



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РЯЗАНИ

---

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04 июля 2013 г.

№ 2627

О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций», утвержденный постановлением администрации города Рязани от 30.08.2011 № 3775

В связи с организационно-штатными мероприятиями в администрации города Рязани, в целях приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 28.07.2012 № 133-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях устранения ограничений для предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна», статьями 39, 41 Устава муниципального образования - городской округ город Рязань Рязанской области, администрация города Рязани **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций», утвержденный постановлением администрации города Рязани от 30.08.2011 № 3775 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций» (в редакции постановления администрации города Рязани от 01.06.2012 № 2902), следующие изменения:

1.1. В пункте 2.2.1 слова «отдел предпринимательства, потребительского рынка и наружной рекламы администраций города Рязани (далее - Отдел)» заменить словами «управление предпринимательства, потребительского рынка и наружной рекламы администрации города Рязани (далее - Управление)».

1.2. В пунктах 2.14.4, 2.15.1, 2.15.3, 2.15.4, 2.15.7, подпункте 3.3.3.1 пункта 3.3.3, подпунктах 3.3.4.1, 3.3.4.2 пункта 3.3.4, подпункте 3.3.5.1 пункта 3.3.5, пунктах 3.5.1, 3.5.2, 3.5.4, 3.5.5, 3.5.6, 4.1, 4.2 слово «Отдел» в соответствующем падеже заменить словом «Управление» в соответствующем падеже.

1.3. Пункт 2.2.3 изложить в следующей редакции:

«2.2.3. При предоставлении муниципальной услуги Управление взаимодействует со следующими структурными подразделениями администрации города Рязани, органами государственной власти и организациями (далее - уполномоченные органы):

- управлением градостроительства и архитектуры администрации города Рязани в части получения согласований, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- управлением капитального строительства администрации города Рязани в части получения согласований, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- управлением культуры администрации города Рязани в части получения согласований, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- управлением земельных ресурсов и имущественных отношений администрации города Рязани в части предоставления сведений о принадлежности земельного участка, сведений, подтверждающих согласие на присоединение рекламной конструкции к недвижимому имуществу, находящемуся в муниципальной собственности;
- министерством культуры и туризма Рязанской области в части получения согласований, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- Федеральной налоговой службой Российской Федерации (ФНС России) в части предоставления сведений о юридическом лице, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц, сведений об индивидуальном предпринимателе, содержащихся в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;
- Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестром) в части предоставления сведений из Единого государственного реестра регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- Федеральным агентством по управлению государственным имуществом (Росимуществом), в части предоставления сведений, подтверждающих согласие на присоединение рекламной конструкции к недвижимому имуществу, находящемуся в государственной собственности;
- министерством имущественных и земельных отношений Рязанской области в части предоставления сведений, подтверждающих согласие на присоединение рекламной

конструкции к недвижимому имуществу, находящемуся в государственной собственности Рязанской области;

– территориальным органом Федерального казначейства в части предоставления сведений, подтверждающих информацию об уплате государственной пошлины за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции.».

1.4. Пункт 2.6 после слов «- Федеральный закон от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе»;» дополнить словами «- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;».

1.5. Пункты 2.7.1 и 2.7.2 изложить в следующей редакции:

«2.7.1. Для получения разрешения на установку рекламной конструкции на имуществе, находящемся в муниципальной собственности, заявитель обращается с заявлением на имя главы администрации города Рязани (Рекомендуемая форма заявления приведена в Приложении № 1 к Административному регламенту) в Уполномоченную организацию.

К заявлению прилагаются следующие документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) проектная документация для следующих типов рекламных конструкций:

- крышные установки;
- щитовые установки;
- объемно-пространственные конструкции;
- настенные панно площадью более 4,5 кв. м;
- электронные экраны (электронные табло);
- проекционные установки;
- панели-кронштейны на зданиях и опорах с площадью одной стороны более 1 кв. м (горизонтальный габарит конструкции должен быть не более 1,5 м от точки крепления к зданию или сооружению);
- иные технические средства стабильного территориального размещения площадью более 4,5 кв. м.

2) эскизный проект рекламной конструкции с указанием ее параметров;

3) фотофиксация места размещения рекламной конструкции;

4) фотомонтаж рекламной конструкции.

