 5А, 6А, 8А, 1Б, 2Б, 4Б

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, 6А, 8А, 2Б, 4Б
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги	
Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	1А-8А, 1Б-4Б
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги	
Несоответствие работ, указанных в заявлении, требованиям законодательства Российской Федерации и требованиям законодательства Ульяновской области в области сохранения объектов культурного наследия, а также требованиям охранного обязательства собственника или иного законного владельца объекта культурного наследия	1А-8А
Подписание заявления неуполномоченным лицом	1А-8А
Непредставление заявителем документов, указанных в строке 4 таблицы 2 настоящего приложения	5А-8А
Отсутствие опечаток и (или) ошибок 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**

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

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

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

\_\_\_\_\_.  
(конкретное описание допущенной ошибки и (или) опечатки)

Способ получения результата государственной услуги на бумажном носителе:

\_\_\_ почтовым отправлением;

\_\_\_ в управлении по охране объектов культурного наследия администрации Губернатора Ульяновской области;

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

\_\_\_\_\_  
(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**

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

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

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

\_\_\_\_\_.  
(конкретное описание допущенной ошибки и (или) опечатки)

Способ получения результата государственной услуги на бумажном носителе:

\_\_\_ почтовым отправлением;

\_\_\_ в управлении по охране объектов культурного наследия администрации Губернатора Ульяновской области;

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(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**

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

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

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

\_\_\_\_\_.  
(конкретное описание допущенной ошибки и (или) опечатки)

Способ получения результата государственной услуги на бумажном носителе:

\_\_\_ почтовым отправлением;

\_\_\_ в управлении по охране объектов культурного наследия администрации Губернатора Ульяновской области;

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

\_\_\_\_\_  
(дата)