**Заявление об исправлении технической ошибки**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ пп** | В Администрацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| 1. | **Заявитель**  **(отметить знаком «V»)** | **Для физ. лиц: фамилия, имя, отчество (при наличии);**  **для юр. лиц: полное наименование, ОГРН** | **Документ, удостоверяющий личность (вид, серия, номер, выдавший орган, дата выдачи, код подразделения)** | **Номер телефона,**  **почтовый адрес или адрес электронной почты** |
| Физическое лицо (гражданин) |  |  |  |
| Юридическое лицо |  |  |  |
| Представитель заявителя  (заполняется в случае  обращения представителя  заявителя) |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дополнительно указывается дата рождения ребёнка или орган ЗАГСа Тюменской области, зарегистрировавший рождение ребёнка, либо номер, дата приказа (постановления) об установлении опеки (попечительства) и наименование органа, его издавшего)  (строка заполняется законным представителем ребёнка или опекуном (попечителем) заявителя, не представившим документ, подтверждающий его полномочия законного представителя) |  |
| 2. | Прошу исправить техническую ошибку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указывается вид и реквизиты документа, выданного по  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  результатам муниципальной услуги, в котором допущена ошибка)  заключающуюся в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указать, в чем заключается ошибка (опечатка) и (по возможности), чем это подтверждается)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| 3. | Результат предоставления муниципальной услуги прошу (отметить знаком «V»):  выдать в ходе личного приема в МФЦ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (данный способ получения результата доступен в случае подачи запроса о предоставлении муниципальной  услуги через МФЦ)  направить почтовым отправлением по указанному выше почтовому адресу  направить в форме электронного документа, подписанного электронной подписью  выдать лично в Администрации | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата) (подпись заявителя, (ФИО заявителя (представителя заявителя))  представителя заявителя)  Подпись уполномоченного лица:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. вх. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |