(Форма 7)

|  |  |
| --- | --- |
| Бланкорганизации"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_г. № \_\_\_\_\_(дата составления заявления и его регистрационный - заполняется заявителем) | **Департамент по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности города Москвы** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Тверская улица, д.8/2, строение 2, Москва, 125009 |
| **Заявление** |
| 1. | Прошу выдать технические условия на сопряжение объектовой системы оповещения (ОСО),создаваемой на\*(1) по адресу\*(2)с региональной системой оповещения населения города Москвы о чрезвычайных ситуациях  |
| Собственник объекта\*(3) |
| Основание на сопряжение объектовой системы оповещения\*(4)  |
| Основные показатели объекта |
| Тип показателя | Значение | Ед. измерения |
| Площадь объекта (здания) |  | кв.м. |
| Этажность надземная (в т.ч. технические этажи)  |  |  |
| Конструктивные элементы зданий |  |  |
| Категория надежности по электроснабжению |  |  |
| Количество одномоментного нахождения людей |  | чел. |
| Тип используемого оборудования ОСО \*(5) |  |  |
| Иные показатели |  |  |
| 2. | Способ получения технических условий: |
|  | Лично |
|  | Почтовым отправлением по адресу |
| 3. | Сведения о заявителе:  |
| Физическое лицо\*(6) |
| Фамилия, имя, отчество  |
| Номер телефона E-mail |
| Юридическое лицо\*(7) |
| Полное наименование  |
| Место нахождения |
| 4. | Сведения о представителе заявителя: \*(8) |
| Фамилия, имя, отчество  |
| Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя \*(9)  |
| Номер телефона E-mail |
| 5. | Документы, прилагаемые к заявлению: |
| 1. | Копия свидетельства о государственной регистрации права собственности  |
| Подлинность представленных документов и достоверность изложенных данных подтверждаю.Подпись\*10)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность лица, подписавшего (подпись) (инициалы, фамилия)  заявление)  М.П.  |

**Правила заполнения формы заявления**

**\*(1) Указывается наименование здания, строения, организации, учреждения, предприятия, объекта незавершенного строительства, если оно имеется, в том числе в проектных или правоустанавливающих документах.**

**\*(2) Указывается официально присвоенный (почтовый) адрес объекта капитального строительства. При заполнении строки "по адресу" указывается также наименование административного округа (района) города Москвы, наименование и тип населенного пункта (город, поселок), наименование и тип улицы (проспект, переулок, проезд и т.д.), номер дома, строение (корпус).**

**При проектировании объекта капитального строительства, размещенного (размещаемого) на территориях более одного административного округа, района и (или) поселения города Москвы, указываются наименования соответствующих, административных округов районов и (или) поселений.**

**\*(3) Субъект собственности, физическое или юридическое лицо, обладающее правом собственности, выступающее в роли владельца, распорядителя, пользователя объекта собственности.**

**\*(4) Указываются, наименование вида нормативного правового акта Правительство Москвы, утверждающего проекта планировки территории, и его название, дата подписания (утверждения) акта и его номер.**

**\*(5) Указывается тип и производитель используемого оборудования при создании объектовой системы оповещения, планируемой к сопряжению с региональной системой оповещения населения города Москвы о чрезвычайных ситуациях. Дополнительно указывается информация по используемым каналам связи: аналоговые или цифровые.**

**\*(6) Заполняется в случае, если заявителем является физическое лицо. При этом указываются: фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество в именительном падеже, без сокращений; номера телефонов (мобильный, стационарный номера); адрес электронной почты (указывается по желанию).**

**\*(7) Заполняется в случае, если заявителем, является юридическое лицо. При этом указываются: полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование юридического лица, в том числе фирменное наименование, его организационно-правовая форма, место нахождения в соответствии с его учредительными документами, индекс (при наличии в заявлении указания о получении запрашиваемых исходных данных по почте); номера телефонов (мобильный, стационарный номера) и адрес электронной почты (указывается по желанию).**

**\*(8) Заполняется в случае если заявление подается через представителя заявителя.**

**\*(9) Указываются наименование и реквизиты (номер, дата выдачи) документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя.**

**В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:**

**а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);**

**б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);**

**в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.**

**Доверенность от имени юридического лица выдается за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами.**

**Если в доверенности не указан срок ее действия, она сохраняет силу в течение года со дня ее совершения.**

**Доверенность, в которой не указана дата ее совершения, ничтожна.**

**\*(10) Заявление подписывается лицом, его подавшим, или его представителем. От имени юридического лица заявление подписывается руководителем организации или иным лицом, уполномоченным на это в установленном порядке, с указанием его должности.**

**Подпись расшифровывается указанием фамилии и инициалов подписывающего лица и скрепляется печатью юридического лица (при наличии печати). В печати наименование юридического лица должно соответствовать наименованию заявителя.**

**Примечание:**

**Заявление на бумажном носителе оформляется на стандартных листах формата A4. На каждом листе указывается его порядковый номер. Нумерация листов осуществляется по порядку в пределах всего документа арабскими цифрами.**

**Бланк заявления заполняется с использованием программного обеспечения либо вручную. Двусторонняя печать заявления не допускается.**

**Ответы на содержащиеся в бланке заявления вопросы должны быть исчерпывающими. Текст заявления, выполненный от руки, должен быть разборчивым.**

**Не подлежат приему заявления и прилагаемые к нему документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, документы, исполненные карандашом, а также документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.**

**Лицо, лично подающее заявление и другие документы, может представить дополнительную копию данного заявления, на которых по его просьбе ставится регистрационный штамп, в оттиске которого указывается дата регистрации, инициалы и фамилия лица, принявшего документы, после чего копия возвращается заявител**ю.