Приложение № 2

к Административному регламенту предоставления администрацией Степновского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке документации по планировке территории»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

о принятии решения о подготовке документации по планировке территории
(для физических лиц)

|  |  |
| --- | --- |
| ЗАЯВЛЕНИЕ | В администрацию Степновского муниципального округа Ставропольского края |
| 1. | Сведения о заявителе |
| 1) | фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| 2) | реквизиты документа, удостоверяющего личность |  |
| 3) | место жительства |  |
| 2. | Сведения о представителе заявителя |
| 1) | фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| 2) | реквизиты документа, удостоверяющего личность |  |
| 3) | реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя |  |
| 3. | 1. Прошу принять решение о подготовке документации по планировке территории в целях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. (строительства, реконструкции объекта капитального строительства)
4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. (строительства, реконструкции линейного объекта)
6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
7. на территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
8. (описание границ)
9. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 |
| 4. | Адреса и телефоны заявителя или его представителя |
|  | Заявитель: телефонадресадрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | Представитель заявителя:телефонадрес электронной почты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 5. | Способы получения результата предоставления услуги (отметить «V»): |
| в случае обращения за предоставлением услуги в орган, предоставляющий услугу | 1) на бумажном носителе в органе, предоставляющем услугу |  |
| 2) в форме электронного документа по адресу электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| 3) почтой по адресу местонахождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| в случае обращения за предоставлением услуги в многофункциональный центр  | 1) на бумажном носителе в многофункциональном центре |  |
| 2) в форме электронного документа по адресу электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| в случае обращения за предоставлением услуги в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг Ставропольского края  | 1) в форме электронного документа в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг Ставропольского края |  |
| 2) в виде документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, в многофункциональном центре:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указать наименование и адрес многофункционального центра) |  |
|  |  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (инициалы, фамилия) |

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