

Приложение
к постановлению администрации
рабочего поселка Кольцово
от 15.09.2020 № 870

«Приложение № 2
к Регламенту

Главе рабочего поселка Кольцово

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешений на установку и
эксплуатацию рекламных конструкций

_____ (наименование юридического лица, организационно-правовая форма)

_____ юридический адрес _____

_____ (индекс, адрес)

ИНН _____ ОГРН _____ КПП _____

_____ в лице _____

_____ (полностью фамилия, имя и отчество (при наличии) представителя)
действующего(ей) по доверенности, удостоверенной _____

_____ (Ф.И.О. нотариуса, округ)

_____ «____» _____ 20__ г. № в реестре _____

_____ по иным основаниям _____

_____ (наименование и реквизиты документа)

_____ контактный телефон _____

Прошу разрешить установку рекламной конструкции:

Рекламная конструкция: _____

_____ (вывеска, указатель, световой короб, щит и т.д.)

Адрес размещения: _____

_____ (улица, номер ближайшего дома)

Место размещения: _____

_____ (отдельно стоящий, фасад здания, световая опора и т.д.)

Основной текст: _____

Размеры: _____ (м)

Количество сторон: _____

_____ (односторонний, двусторонний щит и т.д.)

Наличие освещенности: _____

_____ (освещен, не освещен)

Срок размещения: _____

_____ (количество месяцев, начальная и конечная дата)

Дополнительная привязка: _____

_____ (заполняется администрацией)

Оплата: _____

_____ (предварительная 100% или поквартальная)

Результат прошу предоставить:

- почтой;
- на руки по месту сдачи заявки.

Документы, прилагаемые к заявлению:

подтверждение согласия собственника или иного указанного в [частях 5, 6, 7 статьи 19](#) Федерального закона от 13.03.2006 N 38-ФЗ "О рекламе" законного владельца соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции, если заявитель не является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества.

В случае если для установки и эксплуатации рекламной конструкции необходимо использование общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, документом, подтверждающим согласие этих собственников, является протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, в том числе проведенного посредством заочного голосования с использованием государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства в соответствии с [Жилищным кодексом](#) Российской Федерации (указанный документ представляется заявителем в случае, если недвижимое имущество не находится в государственной или муниципальной собственности);

фотомонтаж рекламной конструкции в предполагаемом месте размещения;

эскиз рекламной поверхности с указанием размеров;

план размещения рекламной конструкции с привязкой на местности с указанием расстояния до других рядом стоящих объектов (знаков дорожного движения, зданий, сооружений и других объектов) на расстоянии 100 м до и после объекта (для отдельно стоящих рекламных конструкций);

с указанием расстояния до размещенных рекламных конструкций на отдельном конструктивном элементе здания, строения, сооружения (для рекламных конструкций, размещаемых на зданиях, строениях, сооружениях);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае если с заявлением обращается представитель заявителя);

правоустанавливающие документы на недвижимое имущество, к которому предполагается присоединить рекламную конструкцию, подтверждающие, что заявитель или давшее согласие на присоединение к недвижимому имуществу рекламной конструкции иное лицо является собственником или иным законным владельцем этого имущества (в случае если права на указанное недвижимое имущество не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости);

документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя;

документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя.

Документы, представленные для оказания услуги, и сведения, указанные в заявлении, достоверны. Не возражаю против хранения, обработки и предоставления третьим лицам своих персональных данных для осуществления служебных функций по предоставлению муниципальной услуги.

«____» _____ 20__ г. «____» ч. «____» мин.
(дата и время подачи заявления)

Руководитель (заявитель): _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.

Заполняется должностным лицом, принявшим заявление:

Документы представлены на приеме	" ____ " _____ 20__ г.
Входящий номер регистрации заявления	
№ записи в электронной базе МАИС	
_____ (должность, Ф.И.О. должностного лица, принявшего заявление)	_____ (подпись специалиста)
Расписку с указанием перечня представленных документов и датой их подачи получил	_____ (подпись заявителя)

».