



**ИНСПЕКЦИЯ ПО ГОСУДАРСТВЕННОЙ ОХРАНЕ  
ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ  
ЕВРЕЙСКОЙ АВТОНОМНОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

17.08.2026

№ 23

г. Биробиджан

Об утверждении Административного регламента Инспекции по государственной охране объектов культурного наследия Еврейской автономной области по предоставлению государственной услуги «Выдача задания на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия регионального значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением правительства Еврейской автономной области от 07.07.2023 № 304-пп «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Инспекции по государственной охране объектов культурного наследия Еврейской автономной области по предоставлению государственной услуги «Выдача задания на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия регионального значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия».

2. Признать утратившим силу приказ инспекции по государственной охране объектов культурного наследия Еврейской автономной области от 26.08.2025 № 36 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача задания на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия регионального значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного

наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия».

3. Приказ вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Начальник инспекции



С.С. Тромса

УТВЕРЖДЕНО

Приказом инспекции по  
государственной охране  
объектов культурного наследия  
Еврейской автономной области  
от 17.02.2026 № 23

**Административный регламент  
Инспекции по государственной охране объектов культурного наследия  
Еврейской автономной области  
по предоставлению государственной услуги «Выдача задания на  
проведение работ по сохранению объекта культурного наследия  
регионального значения, включенного в единый государственный  
реестр объектов культурного наследия (памятников истории и  
культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта  
культурного наследия»**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Выдача задания на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия регионального значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия» (далее – Услуга).

2. Услуга предоставляется юридическим лицам, являющимся собственниками или иными законными владельцами объекта культурного наследия регионального значения или выявленного объекта культурного наследия, физическим лицам, являющимся собственниками или иными законными владельцами объекта культурного наследия регионального значения или выявленного объекта культурного наследия, уполномоченному представителю заявителя (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии категориями (признаками) заявителей.

4. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование)<sup>1</sup>, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

---

<sup>1</sup> Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения Административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228.

5. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»<sup>2</sup> (далее – Единый портал).

## **II. Стандарт предоставления Услуги**

### **Наименование Услуги**

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

### **Наименование органа, предоставляющего Услугу**

7. Услуга предоставляется Инспекцией по государственной охране объектов культурного наследия Еврейской автономной области (далее – Орган власти).

8. Возможность получения Услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

### **Результат предоставления Услуги**

9. При обращении заявителя за выдачей задания на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия результатами предоставления Услуги являются:

а) задание на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) письмо об отказе в выдаче задания на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является задание на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия.

---

<sup>2</sup> Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

10. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток, ошибок в документах, выданных в результате предоставления Услуги результатами предоставления Услуги являются:

а) документ, выданный в результате предоставления Услуги, с исправленными ошибками и (или) опечатками (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) уведомление об отсутствии опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

11. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в Органе власти, посредством почтовой связи, посредством электронной почты.

### **Срок предоставления Услуги**

12. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 30 рабочих дней, начиная с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, вне зависимости от категории (признаков) заявителя и способа подачи запроса.

Исключение составляют случаи повторного обращения за исправлением допущенных опечаток и ошибок в ранее выданных документах, когда максимальный срок предоставления результата составляет 3 рабочих дня.

### **Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания**

13. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

### **Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги**

14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

15. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

### **Срок регистрации заявления**

16. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

## **Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга**

17. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет», а также на Едином портале.

## **Показатели доступности и качества Услуги**

18. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет», а также на Едином портале.

## **Иные требования к предоставлению Услуги**

19. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

20. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрены.

## **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги**

21. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, приведен в приложении №3 к настоящему Административному регламенту.

22. Форма заявления о предоставлении Услуги приведена в приложении №4 настоящего Административного регламента.

23. Форма заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах приведена в приложении №5 настоящего Административного регламента.

## **Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или для отказа в предоставлении Услуги**

24. Основанием для отказа в приеме заявления и документов является - непредставление в установленный срок заявления, оформленного без нарушений и документов в полном объеме.

25. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) сведения, являющиеся обязательными для указания в запросе о предоставлении Услуги, не указаны;

б) указанные в заявлении работы не соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации, правовых актов области в области сохранения объектов культурного наследия, а также требованиям охранного обязательства собственника или иного законного владельца объекта культурного наследия регионального значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации;

в) заявление подписано неуполномоченным лицом;

г) не представлен один из следующих документов: заявление о выдаче задания, подписанное заявителем или уполномоченным им лицом, документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявление о выдаче задания, копия документа, подтверждающего право собственности или владения.

26. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах основанием для отказа в предоставлении Услуги является – в выданных в результате предоставления Услуги документах не содержатся опечатки и (или) ошибки.

27. Основания для приостановления в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

#### **Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур**

28. Предоставление Услуги включает в себя следующие административные процедуры:

а) профилирование заявителя;

б) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

#### **Профилирование заявителя**

29. Категория (признаки) заявителя определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился. Вопросы, направленные

на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется в Органе власти, посредством почтовой связи, посредством электронной почты.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

30. Представление заявителем документов и заявления о предоставлении Услуги в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством почтовой связи, посредством электронной почты, в Органе власти.

31. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, приведен в приложении №3 настоящего Административного регламента.

32. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

б) копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

33. Перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов приведен в приложении №2 настоящего Административного регламента.

34. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

35. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

36. Перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги приведен в приложении № 2 настоящего Административного регламента.

37. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 28 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

## **Предоставление результата Услуги**

38. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня посредством личного приёма, посредством почтовой связи со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

39. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

## **IV. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах**

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

40. Представление заявителем заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе власти, посредством почтовой связи, посредством электронной почты.

41. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, приведен в приложении №3 настоящего Административного регламента.

42. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

б) копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

43. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

44. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

45. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

## **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

46. Перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги приведен в приложении №2 настоящего Административного регламента.

47. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

## **Предоставление результата Услуги**

48. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня посредством личного приёма, посредством почтовой связи со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

49. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

## **V. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении Услуги**

### **Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления заявителя о предоставлении Услуги**

50. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении Услуги являются:

- а) при личном обращении заявителя;
- б) в устной форме по телефону;
- в) посредством почтового отправления;
- г) посредством электронной почты.

Приложение № 1  
к Административному  
регламенту,  
утвержденному приказом  
Инспекции по  
государственной охране  
объектов культурного  
наследия Еврейской  
автономной области  
от 17.02.2026 № 23

### Перечень общих признаков заявителей, а также комбинации значений признаков

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с категорией (признаками)  
заявителя.

№ варианта	Комбинация значений признаков
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Выдача задания на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия»</i>	
1.	Юридические лица, являющиеся собственниками или иными законными владельцами объекта культурного наследия регионального значения или выявленного объекта культурного наследия
2.	Физические лица, являющиеся собственниками или иными законными владельцами объекта культурного наследия регионального значения или выявленного объекта культурного наследия
3.	Уполномоченный представитель заявителя
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах»</i>	
4.	Юридические лица, являющиеся собственниками или иными законными владельцами объекта культурного наследия регионального значения или выявленного объекта культурного наследия
5.	Физические лица, являющиеся собственниками или иными законными владельцами объекта культурного наследия регионального значения или выявленного объекта культурного наследия
6.	Уполномоченный представитель заявителя

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат Услуги «Выдача задания на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия»</i>		
1.	Кто обращается за услугой?	1. Юридические лица, являющиеся собственниками или иными законными владельцами объекта культурного наследия регионального значения или выявленного объекта культурного наследия. 2. Физические лица, являющиеся собственниками или иными законными владельцами объекта культурного наследия.

		<p>наследия регионального значения или выявленного объекта культурного наследия.</p> <p>3. Уполномоченный представитель заявителя.</p>
<p><i>Результат Услуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах»</i></p>		
2.	Кто обращается за услугой?	<p>1. Юридические лица, являющиеся собственниками или иными законными владельцами объекта культурного наследия регионального значения или выявленного объекта культурного наследия.</p> <p>2. Физические лица, являющиеся собственниками или иными законными владельцами объекта культурного наследия регионального значения или выявленного объекта культурного наследия.</p> <p>3. Уполномоченный представитель заявителя.</p>

Приложение № 2  
к Административному  
регламенту,  
утвержденному приказом  
Инспекции по  
государственной охране  
объектов культурного  
наследия Еврейской  
автономной области  
от 17.04.2026 № 23

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги**

Таблица 1. При обращении заявителя за предоставлением Услуги.

<b>Основанием для отказа в приеме заявления и документов является:</b>
1. надлежащим образом оформленные заявление и документы не представлены в полном объеме
<b>Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:</b>
1. сведения, являющиеся обязательными для указания в запросе о предоставлении Услуги, не указаны
2. указанные в заявлении работы не соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации, правовых актов области в области сохранения объектов культурного наследия, а также требованиям охранного обязательства собственника или иного законного владельца объекта культурного наследия регионального значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации
3. заявление подписано неуполномоченным лицом
4. не представлен один из следующих документов: заявление о выдаче задания, подписанное заявителем или уполномоченным им лицом, документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявление о выдаче задания, копия документа, подтверждающего право собственности или владения

Таблица 2. При обращении заявителя за исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

<b>Основанием для отказа в предоставлении Услуги является:</b>
1. В выданных в результате предоставления Услуги документах не содержатся опечатки и (или) ошибки

Приложение № 3  
к Административному  
регламенту,  
утвержденному приказом  
Инспекции по  
государственной охране  
объектов культурного  
наследия Еврейской  
автономной области  
от 17.04.2026 № 23

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для  
предоставления Услуги**

