



**КОМИ РЕСПУБЛИКАСА УДЖ,  
УДЖӖН МОГМӖДАН ДА СОЦИАЛЬНОӖЯ ДОРЪЯН  
МИНИСТЕРСТВОЛӖН  
ТШӖКТӖД**

---

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА,  
ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ  
РЕСПУБЛИКИ КОМИ**

**ПРИКАЗ**

« 22 » июня 2020 г.

№ 406

г. Сыктывкар

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРИКАЗ МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И  
СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ОТ 25 НОЯБРЯ  
2015 Г. № 2409 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО  
РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО  
ПРИЗНАНИЮ СЕМЬИ ИЛИ ОДИНОКО ПРОЖИВАЮЩЕГО  
ГРАЖДАНИНА МАЛОИМУЩИМИ»**

В целях упорядочения работы по предоставлению государственной услуги по признанию семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими, приказываю:

1. Внести в приказ Министерства труда и социальной защиты Республики Коми от 25 ноября 2015 г. № 2409 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по признанию семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими» изменения согласно приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней после его официального опубликования.

Заместитель Председателя  
Правительства Республики Коми –  
министр труда, занятости и  
социальной защиты Республики Коми

И. Семяшкин

**Изменения,  
вносимые в Приказ Министерства труда и социальной защиты Республики  
Коми от 25 ноября 2015 г. № 2409 «Об утверждении Административного  
регламента предоставления государственной услуги по признанию семьи или  
одиноко проживающего гражданина малоимущими»**

В Приказе Министерства труда и социальной защиты Республики Коми от 25 ноября 2015 г. № 2409 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по признанию семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими»:

Пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра труда, занятости и социальной защиты Республики Коми Хохлова А.В.»;

в Административном регламенте предоставления государственной услуги по назначению и выплате государственной социальной помощи в виде материальной помощи малоимущим семьям или малоимущим одиноко проживающим гражданам, утвержденном приказом (приложение):

1) в абзаце десятом пункта 5 слова «mfc.rkomi.ru» заменить словами «mydocuments11.ru»;

2) пункты 8,9 изложить в следующей редакции:

«8. Органы исполнительной власти Республики Коми, а также организации в предоставлении государственной услуги не участвуют.

В предоставлении государственной услуги участвуют:

- государственные органы в Республике Коми в части предоставления сведений, содержащихся в подпункте 4 пункта 23 настоящего Административного регламента;

- органы местного самоуправления в части предоставления сведений, содержащихся в подпункте 7 пункта 23 настоящего Административного регламента;

- центры по предоставлению государственных услуг в части предоставления сведений, содержащихся в документах, указанных в подпункте «в» подпункта 1, подпункте 9 пункта 23 настоящего Административного регламента;

- центры занятости населения в части предоставления сведений, содержащихся в документе, указанном в подпункте «б» подпункта 1 пункта 23 настоящего Административного регламента.

8.1. При предоставлении государственной услуги центры по предоставлению государственных услуг осуществляют взаимодействие с:

- Министерством внутренних дел по Республике Коми, Федеральной службой исполнения наказаний в части запроса сведений, содержащихся в документе, указанном в подпункте 5 пункта 23 настоящего Административного регламента;

- Военным комиссариатом Республики Коми в части запроса сведений, содержащихся в документе, указанном в подпункте 6 пункта 23 настоящего Административного регламента;

- Управлением Федеральной налоговой службы по Республике Коми в части запроса сведений, содержащихся в документе, указанном в подпункте 8 пункта 23 настоящего Административного регламента;

- Министерством внутренних дел по Республике Коми в части запроса сведений, содержащихся в документе, указанном в подпункте 2 пункта 23 настоящего Административного регламента;

- Государственным учреждением - Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Республике Коми в части запроса сведений, содержащихся в документах, указанных в подпункте «а» подпункта 1, подпункте 3 пункта 23 настоящего Административного регламента;

- Фондом социального страхования Российской Федерации в части запроса сведений, содержащихся в документе, указанном в подпункте «в» подпункта 1 пункта 23 настоящего Административного регламента.

9. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».);

3) в пункте 11:

а) абзац первый изложить в следующей редакции:

«11. Сроки предоставления государственной услуги должны соответствовать срокам, установленным Порядком и условиями признания семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими, назначения и выплаты им государственной социальной помощи в виде социального пособия, утвержденными постановлением Правительства Республики Коми от 31.12.2004 № 281 «О мерах по реализации Закона Республики Коми «Об оказании государственной социальной помощи в Республике Коми».);»;

б) в абзаце четвертом слова «10 рабочих дней» заменить словами «6 рабочих дней»;

4) пункты 12, 13, 14 изложить в следующей редакции:

«12. В рамках предоставления государственной услуги малоимущей семье и малоимущему одиноко проживающему гражданину назначается и выплачивается социальное пособие.

13. Социальное пособие назначается на срок шесть месяцев с месяца признания семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими и выплачивается единовременно в месяце, следующем за месяцем принятия решения о признании семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими, но не более двух раз в год.

14. Решение о назначении и выплате социального пособия принимается центром по предоставлению государственных услуг одновременно с принятием решения о признании семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими, указанного в пункте 11 настоящего Административного регламента.»;

5) пункт 17 изложить в следующей редакции:

«17. В случае обнаружения опечаток и (или) ошибок в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги, срок рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах составляет 8 рабочих дней со дня поступления в центр по предоставлению государственных услуг или в МФЦ указанного заявления.»;

б) в пункте 19:

а) абзац первый изложить в следующей редакции:

«19. Для получения государственной услуги заявителем самостоятельно предоставляются в центр по предоставлению государственных услуг по месту жительства или пребывания или в МФЦ, расположенный на территории Республики Коми, следующие документы:»;

б) дополнить подпунктом 2-1 следующего содержания:

«2-1) документ (сведения), подтверждающий место жительства (пребывания) заявителя и каждого из совместно проживающих и ведущих совместное хозяйство с ним членов его семьи, указанное в заявлении (в случае их отсутствия в распоряжении государственных органов или органов местного самоуправления либо в случае отсутствия в документе, удостоверяющем личность гражданина, отметки о регистрации по месту жительства, указанного в заявлении);»;

7) подпункт 3 пункта 20 изложить в следующей редакции:

«3) в форме электронных документов, в том числе включая Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и (или) Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).\*»;

8) в пунктах 21, 22 слова «в пункте 16» заменить словами «в пункте 19»;

9) подпункты 2,3 пункта 23 изложить в следующей редакции:

«2) документ (сведения), подтверждающий место жительства (пребывания) заявителя и каждого из совместно проживающих и ведущих совместное хозяйство с ним членов его семьи, указанное в заявлении (содержащийся в распоряжении государственных органов или органов местного самоуправления);»;

---

\*- До 2025 года техническая возможность предоставления государственной услуги посредством государственной информационной системы Республики Коми «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» отсутствует.

3) сведения, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета гражданина и каждого из членов его семьи;»;

10) в пункте 29:

а) в абзаце первом слова «и выплате» исключить;

б) подпункт 5 исключить;

11) в таблице пункта 51:

а) в столбце «Единица измерения» строки «Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность» слова «мин.» заменить словами «раз/мин»;

б) раздел «Показатели доступности» дополнить строкой следующего содержания:

«

Возможность либо невозможность получения государственной услуги в любом МФЦ по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) на территории Республики Коми	да/нет	да
--	--------	----

»;

12) подпункт 5 пункта 56 изложить в следующей редакции:

«5) организация выплаты социального пособия;»;

13) пункт 57 изложить в следующей редакции:

«57. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге, порядке ее предоставления, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, указано в пункте 4 настоящего Административного регламента.»;

14) в абзаце втором пункта 87 слова «не позднее 5 рабочих дней» заменить словами «не позднее 4 рабочих дней»;

15) в пункте 89:

а) в абзаце втором подпункта 1 слова «10 рабочих дней» заменить словами «6 рабочих дней»;

б) в подпункте 2 слова «5 рабочих дня» заменить словами «4 рабочих дня»;

16) наименование подраздела «Организация выплаты пособия семье, одиноко проживающему гражданину, среднедушевой доход которых ниже гарантированного душевого денежного дохода» раздела III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах изложить в следующей редакции:

