

Приложение 12

к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Перераспределение земель и
(или) земельных участков, находящихся в
муниципальной собственности, и земельных участков,
находящихся в частной собственности»

В администрацию Добровского муниципального округа Липецкой области
Российской Федерации

_____ фамилия заявителя

_____ имя заявителя

_____ отчество заявителя (при наличии)

дата рождения (ДД.ММ.ГГГГ): _____ . _____ . _____

_____ место жительства (указывается место регистрации по документу)

область, край, республика: _____

район: _____

населенный пункт _____

улица (проезд и т.д.): _____

_____ дом: _____ квартира: _____

реквизиты документа, удостоверяющего личность

наименование: _____

номер, серия: _____

кем выдан: _____

_____ когда выдан (ДД.ММ.ГГГГ): _____ . _____ . _____

государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации
индивидуального предпринимателя (ОГРНИП) в Едином государственном реестре
индивидуальных предпринимателей:

_____ идентификационный номер налогоплательщика (ИНН):

Сведения о представителе:

фамилия _____

имя: _____

отчество: _____

должность: _____

Реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя (наименование,
номер, когда и кем выдан):

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи:

область, край, республика: _____

район: _____

населенный пункт: _____

улица (проезд и т.д.): _____

_____ дом: _____ квартира: _____

адрес электронной почты: _____
номер телефона для связи: _____

Заявление
об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате
предоставления муниципальной услуги документах

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку _____ .
в _____

_____ .
указываются реквизиты и название документа,
выданного уполномоченным органом в результате
предоставления муниципальной услуги

Приложение (при наличии): _____ .
_____ .
прилагаются материалы, обосновывающие наличие
опечатки и (или) ошибки

_____ (дата) _____ (фамилия, инициалы заявителя,
представителя заявителя) _____ (подпись заявителя,
представителя заявителя)

Подпись сотрудника, принявшего документы _____ / _____
(подпись) (фамилия, инициалы)