Председателю Муниципального казенного учреждения "Комитет по управлению

муниципальным имуществом города Канска" Е.А. Велигжаниной

от

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

 (наименование юридического лица, фактический/юридический адрес, фамилия,

имя, отчество физического лица, место проживания, паспортные данные (серия,

 номер, кем и когда выдан)

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

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

 (номер контактного телефона)

 (дата документа,

 проставляемая заявителем)

 Заявление

 о заключении договора безвозмездного пользования

 муниципального имущества без проведения торгов

Прошу заключить (переоформить) договор безвозмездного пользования нежилого

помещения (здания, сооружения), расположенного по адресу: Красноярский

край, г. Канск, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, для

использования под \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложения [<\*>](#P519):

Для юридического лица [<\*\*>](#P520):

1. Копия Устава на \_\_\_\_ л. в 1 экз.

2. Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица на

\_\_\_\_ л. в 1 экз.

3. Копия протокола собрания учредителей (приказа, решения) о назначении

руководителя предприятия с указанием срока полномочий на \_\_\_\_ л. в 1 экз.

4. Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН) на

\_\_\_\_ л. в 1 экз.

5. Копия информационного письма об учете в ЕГРПО из статуправления (коды) с

расшифровкой на \_\_\_\_ л. в 1 экз.

6. Оригинал выписки (или нотариально заверенная копия) из Единого

государственного реестра юридических лиц, выданная не ранее чем за 6

месяцев до дня подачи заявления, на \_\_\_\_ л. в 1 экз.

7. Другое \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Для индивидуального предпринимателя [<\*\*>](#P520):

8. Копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в

качестве индивидуального предпринимателя на \_\_\_\_ л. в 1 экз.

9. Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического

лица (ИНН) на \_\_\_\_ л. в 1 экз.

10. Копия российского паспорта с отметкой о регистрации по месту жительства

на \_\_\_\_ л. в 1 экз.

11. Оригинал выписки (или нотариально заверенная копия) из Единого

государственного реестра юридических лиц, выданная не ранее чем за 6

месяцев до дня подачи заявления, на \_\_\_\_ л. в 1 экз.

Всего приложений на \_\_\_\_ л.

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

(наименование должности) (подпись заявителя) (расшифровка подписи)

(М.П.)

--------------------------------

<\*> Документы на двух и более листах должны быть прошиты, пронумерованы.

<\*\*> Все копии документов должны быть заверены уполномоченным лицом.