«Организация выплаты социального пособия»;

17) в пункте 100 слова «выплате пособия» заменить словами «социального пособия»;

18) в пунктах 103, 104 слова «пособия семье, одиноко проживающему гражданину, среднедушевой доход которых ниже гарантированного душевого денежного дохода» заменить словами «социального пособия»;

19) подраздел «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах» изложить в следующей редакции:

«108. В случае выявления заявителем опечаток и (или) ошибок в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги, заявитель вправе обратиться в центр по предоставлению государственных услуг, МФЦ с заявлением об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее - заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок) по рекомендуемой форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

109. Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок с указанием способа информирования о результатах его рассмотрения и документы, в которых содержатся опечатки и (или) ошибки, представляются следующими способами:

в центр по предоставлению государственных услуг:

- лично (заявителем представляются оригиналы документов с опечатками и (или) ошибками, специалистом центра по предоставлению государственных услуг выполняется копирование данных документов);

- через организацию почтовой связи (заявителем направляются копии документов с опечатками и (или) ошибками);

в МФЦ:

- лично (заявителем представляются оригиналы документов с опечатками и (или) ошибками, специалистом МФЦ выполняется копирование данных документов).

Специалист центра по предоставлению государственных услуг, МФЦ регистрирует заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок под индивидуальным порядковым номером в день их поступления.

Зарегистрированное заявление сотрудник МФЦ в срок не позднее следующего рабочего дня со дня получения документов от заявителя осуществляет их передачу в центр по предоставлению государственных услуг способом, предусмотренным соглашением. Указанные документы регистрируются уполномоченным специалистом центра по предоставлению государственных услуг в день их передачи (направления).

110. Основанием для начала административной процедуры по исправлению опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, является поступление в центр по предоставлению государственных услуг заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

Специалист центра по предоставлению государственных услуг по результатам рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок:

– принимает решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, и уведомляет заявителя о принятом решении способом, указанным в заявлении об исправлении опечаток и (или) ошибок, в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента регистрации заявления.

– принимает решение об отсутствии необходимости исправления опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, и уведомляет заявителя об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, с указанием причин способом, указанным в заявлении об исправлении опечаток и (или) ошибок, в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента регистрации заявления.

111. Основаниями для отказа в исправлении опечаток и (или) ошибок являются:

1) представленные документы по составу и содержанию не соответствуют требованиям, установленные пунктом 108 настоящего Административного регламента;

2) документы, установленные пунктом 108 настоящего Административного регламента, поданы способом, не предусмотренным пунктом 109 настоящего Административного регламента;

3) лицо, подавшее заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок не является заявителем согласно пункту 2 настоящего Административного регламента;

4) отсутствие опечаток и (или) ошибок в случае, если в документе, выданном по результатам предоставления государственной услуги, содержатся информация и данные, соответствующие информации, и данным, указанным в документах, представленных заявителем самостоятельно и (или) по собственной инициативе, а также находящихся в распоряжении центра по предоставлению государственных услуг и (или) запрошенных в рамках межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении заявителю государственной услуги.

Заявитель имеет право повторно обратиться с заявлением об исправлении опечаток и (или) ошибок после устранения оснований для отказа в исправлении опечаток и (или) ошибок, предусмотренных подпунктами 1 и 2 пункта 111 настоящего Административного регламента.

Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, осуществляется специалистом центра по предоставлению государственных услуг в течение 5 рабочих дней, со дня принятия решения об исправлении опечаток и (или) ошибок.

112. При исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, не допускается:

- изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;

- внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении государственной услуги.

113. Критерием принятия решения данной административной процедуры является наличие или отсутствие опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

114. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 8 рабочих дней со дня поступления в центр по

предоставлению государственных услуг заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

115. Результатом процедуры является:

- исправленные документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги;

- уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, с указанием причин (по рекомендуемой форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту).

Выдача заявителю исправленного документа производится в соответствии с выбранным способом, указанным в заявлении об исправлении опечаток и (или) ошибок.

