Приложение № 5

к административному регламенту

*Примерный бланк запроса*

*(для юридического лица и индивидуального предпринимателя)*

Заместителю главы администрации,

председателю комитета муниципального

имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград»

Запрос об исправлении опечаток и ошибок, допущенных при первичном оформлении распоряжения о приеме в муниципальную собственность объекта(-ов) движимого имущества, договора безвозмездной передачи в муниципальную собственность объекта(-ов) движимого имущества,  
акта приема-передачи объекта(-ов)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| *(полное наименование юридического лица; фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя)* | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| ОГРН | | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* | | |  | ОГРНИП | | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* | | ИНН | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,* |
| *(указывается юридическим лицом) (указывается индивидуальным предпринимателем)*  место нахождения организации: | | | | | | | | | | | |
| в лице | | | | *\_\_\_\_\_\_*  , | | | | | | | |
| *(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) полностью)* | | | | | | | |
| контактный телефон, адрес электронной почты | | | | | | | | |  | | |
| действующего(-ей) от имени юридического лица (индивидуального предпринимателя) | | | | | | | | | | | |
|  |  | | без доверенности *(указывается лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без* | | | | | | | | |
|  | | | *доверенности в силу закона или учредительных документов, либо индивидуальным предпринимателем)* | | | | | | | | |
|  |  | | на основании доверенности | | | | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,* | | | | |
| *(указываются реквизиты доверенности)*  прошу исправить следующие опечатки/ошибки в распоряжении /договоре / акте приема-передачи объекта(-ов) *(нужное подчеркнуть)* | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| *(указать № и дату распоряжения и (или) договора, и (или)акта приема-передачи, которое содержит опечатки и (или) ошибки, а также указать, какие именно допущены опечатки/ошибки)* | | | | | | | | | | | |
| |  | | --- | | (*указать наименование переданного объекта*) | | | | | | | | | | | | |

Сведения, указанные в запросе, достоверны. Документы (копии документов), представленные с запросом, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент представления запроса эти документы действительны и содержат достоверные сведения.

Прилагаемые к запросу документы:

1.

2.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « | » | 20 | г. « | » ч. « | » мин. |

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:

|  |
| --- |
|  |

выдать на бумажном носителе в МФЦ

|  |
| --- |
|  |

выдать на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в МФЦ (данный способ получения результата заявитель сможет использовать при наличии у МФЦ технической возможности и соответствующих полномочий на осуществление указанных действий, закрепленных в соглашении   
о взаимодействии)

|  |
| --- |
|  |

направить в форме электронного документа в личный кабинет на Едином либо Региональном портале (при наличии у Администрации технической возможности направления результата предоставления муниципальной услуги данным способом).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | |
| *(подпись заявителя)* |  | *(фамилия, инициалы)* |

Вход. №\_\_\_\_\_­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_