Приложение № 5

к административному регламенту

*Примерный бланк заявления*

*(для физического лица и индивидуального предпринимателя)*

Первому заместителю главы администрации, председателю комитета городского развития и цифровизации администрации городского округа

«Город Калининград»

**Заявление о выдаче дубликата задания и (или) разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Я, | | | | | | | | | | | | |
| *(полностью Ф.И.О. заявителя, последнее указывается при наличии)* | | | | | | | | | | | | |
| имеющий(ая) паспорт серии | | | | |  | | | № |  | | код подразделения |  |
|  | | | | | | | | | | | | |
| *(иной документ, удостоверяющий личность)* | | | | | | | | | | | | |
| выдан « | |  | » |  | | г. |  | | | | | |
| *(когда выдан)* | | | | | | | *(кем выдан)* | | | | | |
| проживающий(ая) по адресу | | | | |  | | | | | | | |
|  | | | | | *(полностью адрес регистрации по месту жительства)* | | | | | | | |
| контактный телефон | | | | |  | | | | | | | |
| адрес электронной почты | | | | |  | | | | | | | |
| ОГРНИП, ИНН | | | | | *заполняется индивидуальным предпринимателем* | | | | | | | |
| действующий(ая) по доверенности от « »20 г. | | | | | | | | | | | | |
| *(полностью Ф.И.О., последнее указывается при наличии)* | | | | | | | | | | | | |
| проживающего(ей) по адресу | | | | |  | | | | | | | |
|  | | | | | *(полностью адрес регистрации по месту жительства)* | | | | | | | |
| прошу выдать дубликат | | | | | | | | | | | | |
|  | задания | | | | | | | | | | | |
|  | разрешения | | | | | | | | | | | |
| напроведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации | | | | | | | | | | | | |
| наименование и категория  историко-культурного значения ОКН | | | | | | | | | |  | | |
| адрес (местонахождение) ОКН | | | | | | | | | |  | | |
| номер и дата выдачи Задания и (или) Разрешения, дубликат которого испрашивается | | | | | | | | | |  | | |

Прилагаемые к заявлению документы:

1.

2.

3.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | г. « |  | » ч. « |  | » мин. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Результат предоставления муниципальной услуги прошу: | | | | |
|  | выдать при личном обращении | | | |
|  | направить почтовым отправлением по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(указать адрес)* | | | |
|  | направить в личный кабинет на Едином или Региональном портале\* | | | |
|  | на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в МФЦ \*\* | | | |
|  | | | |
| *(подпись заявителя)* | |  | *(фамилия, инициалы)* |

Вход. №\_\_\_\_\_­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_

\*Данный способ получения результата заявитель сможет использовать после реализации Правительством Калининградской области и Администрацией мероприятий, обеспечивающих возможность предоставления муниципальной услуги в электронной форме и направление результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет заявителя на Едином либо Региональном портале.

\*\*Данный способ получения результата заявитель сможет использовать при наличии у МФЦ технической возможности и соответствующих полномочий на осуществление указанных действий, закрепленных в соглашении о взаимодействии.