**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ МАТВЕЕВО-КУРГАНСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «АНАСТАСИЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ АНАСТАСИЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«02» сентября 2024г. № 85 с. Анастасиевка

«О внесении изменений в постановление Администрации Анастасиевского сельского поселения от 12.04.2024 № 52 «Выдача документов (единого жилищного документа, копии финансового лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, выписки из похозяйственной книги и иных документов, содержащих аналогичные сведения)»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 08.07.2024 № 172-ФЗ «О внесении изменений в статьи 2 и 5 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Администрация Анастасиевского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ

1. Внести в постановление Администрации Анастасиевского сельского поселения от 12.04.2024 № 52 «Выдача документов (единого жилищного документа, копии финансового лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, выписки из похозяйственной книги и иных документов, содержащих аналогичные сведения)» следующие изменения:

1) наименование изложить в следующей редакции:

«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача документов (единого жилищного документа, копии финансового лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, выписки из похозяйственной книги и иных документов, содержащих аналогичные сведения)»;

2) в приложении:

- пункт 9.2 раздела 9 дополнить абзацем следующего содержания:

«сведения о желании заявителя – законного представителя несовершеннолетнего получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично или сведения о другом законном представителе несовершеннолетнего, не являющемся заявителем и уполномоченном на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего (в случае, когда запрос о предоставлении муниципальной услуги подан в отношении несовершеннолетнего его законным представителем и результат предоставления муниципальной услуги оформляется в форме документа на бумажном носителе).»;

- раздел 23 дополнить пунктом 23.4 следующего содержания:

«23.4. При получении результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем, о чем должно быть указано в запросе о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с частью 2 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления муниципальных и муниципальных услуг» (далее – Закон «Об организации предоставления муниципальных и муниципальных услуг»).

Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, не может быть предоставлен другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемый результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.»;

- подпункт 26.1.1 пункта 26.1 раздела 26 дополнить абзацем следующего содержания:

«сведения о желании заявителя – законного представителя несовершеннолетнего получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично или сведения о другом законном представителе несовершеннолетнего, не являющемся заявителем и уполномоченном на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего (в случае, когда запрос о предоставлении муниципальной услуги подан в отношении несовершеннолетнего его законным представителем и результат предоставления муниципальной услуги оформляется в форме документа на бумажном носителе).»;

- в пункте 28.1 раздела 28 слова «в пункте 23.1 – 23.3» заменить словами «в пунктах 23.1 – 23.4»;

- подпункт 31.1.1 пункта 31.1 раздела 31 дополнить абзацем следующего содержания:

сведения о желании заявителя – законного представителя несовершеннолетнего получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично или сведения о другом законном представителе несовершеннолетнего, не являющемся заявителем и уполномоченном на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего (в случае, когда запрос о предоставлении муниципальной услуги подан в отношении несовершеннолетнего его законным представителем и результат предоставления муниципальной услуги оформляется в форме документа на бумажном носителе).»;

- в пункте 33.1 раздела 33 слова «в пунктах 23.1 – 23.3» заменить словами «в пунктах 23.1 – 23.4»;

- приложения 2 – 4 изложить в следующей редакции:

«Приложение 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача документов (единого жилищного документа, копии финансового лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, выписки из похозяйственной книги и иных документов, содержащих аналогичные сведения)»

ФОРМА

Главе Администрации Анастасиевского сельского поселения Ростовской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О.)*

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

документ, удостоверяющий личность

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

серии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в интересах \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(заполняется при подаче заявления представителем заявителя)*

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о предоставлении выписки из похозяйственной книги

Прошу Вас на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(для заявителей, указанных в подпунктах 2.1.1 и 2.1.2 пункта 2.1 Административного регламента, - Порядок ведения похозяйственных книг, утвержденный приказом Минсельхоза России от 27.09.2022 № 629; для заявителей, указанных в подпункте 2.1.3 пункта 2.1 Административного регламента, - часть 1 статьи 49 Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»; для заявителей, указанных в подпункте 2.1.4 пункта 2.1 Административного регламента, - часть 2 статьи 49 Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»)*

предоставить выписку из похозяйственной книги в отношении личного подсобного хозяйства, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

в части сведений о \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

для целей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Документы, прилагаемые к заявлению:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

5) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

6) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

7) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить следующим способом:

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_ В форме электронного документа направить в личный кабинет на Едином портале, региональном портале (при наличии технической возможности в органе, предоставляющем муниципальную услугу, оказания настоящей муниципальной услуги в электронном виде) | |
|  |  |
| Выдать при личном обращении | \_\_\_\_ в Администрации Анастасиевского сельского поселения;  \_\_\_\_ в многофункциональном центре |
|  |  |
| \_\_\_\_ Направить почтовым отправлением по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |

*(нужное отметить)*

|  |  |
| --- | --- |
| Результат предоставления муниципальной услуги в форме документа на бумажном носителе в отношении несовершеннолетнего: | |
| \_\_\_\_ | желаю получить лично |
| \_\_\_\_ | вправе получить другой законный представитель несовершеннолетнего, не являющийся заявителем и уполномоченный на получение результата предоставления муниципальной услуги:  фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  сведения о документе, удостоверяющем личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

*(нужное отметить, заполняется при подаче заявления представителем несовершеннолетнего)*

Дата «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

(фамилия, инициалы)

(подпись заявителя)

|  |
| --- |
|  |

Приложение 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача документов (единого жилищного документа, копии финансового лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, выписки из похозяйственной книги и иных документов, содержащих аналогичные сведения)»

ФОРМА

Главе Администрации Анастасиевского сельского поселения Ростовской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О.)*

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

документ, удостоверяющий личность

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

серии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в интересах \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(заполняется при подаче заявления представителем заявителя)*

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о выдаче дубликата документа, выданного по результатам**

**предоставления муниципальной услуги**

Прошу выдать дубликат:

\_\_\_ выписки из похозяйственной книги от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года № \_\_\_\_, выданной Администрацией Анастасиевского сельского хозяйства в отношении личного подсобного хозяйства, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*или*

\_\_\_ решения об отказе в предоставлении выписки из похозяйственной книги, выданного Администрацией Анастасиевского сельского поселения «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(кому выдано)*

в отношении личного подсобного хозяйства, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Дополнительные сведения о документе, выданном по результатам предоставления муниципальной услуги, дубликат которого испрашивается заявителем (при необходимости): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документы, прилагаемые к заявлению:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

5) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

6) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

7) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить следующим способом:

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_ В форме электронного документа направить в личный кабинет на Едином портале, региональном портале (при наличии технической возможности в органе, предоставляющем муниципальную услугу, оказания настоящей муниципальной услуги в электронном виде) | |
|  |  |
| Выдать при личном обращении | \_\_\_\_ в Администрации Анастасиевского сельского поселения;  \_\_\_\_ в многофункциональном центре |
|  |  |
| \_\_\_\_ Направить почтовым отправлением по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |

*(нужное отметить)*

|  |  |
| --- | --- |
| Результат предоставления муниципальной услуги в форме документа на бумажном носителе в отношении несовершеннолетнего: | |
| \_\_\_\_ | желаю получить лично |
| \_\_\_\_ | вправе получить другой законный представитель несовершеннолетнего, не являющийся заявителем и уполномоченный на получение результата предоставления муниципальной услуги:  фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  сведения о документе, удостоверяющем личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

*(нужное отметить, заполняется при подаче заявления представителем несовершеннолетнего)*

Дата «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

(фамилия, инициалы)

(подпись заявителя)

Приложение 4

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача документов (единого жилищного документа, копии финансового лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, выписки из похозяйственной книги и иных документов, содержащих аналогичные сведения)»

ФОРМА

Главе Администрации Анастасиевского сельского поселения Ростовской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О.)*

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

документ, удостоверяющий личность

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

серии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в интересах \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(заполняется при подаче заявления представителем заявителя)*

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных заявителю в результате предоставления муниципальной услуги документах**

Прошу исправить допущенные опечатки и ошибки в:

\_\_\_ выписки из похозяйственной книги от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года № \_\_\_\_, выданной Администрацией Анастасиевского сельского хозяйства в отношении личного подсобного хозяйства, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*или*

\_\_\_ решения об отказе в предоставлении выписки из похозяйственной книги, выданного Администрацией Анастасиевского сельского поселения «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(кому выдано)*

в отношении личного подсобного хозяйства, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

а именно: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документы, прилагаемые к заявлению:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

5) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить следующим способом:

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_ В форме электронного документа направить в личный кабинет на Едином портале, региональном портале (при наличии технической возможности в органе, предоставляющем муниципальную услугу, оказания настоящей муниципальной услуги в электронном виде) | |
|  |  |
| Выдать при личном обращении | \_\_\_\_ в Администрации Анастасиевского сельского поселения;  \_\_\_\_ в многофункциональном центре |
|  |  |
| \_\_\_\_ Направить почтовым отправлением по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |

*(нужное отметить)*

|  |  |
| --- | --- |
| Результат предоставления муниципальной услуги в форме документа на бумажном носителе в отношении несовершеннолетнего: | |
| \_\_\_\_ | желаю получить лично |
| \_\_\_\_ | вправе получить другой законный представитель несовершеннолетнего, не являющийся заявителем и уполномоченный на получение результата предоставления муниципальной услуги:  фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  сведения о документе, удостоверяющем личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

*(нужное отметить, заполняется при подаче заявления представителем несовершеннолетнего)*

Дата «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

(фамилия, инициалы)

(подпись заявителя)

».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

Анастасиевского сельского поселения Е.А. Андреева