|  |
| --- |
| Приложение № 2  к Административному регламенту  по предоставлению государственной услуги |

Форма

заявления о предоставлении государственной услуги

|  |
| --- |
| Руководителю Агентства по охране культурного наследия Республики Дагестан  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ФИО руководителя)  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (для физического лица: Ф.И.О. (последнее – при наличии), наименование документа, удостоверяющего личность серия, номер, дата выдачи, кем выдан, телефон, электронный/ почтовый адрес; для представителя: дополнительно документ, подтверждающий полномочия представителя; для юридического лица: полное наименование, организационно-правовая форма, ИНН, ОГРН) |

Заявление

о согласовании установки информационной надписи и обозначения на объекте культурного наследия (за исключением отдельных объектов культурного наследия, перечень которых устанавливается Правительством Российской Федерации)

Прошу Вас рассмотреть и согласовать проект установки информационной надписи и обозначения объекта культурного наследия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать категорию: «федерального» или «регионального»)

значения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование объекта культурного наследия)

расположенного по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(месторасположение объекта культурного наследия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Результат прошу направить/выдать мне (отметить):

 на ЕПГУ;

 на электронный почтовый ящик;

 на почтовый адрес;

 в Дагнаследии;

 в многофункциональном центре.

Приложения:

1. Проект установки информационной надписи и обозначения на объекте культурного наследия;

2. Иные документы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается наименование документов и количество листов)

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

(дата, должность, подпись, Ф.И.О.)