

**ЗАЯВА**

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

\_\_\_\_\_ (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 додаються до заяви:

1. Лист – звернення власника пам'ятки (або приміщень) на ім'я Директора департаменту охорони культурної спадщини, стосовно погодження іпотеки пам'ятки (або приміщень) конкретній юридичній або фізичній особі.
2. Документ, що засвідчує право власності на пам'ятку (або приміщення).
3. Копія охоронного договору на відповідну частину пам'ятки (у разі, якщо частина пам'ятки передана в користування (оренда, іпотека, інше), необхідно надати належним чином завірених копії відповідного письмового погодження органу охорони культурної спадщини на передачу в користування та документа, який підтверджує право такого користування).
4. Поверхові плани приміщень, що передаються в іпотеку (копія планів КМ БТІ з експлікацією приміщень, що відповідають існуючому плануванню).
5. Свідцтво про реєстрацію (для юридичної особи) або паспортні дані та довідка про присвоєння ідентифікаційного номеру (для фізичної особи) іпотекодержателя.

Заповнюється адміністратором:

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