Бланк заявления для юридических лиц

Заместителю Губернатора

Тюменской области,

директору Департамента

имущественных отношений

Тюменской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВИТЕЛЕ | | | | | | | |
| 1. | Полное наименование юридического лица | |  | | | | |
| ОГРН | |  | | | | |
| ИНН | |  | | | | |
| Страна регистрации | |  | | | | |
| Дата регистрации | |  | | | | |
| Номер регистрации | |  | | | | |
| Место нахождения | |  | | | | |
| Почтовый адрес | |  | | | | |
| Телефон для связи | |  | | | | |
| Адрес электронной почты | |  | | | | |
| Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя | |  | | | | |
| ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ | | | | | | | |
| Прошу прекратить предоставление государственной услуги | | | | | | | |
| Наименование государственной услуги | | | | Перевод земельных участков из одной категории в другую | | | |
| Способ подачи заявления | | | |  | посредством почтовой связи на бумажном носителе | | |
|  | посредством использования системы «Личный кабинет» на сайте «Государственные и муниципальные услуги в Тюменской области» ([www.uslugi.admtyumen.ru](http://www.uslugi.admtyumen.ru/)) | | |
|  | через МФЦ | | |
| Входящий номер заявления (номер расписки в получении документов) <1> | | | |  | | | |
| Дата подачи (отправки) заявления | | | |  | | | |
| Кадастровый номер земельного участка <2> | | | |  | | | |
| Адрес (местоположение) земельного участка <2> | | | |  | | | |
| 2. | Способ предоставления результатов рассмотрения заявления: | | | | | | |
|  | в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении | | | | | |
|  | в виде бумажного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством почтового отправления по адресу: | | | |  | |
|  | в виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты: | | | |  | |
| 3. | Способ уведомления о результате  оказания государственной услуги: | | | | |  | |
| 4. | Примечание: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
| 5. | Подпись | | | | | | Дата |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Подпись) (Инициалы, фамилия) | | | | | | «\_\_» \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. |

<1> Заполняется, кроме случаев подачи заявления посредством почтовой связи на бумажном носителе;

<2> Заполняются при наличии данной информации у заявителя.