2.7.2. Для получения разрешения на установку рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в собственности

физических или юридических лиц, заявитель обращается с заявлением на имя главы администрации города Рязани (Рекомендуемая форма заявления приведена в Приложении № 1 к Административному регламенту) в Уполномоченную организацию.

В заявлении указываются сведения о территориальном размещении, внешнем виде и технических параметрах рекламной конструкции. По собственной инициативе заявитель вправе указать в заявлении сведения об общей площади информационных полей рекламных конструкций, разрешения на установку которых уже выданы этому лицу или его аффилированным лицам.

К заявлению прилагаются следующие документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) копия паспорта либо другого документа, удостоверяющего личность заявителя;
- 2) договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с собственником земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется данная конструкция, либо с лицом, управомоченным собственником такого имущества, в том числе с арендатором;
- 3) проектная документация для следующих типов рекламных конструкций:
  - крышные установки;
  - щитовые установки;
  - объемно-пространственные конструкции;
  - настенные панно площадью более 4,5 кв. м;
  - электронные экраны (электронные табло);
  - проекционные установки;
  - панели-кронштейны на зданиях и опорах с площадью одной стороны более 1 кв. м (горизонтальный габарит конструкции должен быть не более 1,5 м от точки крепления к зданию или сооружению);
  - иные технические средства стабильного территориального размещения площадью более 4,5 кв. м;
- 4) эскизный проект рекламной конструкции с указанием ее параметров;
- 5) фотофиксация места размещения рекламной конструкции;
- 6) фотомонтаж рекламной конструкции;
- 7) заверенную копию правоустанавливающего документа собственника или иного законного владельца здания, сооружения, территории (земельного участка), на котором предполагается размещение рекламной конструкции, если право на данные объекты не

зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

8) подтверждение в письменной форме согласия собственника или иного 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 или закрепления рекламной конструкции необходимо использование общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, то документом, подтверждающим согласие собственников помещений в данном доме, является протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.»

1.6. Раздел 2 дополнить пунктами 2.7.3, 2.7.4 следующего содержания:

«2.7.3. Заявитель вправе по собственной инициативе представить в Уполномоченную организацию следующие документы и сведения:

- для получения разрешения на установку рекламной конструкции на имуществе, находящемся в муниципальной собственности: договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, заключенный по результатам проведения торгов;

- для получения разрешения на установку рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в собственности физических или юридических лиц:

1) для физического лица – сведения о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

2) для юридического лица – сведения о государственной регистрации юридического лица, сведения о постановке на налоговый учет;

3) заверенную копию правоустанавливающего документа собственника или иного законного владельца здания, сооружения, территории (земельного участка), на котором предполагается размещение рекламной конструкции, если право на данные объекты зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

4) подтверждение в письменной форме согласия собственника или иного законного владельца соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции (в случае, если соответствующее недвижимое имущество находится в государственной или муниципальной собственности).

2.7.4. Если заявитель не представил по собственной инициативе документы и (или) сведения, указанные в пункте 2.7.3 Административного регламента, Управление самостоятельно запрашивает их в режиме межведомственного информационного взаимодействия.».

1.7. Пункт 2.7.3 считать пунктом 2.7.5.

1.8. Раздел 2 дополнить пунктом 2.7.6 следующего содержания:

«2.7.6. Управление, Уполномоченная организация не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.».

1.9. Пункт 2.11.3 дополнить абзацами следующего содержания:

«Указанные документы заявитель вправе представить по собственной инициативе, а в случае их непредставления информацию, подтверждающую оплату заявителем государственной пошлины, Управление получает от территориального органа Федерального казначейства в режиме межведомственного информационного взаимодействия.

Факт уплаты государственной пошлины плательщиком подтверждается также с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных

платежах, предусмотренной Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

При наличии информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, дополнительное подтверждение уплаты плательщиком государственной пошлины не требуется.».

1.10. В пункте 2.15.2 слово «Отдела» заменить словом «Управления», слова «портале муниципальных услуг администрации города Рязани ([www.uslugi.admrzn.ru](http://www.uslugi.admrzn.ru))» заменить словами «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru))».

