

**ЗАЯВА**

Прошу видати: погодження відчуження або передачі пам'яток місцевого значення їхніми власниками чи уповноваженими ними органами іншим особам у володіння, користування або управління (ПРОД.ДАРУВ.)

\_\_\_\_\_ (назва документа дозвільного характеру)

\_\_\_\_\_ (об'єкт, на який видається документ)

\_\_\_\_\_ (місцезнаходження (адреса) об'єкта, на який видається документ)

\_\_\_\_\_ (вид діяльності згідно з КВЕД)

\_\_\_\_\_ (у давальному відмінку повне найменування юридичної особи/ім'я, по батькові та прізвище)

\_\_\_\_\_ (фізичної особи - підприємця)

\_\_\_\_\_ (ідентифікаційний код згідно з ЄДРПОУ, ідентифікаційний номер фізичної особи - підприємця, платника податків та інших обов'язкових платежів)

\_\_\_\_\_ (ім'я, по батькові та прізвище керівника юридичної особи/ фізичної особи - підприємця/уповноваженої особи)

\_\_\_\_\_ (місцезнаходження юридичної особи/місце проживання фізичної особи - підприємця)

\_\_\_\_\_ (телефон)

\_\_\_\_\_ (телефакс)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

\_\_\_\_\_ (підпис керівника юридичної особи/фізичної особи - підприємця,уповноваженої особи)

Документи що подаються до заяви:

**ДОКУМЕНТИ ВЛАСНИКА (продавця):**

1. Лист – повідомлення власника на ім'я начальника Управління збереження історичного середовища та охорони об'єктів культурної спадщини Департаменту культури стосовно продажу пам'ятки з зазначенням ціни та умов продажу.
2. Копія охоронного договору на відповідну частину пам'ятки (у разі, якщо частина пам'ятки передана в користування (оренда, іпотека, інше), необхідно надати належним чином завірені копії відповідного письмового погодження органу охорони культурної спадщини на передачу в користування та документа, який підтверджує право такого користування).
3. Поповерхові плани приміщень, що підлягають продажу (копія планів КМ БТІ з експлікацією приміщень, що відповідають існуючому плануванню).
4. Копія звіту про грошову оцінку майна – об'єкта культурної спадщини (крім дарування)

**ДОКУМЕНТИ ЙМОВІРНОГО ВЛАСНИКА (покупця):**

1. Лист-заява покупця на ім'я начальника Управління збереження історичного середовища та охорони об'єктів культурної спадщини Департаменту культури на отримання погодження стосовно купівлі нежитлових приміщень.
2. Паспортні дані та довідка про присвоєння ідентифікаційного номеру (для фізичної особи).
3. Копія статуту суб'єкта підприємницької діяльності.

Заповнюється адміністратором:

-----  
"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. | Реєстраційний номер \_\_\_\_\_ |  
(дата надходження заяви) | \_\_\_\_\_ |  
\_\_\_\_\_ | (ініціали та прізвище адміністратора) |  
\_\_\_\_\_ | (підпис) |  
-----