115.1. Способ фиксации результата административной процедуры, в том числе в электронной форме, - регистрация исправленного документа или соответствующего уведомления в журнале исходящей документации, который ведется в центре по предоставлению государственных услуг на бумажном и (или) электронном носителе (или в системе электронного документооборота).

Документ, содержащий опечатки и (или) ошибки, после замены подлежит уничтожению, факт которого фиксируется в деле по рассмотрению обращения заявителя.

115.2. Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, отсутствуют.»;

20) пункт 119 изложить в следующей редакции:

«119. Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся на основании приказов Министерства и осуществляются на основании разрабатываемых Министерством ежегодных планов, утвержденных Министерством, в форме документальной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном законодательством.»;

21) пункт 124 исключить;

22) приложение № 1 к Административному регламенту предоставления государственной услуги по признанию семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими изложить согласно приложению № 1 к настоящим изменениям;

23) дополнить приложением № 6 к Административному регламенту предоставления государственной услуги по признанию семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими согласно приложению № 2 к настоящим изменениям.



Приложение № 1  
к изменению, вносимым в Приказ  
Министерства труда и социальной защиты Республики Коми от 25 ноября 2015 г.  
№ 2409 «Об утверждении Административного регламента предоставления  
государственной услуги по признанию семьи или одиноко проживающего  
гражданина малоимущими»

«Приложение № 1  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по признанию семьи или одиноко  
проживающего гражданина малоимущими

(форма)

Заявление №:

Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр  
по предоставлению государственных услуг в сфере социальной  
защиты населения \_\_\_\_\_»

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу предоставить государственную услугу «Признание семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими»

Сообщаю о том, что: \_\_\_\_\_

Моя семья состоит из лиц, связанных со мной родством и (или) свойством, совместно проживающих и ведущих со мной совместное хозяйство по месту жительства (месту пребывания):

№	ФИО члена семьи	Степень родства	Вид дохода <sup>1</sup>	Обстоятельства <sup>2</sup>	Наименование организации (ведомства)
1					

Мне и (или) членам моей семьи принадлежит имущество на праве собственности, в том числе на праве долевой собственности:

**Дом (дача, квартира)**

№	Наименование объекта	Месяц, год приобретения
1		

**Земельный участок (подсобное хозяйство)**

№	Наименование объекта	Месяц, год приобретения	Количество соток
1			

**Автомобиль**

№	Марка	Год выпуска	Месяц, год приобретения
1			

**Прочее имущество**

№	Наименование	Марка	Количество соток	Год выпуска	Месяц, год приобретения

<sup>1</sup> пенсия, пособие по безработице и другие выплаты безработным; социальные выплаты (ежемесячное пособие на ребенка, пособие по уходу за ребенком, субсидия на оплату жилого помещения и коммунальных услуг и иные социальные выплаты)

<sup>2</sup> нахождение на полном государственном обеспечении; отбывание наказания в виде лишения свободы или содержание под стражей, или принудительное лечение по решению суда; прохождение военной службы по призыву; ведение личного подсобного хозяйства; осуществление предпринимательской деятельности

1					
---	--	--	--	--	--

Дополнительно сообщая о социальных выплатах, получаемых мною и (или) членами моей семьи в виде<sup>3</sup>:

1. ежемесячного пособия на ребенка;
2. ежемесячного пособия по уходу за ребенком до полутора лет;
3. субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;
4. меры социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг;
5. компенсации стоимости твердого топлива;
6. социальных услуг в соответствии с главой 2 Федерального закона от 17 июля 1999 года N 178-ФЗ "О государственной социальной помощи";
7. другие выплаты (указать):

**Заявитель**

ФИО \_\_\_\_\_  
 Дата рождения \_\_\_\_\_  
 Место рождения \_\_\_\_\_  
 Адрес регистрации \_\_\_\_\_  
 Адрес места жительства \_\_\_\_\_  
 Документ, удостоверяющий личность<sup>4</sup> \_\_\_\_\_

**Представитель**

ФИО \_\_\_\_\_  
 Дата рождения \_\_\_\_\_  
 Место рождения \_\_\_\_\_  
 Адрес регистрации \_\_\_\_\_  
 Адрес места жительства \_\_\_\_\_  
 Документ, удостоверяющий личность<sup>5</sup> \_\_\_\_\_  
 Документ, подтверждающий полномочия представителя<sup>6</sup> \_\_\_\_\_

