**Міському голові**

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

ФОП (юридична особа)

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

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

прізвище, ім’я, по-батькові, ідентифікаційний

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

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

код, адреса, тел.

Шановний Олександр Сергійович!

Прошу Вас надати в тимчасове безоплатне користування нежитлове приміщення загальною площею \_\_\_\_\_\_\_\_\_кв.м та корисною площею\_\_\_\_\_\_\_\_\_кв.м по вул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, яке буде використовуватись під \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на термін \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

До заяви додаються:

1. Копія статуту або положення (для юридичних осіб) завірені в установленому порядку та копії паспорта (1,2,11 сторінки) для фізичних осіб.

2. Копія технічного паспорту на приміщення не давніший 1-го року (крім передачі вперше).

3. Інформаційна довідка.

4. Погодження органу охорони культурної спадщини (додається в окремих випадках).

5. Інформація про користувача з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб- підприємців Міністерства юстиції України.

6. Довіреність на право представляти інтереси в органах місцевого самоврядування, оформлена в установленому законодавством порядку (у разі звернення уповноваженого представника).

7. Договори на сплату комунальних послуг, вразі, якщо заявник вже користувався вказаним приміщенням.

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

Дата Підпис ПІБ

**Заповнюється адміністратором**

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 р. Реєстраційний номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата надходження заяви)

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

(підпис) ініціали та прізвище адміністратора

Інформаційна довідка

(додаток до заяви про передачу в тимчасове безоплатне користування)

|  |  |
| --- | --- |
| Назва організації |  |
| Дата створення організації |  |
| Кількість членів організації |  |
| Послуги |  |
| Якщо заняття, скільки чол.займ |  |
| Вартість послуги |  |
| Скільки чоловік на безоплатній основі (пільгові категорії) |  |
| Соціальні послуги (які,кому) |  |
| Проведені заходи за останній час |  |
| За який рахунок існує організація |  |
| Графік роботи |  |
| Ремонт, в якому обсязі |  |
| Примітка |  |

МП Підпис керівника