1.11. В пункте 2.15.10 цифры «25-64-37» заменить цифрами «55-50-55», слова «[info@srpmurzn.ru](mailto:info@srpmurzn.ru)» заменить словами «[info@mfcrrzn.ru](mailto:info@mfcrrzn.ru)».

1.12. Абзац четвертый пункта 3.1.2 изложить в следующей редакции:

«- проверку документов, межведомственное информационное взаимодействие и оформление результата предоставления муниципальной услуги;».

1.13. В подпункте «д» пункта 3.2.3 цифры «2.7.3» заменить цифрами «2.7.5».

1.14. В подпункте «и» пункта 3.2.3 слова «журнале регистрации заявлений в электронной форме» заменить словами «системе электронного документооборота (далее – СЭД)».

1.15. В абзаце одиннадцатом пункта 3.2.3 слова «журнал регистрации заявлений» заменить словом «СЭД».

1.16. Абзац восемнадцатый пункта 3.2.3 изложить в следующей редакции:

«Регистрация происходит автоматически посредством электронной техники. Должностное лицо Уполномоченной организации, ответственное за прием и регистрацию документов, оформляет расписку в получении документов согласно Приложению № 7 к Административному регламенту в двух экземплярах. Один экземпляр выдается заявителю, второй экземпляр прикладывается к заявлению. В расписке указывается перечень документов и дата их получения, а также перечень сведений и документов, которые будут получены по межведомственным запросам.».

1.17. В подпункте 3.3.3.2 пункта 3.3.3 слово «Отдел» заменить словом «Управление», второй абзац исключить.

1.18. Пункт 3.3.3 дополнить подпунктом 3.3.3.3 следующего содержания:

«3.3.3.3. В случае принятия решения о согласовании Управление в течение 3 рабочих дней со дня получения документов осуществляет подготовку и направление запроса

в управление земельных ресурсов и имущественных отношений администрации города Рязани для определения принадлежности земельного участка.

Управление земельных ресурсов и имущественных отношений администрации города Рязани в течение 3 рабочих дней с даты получения запроса готовит запрашиваемую информацию и направляет ее в Управление.».

1.19. В подпункте 3.3.4.3 пункта 3.3.4 слово «Отдел» заменить словом «Управление», слова «комитет по культуре и туризму» заменить словами «министерство культуры и туризма».

1.20. Пункт 3.4 изложить в следующей редакции:

«3.4. Проверка документов, межведомственное информационное взаимодействие и оформление результата предоставления муниципальной услуги

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление документов после рассмотрения уполномоченными органами в соответствии с пунктом 3.3 Административного регламента.

3.4.2. Управление устанавливает наличие (отсутствие) противоречий в представленных документах, оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Управление проверяет:

- наличие документов в соответствии с перечнем документов, указанных в пунктах 2.7.1, 2.7.2, 2.7.3 Административного регламента;

- представленные документы на соответствие их требованиям действующего законодательства и муниципальных актов;

- самостоятельно запрашивает (и контролирует получение ответа на запрос) необходимые документы (сведения) в уполномоченных органах в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

3.4.3. В случае непредставления заявителем всех необходимых документов, которые заявитель должен представить самостоятельно, указанных в пунктах 2.7.1, 2.7.2 Административного регламента, Управление оформляет уведомление о возврате документов без рассмотрения по форме согласно Приложению № 4 к Административному регламенту и направляет указанные документы главе администрации города Рязани или уполномоченному им должностному лицу для подписания уведомления о возврате документов.

3.4.4. В случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, указанных в пунктах 2.7.3, 2.11.3 Административного регламента, в зависимости от предоставленных документов, Управление

осуществляет подготовку и направление следующих межведомственных запросов:

- 1) в ФНС России:
  - о предоставлении сведений из Единого государственного реестра юридических лиц;
  - о предоставлении сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- 2) в Росреестр о предоставлении сведений о правах на недвижимое имущество, к которому предполагается присоединять рекламную конструкцию, из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- 3) в Росимущество, Министерство имущественных и земельных отношений Рязанской области о предоставлении сведений, подтверждающих согласие на присоединение рекламной конструкции к недвижимому имуществу, находящемуся в государственной собственности;
- 4) в управление земельных ресурсов и имущественных отношений администрации города Рязани о предоставлении сведений;
- 5) в территориальный орган Федерального казначейства о представлении сведений, подтверждающих информацию об уплате государственной пошлины в размере, установленном налоговым законодательством Российской Федерации за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции.

