Приложение №1

к Административному регламенту «Выдача разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами)»

*Главе Тимошинского сельского поселения* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

указывается полное наименование заявителя, его реквизиты, юридический адрес и фактическое месторасположение (последнее при отличии от юридического адреса) – для юридических лиц; фамилия, имя, отчество заявителя (последнее при наличии), почтовый адрес, паспортные данные с указанием регистрации и фактического места проживания – для физических лиц

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

(телефон, электронный адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать разрешение на строительство, реконструкцию, продлить срок действия разрешения на строительство (ненужное вычеркнуть) объекта индивидуального жилищного:

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

(наименованиеобъекта)

расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Приложения \_\_\_\_\_\_\_ документов:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

………..

n.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (дата и номер принятия заявления)

Приложение №2

к Административному регламенту «Выдача разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами)»

БЛОК-СХЕМА

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Прием, регистрация заявления и документов

*(не превышает 15 минут)*

отказ в приеме документов  
 *(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)*

формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги  
 *(\_\_\_\_\_\_\_\_ – формирование запросов; \_\_\_\_\_\_\_– предоставление ответа)*

отказ в предоставлении муниципальной услуги  
 *(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)*

рассмотрение заявления и представленных документов по существу  
 *(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)*

продление срока действия разрешения на строительство  
*(\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дней с момента подачи заявления)*

внесение изменений в разрешение на строительство  
*(\_ \_\_\_\_\_\_\_ дней с момента подачи заявления)*

прекращениядействияразрешениянастроительство.  
*(\_ \_\_\_\_\_\_ дней с момента подачи заявления)*

выдача разрешения на строительство  
 *(\_ \_\_\_\_\_\_\_ дней с момента подачи заявления)*

отказвовнесенииизмененийвразрешениенастроительство  
 *(\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ дней с момента подачи заявления)*

отказвпродлениисрокадействияразрешениянастроительство  
 *(\_ \_\_\_\_\_\_\_ дней с момента подачи заявления)*

отказввыдачеразрешениянастроительство *(\_ \_\_\_\_\_\_\_дней с момента подачи заявления)*