

**Начальнику управління  
з питань охорони  
культурної спадщини  
Дніпровської міської ради  
Лиштві Н. Ю.**

\_\_\_\_\_  
(П.І.П./назва юридичної особи, код  
ЄДРПОУ)

\_\_\_\_\_  
(адреса заявника)

\_\_\_\_\_  
(телефон)

**ЗАЯВА**

Прошу надати висновок щодо \_\_\_\_\_  
(Вибрати необхідне: відчуження або передачі у володіння, користування або  
управління)

\_\_\_\_\_  
(найменування об'єкта)

належного мені на праві \_\_\_\_\_  
(приватної власності/іншої форми власності,  
користування)

у \_\_\_\_\_ наступній особі \_\_\_\_\_  
(власність, користування, оренду, управління)

\_\_\_\_\_  
(найменування фізичної або юридичної особи)

Додатки:

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

При цьому даю згоду відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» на обробку моїх особистих персональних даних у картотеках та/або за допомогою інформаційно-телекомунікаційних систем з метою підготовки, відповідно до вимог законодавства статистичної, адміністративної та іншої інформації з питань діяльності уповноваженого органу містобудування і архітектури.

Дата \_\_\_\_\_

Підпис \_\_\_\_\_

Заповнюється адміністратором

---

(дата надходження заяви)

---

(підпис)

реєстраційний номер\_\_\_\_\_

---

(ініціали та прізвище адміністратора)

**До заяви замовником даються наступні документи:**

1. Документи, що посвідчують право власності на пам'ятку/її частину (витяг з реєстру прав власності, реєстраційне посвідчення чи свідоцтво на право власності (копія, завірена заявником).
2. Технічний паспорт пам'ятки/її частини (копія, завірена заявником) – 1 примірник.
3. Витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців (копія паспорту, довідка про присвоєння ІПН – для фізичних осіб) власника чи уповноваженої ним особи та майбутнього власника (орендаря) - 1 примірник.
4. Попередній договір про укладання в майбутньому охоронного договору на пам'ятку чи її частину (копія, завірена заявником), у випадку відсутності договору, необхідно його попередньо укласти – 1 прим.;
5. Копія договору оренди (за наявності);
6. Погодження на обробку персональних даних.

Начальник управління з питань  
охорони культурної спадщини  
Дніпровської міської ради

Н. Ю. Лиштва