В случае поступления заявления без приложения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, заключенного по результатам проведения торгов, информация, содержащая сведения о таком договоре предоставляется непосредственно Управлением.

Состав сведений, указываемых в межведомственном запросе, ответе на межведомственный запрос, способ направления межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос, срок направления межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос, а также иная информация, необходимая для межведомственного информационного взаимодействия, определяются документами, описывающими порядок межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении муниципальных услуг (технологическими картами межведомственного информационного взаимодействия) в соответствии со статьей 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

При предоставлении заявителем документов, предусмотренных пунктами 2.7.3, 2.11.3 Административного регламента, административная процедура по межведомственному взаимодействию не проводится.

Процедуры межведомственного информационного взаимодействия осуществляются в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Рязанской области, муниципальными правовыми актами города Рязани и соответствующими соглашениями.

В течение 1 дня, следующего за днем получения запрашиваемой информации (документов), Управление проверяет полноту полученной информации (документов).

В случае поступления запрошенной информации (документов) не в полном объеме или содержащей противоречивые сведения Управление уточняет запрос и направляет его повторно.

Направление межведомственного запроса в электронном виде может осуществляться с использованием системы исполнения регламентов системы межведомственного электронного взаимодействия. В этом случае межведомственный запрос должен быть подписан электронной подписью.

3.4.5. При отсутствии замечаний к представленным документам Управление оформляет разрешение на установку рекламной конструкции по форме согласно Приложению № 5 к Административному регламенту и уведомление о принятом решении.

В случае если заявитель является рекламодателем, Управление готовит проект договора на размещение социальной рекламы.

Указанные документы Управление направляет главе администрации города Рязани или уполномоченному им должностному лицу для принятия решения и подписания договора на размещение социальной рекламы.

Под принятием решения понимается подписание главой администрации города Рязани или уполномоченным им должностным лицом разрешения на установку рекламной конструкции, уведомления о принятом решении.

3.4.6. При отказе в согласовании Управление оформляет отказ в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции по форме согласно Приложению № 6 к Административному регламенту и уведомление о принятом решении и направляет указанные документы главе администрации города Рязани или уполномоченному им должностному лицу для принятия решения. Под принятием решения понимается подписание главой администрации города Рязани или уполномоченным им должностным лицом отказа в

выдаче разрешения на установку рекламной конструкции и уведомления о принятом решении.».

1.21. В пункте 5.2.2 слова «портала муниципальных услуг» заменить словами «Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)».

1.22. Приложение № 2 изложить в новой редакции согласно Приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.23. Приложение № 3 изложить в новой редакции согласно Приложению № 2 к настоящему постановлению.

1.24. Дополнить Приложением № 7 согласно Приложению № 3 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Отделу по связям со средствами массовой информации аппарата администрации города Рязани (С.Б.Якунина) опубликовать настоящее постановление в газете «Рязанские ведомости».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации С.В.Горячкину.

Глава администрации



В.Е.Артемов

Приложение № 1  
к постановлению администрации города Рязани  
от 04 июля 2013 г. № 26/17

