Приложение 4

|  |  |
| --- | --- |
| № | В Администрацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_муниципального образования |
| 1. | Заявитель | Фамилия, имя, отчество (при наличии) | Документ, удостоверяющий личность (вид, серия, номер, выдавший орган дата выдачи) | Контактные данные (почтовый адрес, номер телефона, адрес электронной почты) |
|  | физическое лицо (гражданин) |  |  |  |
|  | Представитель заявителя *(заполняется в случае обращения представителя заявителя)* |  |  |  |
| 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 почтыпочтовым отправлением на указанный выше адреспри личном обращении в МФЦ  |
| 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. |

[1](%22%20%5Cl%20%22sdfootnote1anc)*Способ опубликования (обнародования) указывается в соответствии с Уставом МО.*

*[2](%22%20%5Cl%20%22sdfootnote2anc)Предлагаемая редакция Постановления может быть использована в случае, если будет принято новое Постановление Администрации «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги..», в случае, если изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги будут внесены путем изложения приложения к Постановлению в новой редакции, без признания Постановления утратившим силу, внесение данных изменений не обязательно.*

[3](%22%20%5Cl%20%22sdfootnote3anc)*Наименование должности указывается в соответствии с Уставом МО.*

*[4](%22%20%5Cl%20%22sdfootnote4anc) Указать название и адрес официального сайта муниципального образования*

[5](%22%20%5Cl%20%22sdfootnote5anc)*Указывается наименование отдела, сектора или иного структурного подразделения, непосредственно выполняющего функции по предоставлению муниципальной услуги.*

[6](%22%20%5Cl%20%22sdfootnote6anc)*Данная формулировка применяется в АР в отношении которых принято решение о переходе на электронный документооборот между МФЦ и Администрацией.*

[7](%22%20%5Cl%20%22sdfootnote7anc)*Указывается в соответствии с документооборотом, установленном в Администрации или МФЦ.*

[8](%22%20%5Cl%20%22sdfootnote8anc)*Указать должность лица, уполномоченного на подписание результата услуги*

*[9](%22%20%5Cl%20%22sdfootnote9anc)Указать должность лица, уполномоченного на подписание данного проекта*

[10](%22%20%5Cl%20%22sdfootnote10anc)П*оложения данного раздела устанавливаются в соответствии с требованиями, определенными порядком разработки и утверждения административных регламентов, утвержденным актом администрации.*

[11](%22%20%5Cl%20%22sdfootnote11anc) *Указывается вид акта, которым установлена периодичность проверок..*

[12](%22%20%5Cl%20%22sdfootnote12anc) *Указывается вид акта, в соответствии с которым проводятся проверки.*

*[13](%22%20%5Cl%20%22sdfootnote13anc)Реквизиты данного муниципального акта указываются при его наличии*