**Контактные данные**

Телефон<sup>7</sup> \_\_\_\_\_  
 Электронная почта<sup>8</sup> \_\_\_\_\_

**Способ уведомления о принятом решении**

В ведомстве \_\_\_\_\_  
 В МФЦ \_\_\_\_\_  
 Почтовым отправлением \_\_\_\_\_  
 По адресу электронной почты \_\_\_\_\_

**Способ выплаты**

Организация федеральной почтовой связи<sup>9</sup> \_\_\_\_\_

<sup>3</sup> Нужное подчеркнуть

<sup>4</sup> Указывается серия, номер, кем и когда выдан

<sup>5</sup> Указывается серия, номер, кем и когда выдан

<sup>6</sup> Указывается наименование, серия, номер, кем и когда выдан

<sup>7</sup> Указываются телефоны заявителя и представителя

<sup>8</sup> Указываются адреса электронной почты заявителя и представителя

<sup>9</sup> Указывается наименование почтового отделения

**Способ выплаты**Банк<sup>10</sup>

ГБУ РК «Центр по предоставлению  
государственных услуг в сфере  
социальной защиты населения»

**Входящие документы**

№	Наименование документа	Количество листов	Оригинал/копия	Подлежит возврату

Я обязуюсь извещать центр ГБУ РК «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения»:

1) в случае наступления в расчетном периоде изменений состава семьи, размера доходов у меня и (или) членов моей семьи и принадлежащего мне (моей семье) имущества на праве собственности, которое не было мне известно на дату подачи документов, в течение двух недель со дня, когда мне стало известно о наступлении таких изменений;

2) об изменении состава семьи, имущества на праве собственности в период с месяца подачи документов до окончания срока признания семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими в течение одного месяца с момента наступления указанных обстоятельств путем представления документов, предусмотренных пунктом 2 Порядка и условий, утвержденных ППРК № 281.

Я предупрежден(а), что государственная услуга, предоставленная неправомерно вследствие предоставления мною документов с заведомо неверными сведениями, сокрытия данных, влияющих на назначение и выплату государственной услуги или на исчисление ее размера, взыскивается в установленном законодательством порядке.

Я согласен (на) на проведение проверки представленных мною сведений.

Дата

Подпись/ФИО

**РАСПИСКА**

Заявление и документы гр. \_\_\_\_\_  
на предоставление государственной услуги: "Признание семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими" принял специалист:

(подпись)

(расшифровка подписи специалиста)

**Перечень представленных документов:**

№ п/п	Наименование документа	Количество листов	Оригинал/копия	Подлежит возврату

<sup>10</sup> Указывается наименование банка, отделения и филиала и номер расчетного лицевого счета

--	--	--	--	--

Срок принятия решения	
Контактный телефон	
Режим работы	

Регистрационный N	Дата приема документа	Подпись (фамилия, инициалы)

».

Приложение № 2  
к изменениям, вносимым в Приказ  
Министерства труда и социальной защиты Республики Коми от 25 ноября 2015 г.  
№ 2409 «Об утверждении Административного регламента предоставления  
государственной услуги по признанию семьи или одиноко проживающего  
гражданина малоимущими»

«Приложение № 6  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по признанию семьи или одиноко  
проживающего гражданина малоимущими

(Рекомендуемая форма)

Государственное учреждение  
Республики Коми "Центр по предоставлению  
государственных услуг в сфере  
социальной защиты населения  
"

\_\_\_\_\_ "  
(название города, района)

\_\_\_\_\_ "  
(ФИО заявителя)

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

Уведомление  
об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных  
в документах, выданных в результате предоставления  
государственной услуги

Уважаемый гр. \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество заявителя полностью)

по результатам рассмотрения Вашего заявления от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.,  
об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате  
предоставления государственной услуги, принято решение об отказе в исправлении опечаток и  
(или) ошибок по следующим причинам \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Справки по телефону: \_\_\_\_\_

Подпись ответственного лица  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Отметка о регистрации  
(дата, исх. N).».