

**З А Я В А**  
**на укладення Охоронного договору на**  
**приміщення в пам'ятках, що перебувають у володінні (користуванні)**

Місцезнаходження пам'ятки (об'єкта) – приміщень, що перебувають у володінні (користуванні):

**УВАГА!** – точна адреса, яка буде занесена до всіх пам'яткоохоронних документів (відповідно до планів БТІ) м.Київ, вул. Іванівна, 10, кв.6 район Шевченківський

Юридична (фізична) особа-користувач (власник) ТОВ "СОМ"

Керівник, директор (ПІБ) Іванов Іван Іванович

Юридична (поштова) адреса: 01030, м.Київ, вул. Колосна, 55-Г

Поштова адреса: 01054, м.Київ, вул. Колосна, 55-Г

Телефон +380 \*\*\* \*\* \*

Відповідальний виконавець (ПІБ) Сидоров Семен Сидорович

Телефон +380 \*\*\* \*\* \*

Банківські реквізити "Банк", н/р, МФО, код ЄДРПОУ!

(банк, № рахунку, МФО, ідентиф. код)

Індивідуальний податковий номер Податковий номер!

Місце, дата реєстрації суб'єкта підприємницької діяльності Шевченківський район у м.Києві, державна адміністрація, 25.11.2009

У володінні (користуванні) перебувають приміщення 1 поверху площею 55,5 кв. м (за показниками БТІ) пам'ятки (об'єкта культурної спадщини)

Як використовуються приміщення пам'ятки житлові

Які ремонтні роботи проводилися в пам'ятці —

Чи планується проведення реставраційних робіт — (якщо планується – вказати термін!)

До заяви додаю:

1. Довіреність представника замовника.
2. Свідоцтво про право власності або договір купівлі-продажу (витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно), зареєстровані у відповідності до діючого законодавства, або акт передачі приміщень на баланс з відповідним розпорядженням (рішенням).
3. Свідоцтво про державну реєстрацію суб'єкта підприємницької діяльності (для юридичної особи), паспортні дані та довідка про присвоєння ідентифікаційного номеру (для фізичної особи)
4. Статут підприємства.
5. Поповерхові плани приміщень (плани КМ БТІ з експлікацією, що відповідають існуючому плануванню, копію та оригінал).
6. Свідоцтво платника ПДВ.
7. Опис культурних цінностей і предметів.
8. Паспорт пам'ятки.

**Всі документи мають бути завірені печаткою та підписом замовника на кожній сторінці**

**Всі документи мають бути у 2-х примірниках**

Керівник юридичної особи  
(посада керівника)

М. п.

Директор (Печать) Іванов Іван Іванович (Підпис)

чи фізична особа \_\_\_\_\_

Дата подання заяви « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Особа, що підписує заяву (керівник юридичної особи чи фізична особа) несе відповідальність за повноту та достовірність наданих документів.