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:  телефон  адрес  адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
|  | Представитель заявителя:  телефон  адрес 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) | | | |

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