Приложение №1 к Регламенту

(бланк заявления)

|  |  |
| --- | --- |
| **№** | администрация Успенскогомуниципального образования |
|  | **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)** | Иванов Иван Иванович | 1111 222333 УМВД России от 01.01.2022 | 222-2222 |
|  | **Представитель заявителя** *(заполняется в случае обращения представителя заявителя физического лица)* |  |  |  |
| Прошу выдать выписку из похозяйственной книги в отношении личного подсобного хозяйства по адресу: с. Успенка, ул. Садовая 203для предоставления по месту требования (указать цель получения выписки, перечень запрашиваемых сведений из похозяйственной книги) В формате\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(в электронной форме, на бумажном носителе) |
| **Прошу уведомить меня о готовности результата предоставления муниципальной услуги следующим способом:**в электронном виде на электронный адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_телефонным звонком на номер телефона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ СМС сообщение на номер телефона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в электронном виде в личный кабинет (данный способ доступен в случаи подачи заявки через интернет-сайта «Портал услуг Тюменской области») |
| **Выписку из похозяйственной книги или Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги прошу направить в мой адрес следующим способом:**почтовым отправлением на почтовый адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ при личном обращении\* в электронном виде в личный кабинет (данный способ доступен в случаи подачи заявки через Единый или Региональные порталы)  |
| 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. |

\* в случае, если заявление направлено посредством почтового отправления и заявителем выбран способ получения «При личном обращении», результат предоставления муниципальной услуги предоставляется в Администрации, в иных случаях поступления заявления результат предоставления муниципальной услуги предоставляется при личном обращении в МФЦ. (данное примечание применяется в случае, если предоставление муниципальной услуги передано в МФЦ)