Приложение № 3 к Регламенту

(бланк заявления о внесении изменений в

распоряжение Администрации о проведении

ярмарки на территории муниципального образования)

|  |  |
| --- | --- |
| **№** | администрация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_муниципального образования |
|  | **Заявитель** |  | Фамилия, имя, отчество (при наличии), ИНН, адрес места жительства | документ, удостоверяющий личность (вид, серия, номер, выдавший орган, дата выдачи) | Полное и сокращенное (если имеется) наименование юридического лица, фирменное наименование юридического лица, ИНН, ОГРН, юридический адрес | контактные данные (почтовый адрес, номер телефона, адрес электронной почты) |
|  | **индивидуальный предприниматель** |  |  | не заполняется, в случае если представлена выписка из ЕГРИП |  |
|  | **юридическое лицо** |  |  | не заполняется, в случае если представлена выписка из ЕГРЮЛ |  |
|  | **Представитель заявителя** *(заполняется в случае обращения представителя заявителя индивидуального предпринимателя или юридического лица)* |  |  |  |  |
| **Прошу внести изменения в распоряжение Администрации** от \_\_\_ № \_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» (название распоряжения) в связи с: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (изменение наименования юридического лица - организатора ярмарки/сокращение срока проведения ярмарки/продление срока проведения ярмарки). |
| **Результат муниципальной услуги прошу направить в мой адрес следующим способом:** в электронном виде на электронный адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ почтовым отправлением на почтовый адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ при личном обращении в МФЦ в электронном виде в личный кабинет Регионального портала |
| 2. | Подпись заявителя (представителя заявителя): | Дата: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Подпись) (Инициалы, фамилия) | «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. |
| 3. | Отметка должностного лица, принявшего заявление и приложенные к нему документы: | Дата: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Подпись) (Инициалы, фамилия) | «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. |

Приложение № 4 к Регламенту

(бланк заявление об исправлении

допущенных опечаток и (или) ошибок)

|  |  |
| --- | --- |
| **№** | администрация Винзилинского муниципального образования |
| 1. | **Заявитель** |  | Фамилия, имя, отчество (при наличии), ИНН, адрес места жительства | документ, удостоверяющий личность (вид, серия, номер, выдавший орган дата выдачи) | Полное и сокращенное (если имеется) наименование юридического лица, фирменное наименование юридического лица, ИНН, ОГРН, юридический адрес | контактные данные (почтовый адрес, номер телефона, адрес электронной почты) |
|  | **индивидуальный предприниматель** |  |  | не заполняется, в случае если представлена выписка из ЕГРИП |  |
|  | **юридическое лицо** |  |  | не заполняется, в случае если представлена выписка из ЕГРЮЛ |  |
|  | **Представитель заявителя** *(заполняется в случае обращения представителя заявителя индивидуального предпринимателя или юридического лица)* |  |  |  |  |
| Прошу исправить допущенную ошибку (опечатку) в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указывается вид и реквизиты документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в котором допущена ошибка (опечатка))заключающуюся в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указывается описание опечатки (ошибки), при необходимости указывается документ, подтверждающий наличие ошибки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (опечатки)) |
| **Результат муниципальной услуги прошу направить в мой адрес следующим способом:** посредством направления на указанный выше адрес электронной почты почтовым отправлением на указанный выше адрес при личном обращении в МФЦ в электронном виде в личный кабинет Регионального портала |
| 2. | Подпись заявителя (представителя заявителя): | Дата: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Подпись) (Инициалы, фамилия) | «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. |
| 3. | Отметка должностного лица, принявшего заявление и приложенные к нему документы: | Дата: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Подпись) (Инициалы, фамилия) | «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. |