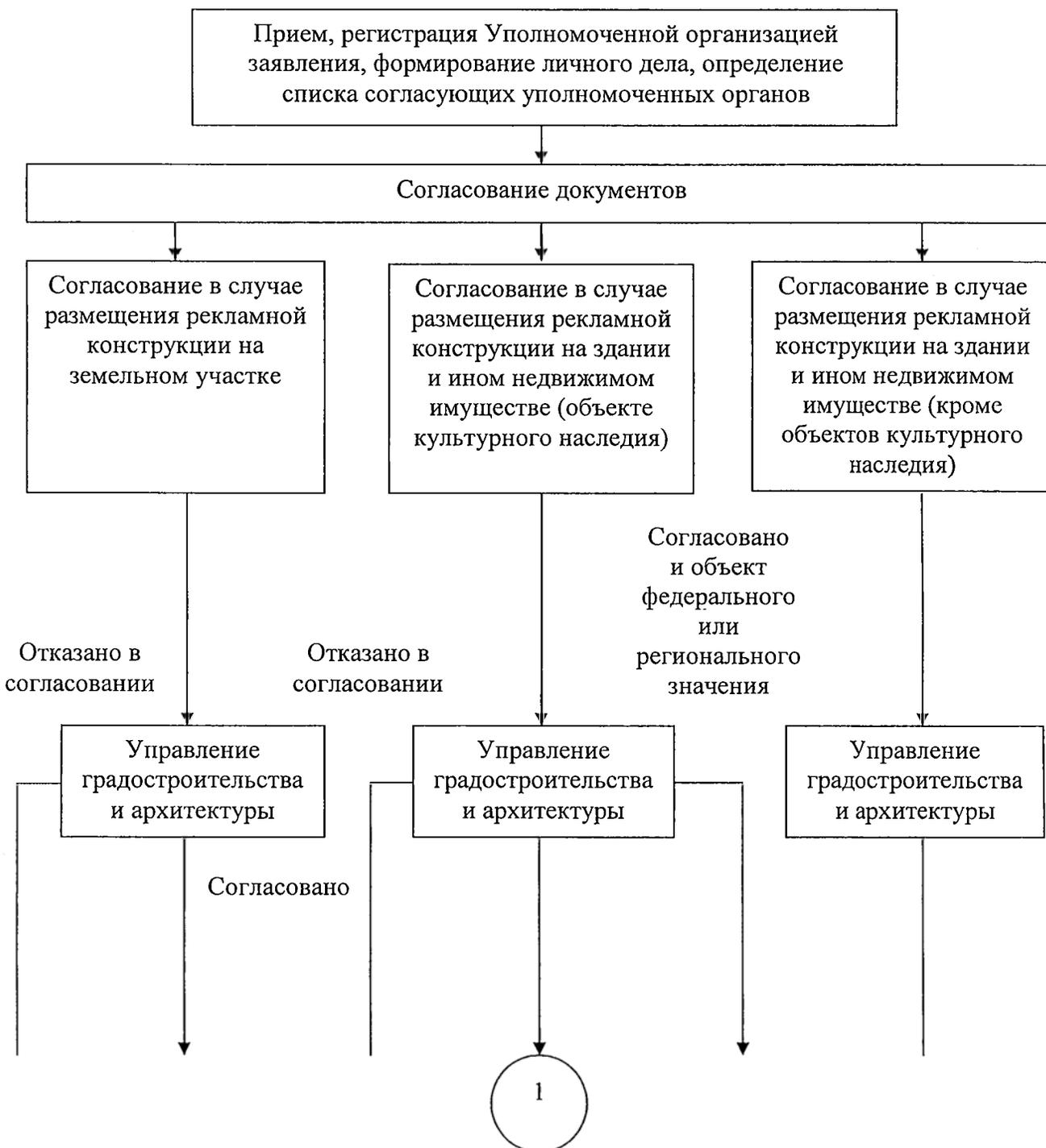
Сведения о местонахождении, контактных телефонах, адресах электронной почты администрации города Рязани, уполномоченных органов, Управления и Уполномоченной организации

Адрес электронной почты администрации города Рязани	glava@admrzn.ru
Официальный сайт администрации города Рязани	www.admrzn.ru
Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)	www.gosuslugi.ru
Заместитель главы администрации, курирующий вопросы экономики и финансов, Горячкина Светлана Владимировна	390000, г. Рязань, ул. Радищева, д. 28, приемная: каб. 41, тел. 25-66-87
Структурное подразделение администрации города Рязани, осуществляющее предоставление муниципальной услуги: Управление предпринимательства, потребительского рынка и наружной рекламы администрации города Рязани	Почтовый адрес (приемная): 390000, г. Рязань, ул. Вознесенская, д. 51а, тел. 45-76-61 Фактический адрес (специалисты): 390046, г. Рязань, ул. Введенская, д. 107, каб. 419, 420, 421 тел. 25-46-55 График работы: понедельник - пятница, с 9.00 до 18.00, перерыв на обед: 13.00-14.00. Суббота, воскресенье – выходной.

