Приложение №2 к Регламенту

(бланк заявления об исправлении

допущенных опечаток и (или) ошибок)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | Администрация Кулаковского  муниципального образования | | | | | | |
| 1. | **Заявитель** | | Фамилия, имя, отчество (при наличии),  дата и место рождения,  ИНН  **Для юридических лиц:**  **полное наименование юридического лица** | Документ, удостоверяющий личность (вид, серия, номер, выдавший орган дата выдачи)  **Для юридических лиц / физических лиц (индивидуальных предпринимателей):**  **ОГРН / ОГРНИП** | | Контактные данные (почтовый адрес, номер телефона, адрес электронной почты) |
|  | **Физическое лицо** (гражданин или индивидуальный предприниматель) |  |  | |  |
|  | **Юридическое лицо** |  |  | |  |
|  | **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:**  в электронном виде на электронный адрес  почтовым отправлением на почтовый 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. | | |