Наименование документа (сведений)	Источник поступления документов (сведений), способ получения
<i>При обращении заявителя за выдачей задания на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия</i>	
1. документ, удостоверяющий личность заявителя	Заявитель посредством представления подтверждающих документов
2. документ, подтверждающий право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации)	Заявитель посредством представления подтверждающих документов
3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления представителем заявителя)	Представитель заявителя посредством представления подтверждающих документов
<i>При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах</i>	
1. Документ, удостоверяющий личность заявителя	Заявитель посредством представления подтверждающих документов
2. Документ, содержащий опечатки и (или) ошибки, допущенные в результате предоставления Услуги	Заявитель посредством представления подтверждающих документов
3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления представителем заявителя)	Представитель заявителя посредством представления подтверждающих документов

Приложение № 4  
к Административному  
регламенту,  
утвержденному приказом  
Инспекции по  
государственной охране  
объектов культурного  
наследия Еврейской  
автономной области  
от 17.02.2016 № 23

Наименование органа власти  
(организации)

Наименование должности \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о выдаче задания на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия  
регионального значения, включенного в единый государственный реестр объектов  
культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации,  
или выявленного объекта культурного наследия

Заявитель

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица с указанием его  
организационно-правовой формы; фамилия, имя, отчество (при  
наличии) – для физического лица)

СНИЛС \_\_\_\_\_

ОГРН/ОГРНИП \_\_\_\_\_

Адрес (место нахождения) заявителя:

\_\_\_\_\_ (субъект Российской Федерации)

\_\_\_\_\_ (населенный пункт)

улица \_\_\_\_\_ д. \_\_\_\_\_ корп./стр. \_\_\_\_\_ офис/кв. \_\_\_\_\_

Почтовый адрес заявителя:

\_\_\_\_\_ (индекс)

\_\_\_\_\_ (субъект Российской Федерации)

\_\_\_\_\_

(населенный пункт)

улица \_\_\_\_\_ д. \_\_\_\_\_ корп./стр. \_\_\_\_\_ офис/кв. \_\_\_\_\_

**Контактный телефон:** \_\_\_\_\_ **факс** \_\_\_\_\_

**Сайт/**  
**Электронная**  
**почта:** \_\_\_\_\_

Прошу принять решение о выдаче задания на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия:

**Наименование и категория историко-культурного значения объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (далее – реестр), или наименование выявленного объекта культурного наследия:**

\_\_\_\_\_

**Адрес (местонахождение) объекта культурного наследия, включенного в реестр, или выявленного объекта культурного наследия:**

\_\_\_\_\_

(субъект Российской Федерации)

\_\_\_\_\_

(населенный пункт)

улица \_\_\_\_\_ д. \_\_\_\_\_ корп./стр. \_\_\_\_\_ офис/кв. \_\_\_\_\_

**Виды и наименования работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в реестр, или выявленного объекта культурного наследия, предполагаемые к проведению:**

\_\_\_\_\_

**Сведения о собственнике либо ином законном владельце объекта культурного наследия, включенного в реестр, или выявленного объекта культурного наследия:**  
**Собственник (иной законный владелец):**

\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица с указанием его организационно-правовой формы; фамилия, имя, отчество (при наличии) – для физического лица)

**Адрес места нахождения:**

\_\_\_\_\_

(субъект Российской Федерации)

\_\_\_\_\_

(населенный пункт)

улица \_\_\_\_\_ д. \_\_\_\_\_ корп./стр. \_\_\_\_\_ офис/кв. \_\_\_\_\_

**Сведения о документах-основаниях возникновения права собственности (законного владения) на объект культурного наследия, включенный в реестр, или выявленный объект культурного наследия:**

**Вид права** \_\_\_\_\_

**Вид документа** \_\_\_\_\_

Кадастровый номер  
(или условный номер)

Дата выдачи  
Номер государственной  
регистрации права

Ответственный представитель:

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Контактный телефон:  
(включая код населенного пункта)  
Адрес электронной почты:

Настоящим ходатайством подтверждаю, что принятие такого решения согласовано с собственником либо иным законным владельцем Объекта.

Прошу принятое решение (задание или письмо об отказе в выдаче задания на проведение работ по сохранению Объекта) нужное отметить – “V”):

- выдать лично на руки
- направить по почте
- направить на электронный адрес

**Приложение:**

документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего  
заявление о выдаче задания

на \_\_\_\_\_ л.

\_\_\_\_\_  
(Должность)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

**М.П.**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

Приложение № 5  
к Административному  
регламенту,  
утвержденному приказом  
Инспекции по  
государственной охране  
объектов культурного  
наследия Еврейской  
автономной области  
от 17.02.2016 № 13

Заявление

о предоставлении Услуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах»

Прошу внести исправления в документы, выданные в результате предоставления государственной услуги, содержащие опечатки и (или) ошибки:

наименование документа, содержащего опечатку и (или) ошибку: \_\_\_\_\_;

номер документа, содержащего опечатку и (или) ошибку: \_\_\_\_\_;

дата выдачи документа, содержащего опечатку и (или) ошибку: \_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.;

сведения, содержащие опечатку и (или) ошибку, которые необходимо исправить:

\_\_\_\_\_;

корректные сведения: \_\_\_\_\_;

атрибут документа, подлежащий изменению: \_\_\_\_\_.

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя заявителя):

дата: \_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.;

подпись: \_\_\_\_\_;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): \_\_\_\_\_.