Приложение № 2

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Камышловского городского округа»

Заявление на выдачу разрешения на установку

и эксплуатацию рекламной конструкции

1. Данные заявителя

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.1. | Полное наименование организации или Ф.И.О. физического лица |  |
| 1.2. | Почтовый индекс и адрес места нахождения |  |
| 1.3. | Руководитель, Ф.И.О. |  |
| 1.4. | Телефон/факс/Е-mail |  |
| 1.5. | Реквизиты (ИНН, КПП, ОГРН) или паспортные данные – для физического лица |  |

2. Данные о собственнике или ином законном владельце

недвижимого имущества, к которому планируется

присоединение рекламной конструкции

(заполняется в случае, если заявитель не является собственником данного недвижимого имущества)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2.1. | Полное наименование организации или Ф.И.О. физического лица |  |
| 2.2. | Почтовый индекс и адрес места нахождения |  |
| 2.3. | Руководитель, Ф.И.О. |  |
| 2.4. | Телефон/факс/Е-mail |  |

3. Характеристика рекламной конструкции

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3.1. | Адрес размещения рекламной конструкции |  |
| 3.2. | Пространственное размещения рекламной конструкции |  |
| 3.3. | Вид рекламной конструкции |  |
| 3.4. | Техническое исполнение рекламной конструкции (материал, способ крепления, геометрические размеры конструкции и т.д.) |  |
| 3.5. | Наличие подсветки |  |
| 3.6. | Количество сторон рекламной конструкции, используемых для размещения информации |  |
| 3.7. | Площадь информационного поля |  |
| 3.8. | Предполагаемый срок размещения (не более срока действия договора с собственником недвижимого имущества, используемого для размещения конструкции) |  |

4. Перечень приложений к заявлению:

5. Способ получения разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

В Комитете по управлению имуществом и земельным ресурсам

администрации Камышловского городского округа……………………..

В МФЦ…….. …………………………………………..……………………..

Разрешение направить на почтовый адрес:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Разрешение направить на электронный адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Подпись и печать заявителя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 /должность/ Ф.И.О. /подпись/

Заявление принял:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 /должность/ Ф.И.О. /подпись/

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г.