***(для физических лиц)***

|  |  |
| --- | --- |
|  | В Администрацию ЗАТО г. Зеленогорска  от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя и (при наличии) отчество) место жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  реквизиты документа, удостоверяющего  личность:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче выписки из Реестра муниципального имущества города Зеленогорска

**(примерная форма)**

Прошу выдать выписку из Реестра муниципального имущества города Зеленогорска в отношении следующего имущества:

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

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

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

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с Заявителем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приложение к заявлению:

- документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель Заявителя на \_\_\_\_\_л.;

В случае представления документов в электронном виде:

- копия документа, удостоверяющего личность Заявителя (представителя Заявителя, если заявление представляется представителем Заявителя) в виде электронного образа такого документа (представление указанного в настоящем абзаце документа не требуется в случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет порталов, а также если заявление подписано усиленной квалифицированной подписью) на\_\_\_\_\_\_л.;

- доверенность в виде электронного образа такого документа, в случае представления заявления представителем Заявителя на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_л.

Способ предоставления результатов рассмотрения заявления:

|  |  |
| --- | --- |
|  | в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении |
|  | в виде бумажного документа, который направляется КУМИ заявителю посредством почтового отправления |
|  | в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылка на который направляется КУМИ заявителю посредством электронной почты |
|  | в виде электронного документа, который направляется КУМИ заявителю посредством электронной почты |

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2016 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) ФИО

***(для юридических лиц)***

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | В Администрацию ЗАТО г. Зеленогорска  Наименование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Место нахождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Государственный регистрационный номер  записи о государственной регистрации  юридического лица в ЕГРЮЛ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (за исключением иностранного юр.лица) |

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче выписки из Реестра муниципального имущества города Зеленогорска

**(примерная форма)**

Прошу выдать выписку из Реестра муниципального имущества города Зеленогорска в отношении следующего имущества:

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

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

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

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с Заявителем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приложение к заявлению:

- документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель Заявителя на \_\_\_\_\_л.;

В случае представления документов в электронном виде:

- копия документа, удостоверяющего личность Заявителя (представителя Заявителя, если заявление представляется представителем Заявителя) в виде электронного образа такого документа (представление указанного в настоящем абзаце документа не требуется в случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет порталов, а также если заявление подписано усиленной квалифицированной подписью) на\_\_\_\_\_\_л.;

- доверенность в виде электронного образа такого документа, в случае представления заявления представителем Заявителя на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_л.

Способ предоставления результатов рассмотрения заявления:

|  |  |
| --- | --- |
|  | в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении |
|  | в виде бумажного документа, который направляется КУМИ заявителю посредством почтового отправления |
|  | в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылка на который направляется КУМИ заявителю посредством электронной почты |
|  | в виде электронного документа, который направляется КУМИ заявителю посредством электронной почты |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) И.О.Ф.