*Приложение № 1*

*к Приказу ГБУ СО «Многофункциональный центр»*

*от «30» декабря 2011 г. № А – 04 - 35*

|  |
| --- |
| г. Екатеринбург  № @ReceptionCode@ от @OpenDate@ |

**ЗАПРОС**

**физического лица (лично)**

**на организацию предоставления государственных (муниципальных) услуг**

Заявитель(и) :

|  |
| --- |
| @Applicators@ |

(Фамилия, имя, отчество заявителя – физического лица)

поручает(ют) государственному бюджетному учреждению Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг» (далее – МФЦ) безвозмездно, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» организовать предоставление в МФЦ Заявителю государственной услуги – **@Service@**

Поручаемые действия включают приём от заявителя и передачу органу (далее – исполнитель услуги), необходимых для предоставления услуги документов, взаимодействие с ним в процессе предоставления услуги, получение от исполнителя услуги результата предоставления услуги и документов, передачу Заявителю результата предоставления услуги и возвращенных исполнителем услуги документов.

**Перечень документов указан в расписке Росреестра @RosreestrCode@.**

Дата получения результата услуги в МФЦ @ToIssueDate@

График приема заявителей: ПН-ЧТ **с 8 ч. 30 мин. до 17 ч. 30 мин.;** ПТ **с 8 ч. 30 мин. до 16 ч. 45 мин.;** СБ. **с 8 ч с 30 мин. до 13 ч. 00 мин**.

Заявитель предупрежден о возможном отказе органа в предоставлении услуги в связи с отсутствием необходимых документов, дефекта документа

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

@RepresesOrApplicators@

(Собственноручно написанные фамилия, имя, отчество заявителя, его подпись, дата)

@Operator@ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_@OpenDate@.

(Фамилия, имя, отчество, подпись оператора МФЦ, дата)

Результат предоставления услуги хочу получить в МФЦ @ResultInMfc@ (если да, отметить значком «V»)

Запрос подтверждаю, экземпляр запроса получил

@RepresesOrApplicators@\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(Фамилия, имя, отчество заявителя, его подпись)

**Результат предоставления государственной (муниципальной) услуги –\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(указать)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(реквизиты документа-результата предоставления услуги)

или мотивированный отказ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

реквизиты документа-отказа в предоставлении услуги)

получил\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество лица, получившего документы, подпись, дата получения)

***Сведения о получателе и его полномочиях (\*заполняется при изменении сведений о Заявителе/ его представителе подавшем запрос или в случае получения результата другим представителем):***

паспорт (иной документ, удостоверяющий личность)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(наименование документа, номер, серия, дата выдачи, выдавший орган, сведения о месте регистрации)

представитель по доверенности\* №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

или действующий без доверенности\*\*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(категория руководителя: директор, генеральный директор, другое)

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

(наименование, дата, номер документа, подтверждающего право действовать без доверенности от имени юридического лица либо выписка из ЕГРЮЛ

Результат и документы выдал\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Фамилия, инициалы, подпись специалиста МФЦ, дата выдачи)

Доверенность\* либо иной документ\*\*, подтверждающий полномочия представителя (копия) согласие на обработку персональных данных приняты\*\*\*

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

(Фамилия, инициалы/подпись специалиста МФЦ, дата получения)

(\*, \*\*, \*\*\* по документам, отсутствующим в материалах по данной услуге)

***Контактный тел. 354-73-00***