**130-05-22**

(В соответствии с АР заявление в свободной форме)

**Главе Сысертского городского округа**

**Д.А. Нисковских**

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заявление**

**Ответ получу:**  направить почтой

Подпись (заявителя)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

« »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г.

Сообщаю, что в соответствии с Федеральным законом от 27.07.06г. № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю согласие на обработку, а также, в случае необходимости передачу моих персональных данных в рамках действующего законодательства.

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

(подпись, дата)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Категория и (или) наименование представляемого документа | Форма представления документа | Примечание |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги | Подлинник | Заполняется заявителем в свободной форме в соответствии с требованиями, содержащимися в [пункте 12 раздела 2](#P80) Регламента |
| 2. Паспорт физического лица (в случае если передающей стороной является физическое лицо или индивидуальный предприниматель) | Копия | Копия паспорта изготавливается заявителем самостоятельно и представляется вместе с подлинником паспорта для удостоверения специалисту комитета при приеме запроса и документов |
| 3. Пообъектные перечни имущества, принадлежащего заявителю и предлагаемого к передаче в собственность Сысертского городского округа, заверенные подписью руководителя | Подлинник | Пообъектные перечни изготавливаются заявителем самостоятельно и заверяются подписью главного бухгалтера с приложением печати юридического лица, или подписью с приложением печати (при ее наличии) индивидуального предпринимателя (в случае если передающей стороной является индивидуальный предприниматель), или подписью физического лица (в случае если передающей стороной является физическое лицо) |
| 4. Техническая документация на имущество, принимаемое в собственность Сысертского городского округа | Подлинник | Техническая документация на имущество, предлагаемое к передаче в собственность Сысертского городского округа, представляется по требованию специалиста комитета |
| 5. Выписка из протокола общего собрания совета директоров (наблюдательного совета) акционерного общества или выписка из протокола общего собрания акционеров акционерного общества, содержащая решение об одобрении крупной сделки | Подлинник | Документ представляется в случае передачи имущества, стоимость которого составляет от 25 до 50 процентов от балансовой стоимости активов акционерного общества, оформляется заявителем самостоятельно, в письменной форме, заверяется подписью руководителя организации с приложением печати юридического лица |
| 6. Выписка из протокола общего собрания акционеров акционерного общества, содержащая решение об одобрении крупной сделки | Подлинник | Документ представляется в случае передачи имущества, стоимость которого составляет более 50 процентов от балансовой стоимости активов акционерного общества, оформляется заявителем самостоятельно, в письменной форме, заверяется подписью руководителя организации с приложением печати юридического лица |
| 7. Выписка из протокола общего собрания участников общества с ограниченной ответственностью | Подлинник | Документ должен содержать решение об одобрении крупной сделки по передаче имущества, оформляется заявителем самостоятельно, в письменной форме, заверяется подписью руководителя организации с приложением печати юридического лица |
| 8. Справка (заключение) юридического лица, содержащая сведения о том, является ли сделка по отчуждению объекта в собственность Сысертского городского округа крупной сделкой в соответствии с законодательством Российской Федерации, заверенная подписью руководителя и печатью юридического лица | Подлинник | Оформляется заявителем самостоятельно, в письменной форме, заверяется подписью руководителя организации и подписью главного бухгалтера с приложением печати юридического лица |
| 9. Протокол заседания уполномоченного органа юридического лица или приказ (решение) уполномоченного органа юридического лица о назначении представителя данного юридического лица, уполномоченного на подписание запроса | Копия | Изготавливается заявителем самостоятельно, заверяется подписью руководителя, с приложением печати юридического лица |
| 10. Договоры аренды, безвозмездного пользования, залога или иные договоры и соглашения, объектом которых является имущество, предлагаемое к передаче в собственность Сысертского городского округа | Копии | Копии изготавливаются заявителем самостоятельно и заверяются подписью руководителя и печатью юридического лица, подписью и печатью (при ее наличии) индивидуального предпринимателя или подписью физического лица |