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 почты  почтовым отправлением на указанный выше адрес  при 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](" \l "sdfootnote1anc)*Способ опубликования (обнародования) указывается в соответствии с Уставом МО.*

*[2](" \l "sdfootnote2anc)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](" \l "sdfootnote3anc)*Наименование должности указывается в соответствии с Уставом МО.*

*[4](" \l "sdfootnote4anc) Указать название и адрес официального сайта муниципального образования*

[5](" \l "sdfootnote5anc)*Указывается наименование отдела, сектора или иного структурного подразделения, непосредственно выполняющего функции по предоставлению муниципальной услуги.*

[6](" \l "sdfootnote6anc)*Данная формулировка применяется в АР в отношении которых принято решение о переходе на электронный документооборот между МФЦ и Администрацией.*

[7](" \l "sdfootnote7anc)*Указывается в соответствии с документооборотом, установленном в Администрации или МФЦ.*

[8](" \l "sdfootnote8anc)*Указать должность лица, уполномоченного на подписание результата услуги*

*[9](" \l "sdfootnote9anc)Указать должность лица, уполномоченного на подписание данного проекта*

[10](" \l "sdfootnote10anc)П*оложения данного раздела устанавливаются в соответствии с требованиями, определенными порядком разработки и утверждения административных регламентов, утвержденным актом администрации.*

[11](" \l "sdfootnote11anc) *Указывается вид акта, которым установлена периодичность проверок..*

[12](" \l "sdfootnote12anc) *Указывается вид акта, в соответствии с которым проводятся проверки.*

*[13](" \l "sdfootnote13anc)Реквизиты данного муниципального акта указываются при его наличии*