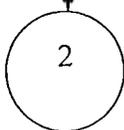
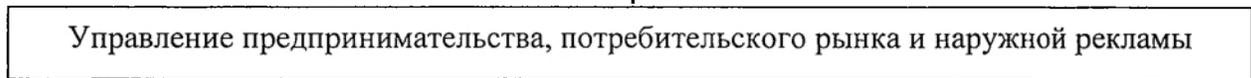
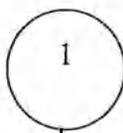
<p>Организация, уполномоченная администрацией города Рязани, осуществляющая прием документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и выдачу результата предоставления муниципальной услуги:</p> <p>Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Рязани»</p>	<p>390000, г. Рязань, ул. Почтовая, д. 61  тел.: 29-09-95, 55-50-55  e-mail: info@mfcrczn.ru</p> <p>График приема заявителей:  понедельник – пятница, с 8.30-17.30,  без перерыва на обед.  Суббота, воскресенье – выходной.</p>
<p>Структурные подразделения администрации города Рязани, принимающие участие в предоставлении муниципальной услуги:</p>	
<p>Управление градостроительства и архитектуры администрации города Рязани</p>	<p>390046, г. Рязань, ул. Введенская, д. 107, приемная: каб. 318,  тел. 25-22-88  специалисты: каб. 335, тел. 25-25-35</p>
<p>Управление капитального строительства администрации города Рязани</p>	<p>390046, г. Рязань, ул. Введенская, д. 107, приемная: каб. 410,  тел. 28-97-53  специалисты: каб. 408, тел. 27-49-04</p>
<p>Управление культуры администрации города Рязани</p>	<p>390000, г. Рязань, ул. Вознесенская, д. 51а, тел. 44-89-07</p>
<p>Уполномоченные органы, принимающие участие в предоставлении муниципальной услуги:</p>	

Министерство культуры и туризма Рязанской области	390000, г. Рязань, ул. Николодворянская, д. 22, тел. 45-53-92
Министерство имущественных и земельных отношений Рязанской области	390006, г. Рязань, ул. Свободы, 49, тел. 21-57-30
Федеральная налоговая служба Российской Федерации (управление по Рязанской области)	390013, г. Рязань проезд Завражнова, д. 5, тел. 96-36-02
Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (управление по Рязанской области)	390044, г. Рязань, ул. Крупской, д. 17, тел. 34-26-07
Федеральное агентство по управлению государственным имуществом (территориальное управление в Рязанской области)	390013, г. Рязань, ул. Дзержинского, д. 146, тел. 92-66-55
Территориальный орган Федерального казначейства (управление по Рязанской области)	390000, г. Рязань, ул. Петрова, д. 3, тел.: 28-94-89, 29-64-05, 29-64-98

Блок-схема предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешений на установку рекламных конструкций»



2





Приложение № 3  
к постановлению администрации города Рязани  
от 04 июля 2013 г. № 2027

Расписка  
в получении документов

1. Настоящим удостоверяется, что заявитель (Ф.И.О. тел.) для получения разрешения на установку рекламной конструкции представил (а) в администрацию города Рязани следующие документы:

№ п/п	Наименование и реквизиты документов	Количество экземпляров		Количество листов		Отметка о выдаче документов заявителю		Дата и подпись заявителя
		3	4	5	6	7	8	
1	2							9
1								
2								
3								
4								

2. Перечень сведений и документов, которые будут получены по межведомственным запросам:

№ п/п	Наименование сведений и документов, которые будут получены по межведомственным запросам	Наименование органа (организации), в котором запрашиваются сведения и документы
1	2	3
1		
2		

\_\_\_\_\_ (должность лица, принявшего документы)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (дата окончания срока рассмотрения документов)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (дата выдачи документов)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. заявителя)

После рассмотрения документы выданы

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О., подпись лица, выдавшего документы)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., подпись лица, получившего документы)

\* В столбце 2 «Наименование и реквизиты документов» указываются реквизиты всех представленных заявителем документов.

По телефонам 55-50-55 и на сайте [www.mfcrzn.ru](http://www.mfcrzn.ru) в разделе «Личный кабинет» (номер Вашей заявки - , дата заявки - ) Вы можете узнать о нахождении поданных Вами документов, оставшемся времени рассмотрения документов.