Заява про оренду та перелік документів, що надають фізичні та юридичні особи, які бажають укласти договір оренди майна

ДНІПРОВСЬКА РАЙОННА В МІСТІ
КИЄВІ ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
(орендодавець)

ЗАЯВА ПРО ОРЕНДУ

Прошу надати в оренду комунальне майно територіальної громади міста Києва

ЗАЯВНИК

Організаційна форма та повна назва
(заповнюється згідно із свідоцтвом про державну реєстрацію)

Ідентифікаційний код

Форма власності _____
(комунальна, державна, приватна)

Юридична адреса:

.....
.....
.....
.....

Контактний телефон

роб._____
моб. _____

Об'єкт

Адреса:

район: **Дніпровський**

площа **кв. м**

Пропозиції щодо використання:

Поверх	Площа, кв. м	Призначення

Термін оренди

Керівник _____
(П.І.П)

(М.П.) _____
(підпис)

ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ, ЩО ДОДАЮТЬСЯ ДО ЗАЯВИ ПРО ОРЕНДУ

1. Копія статуту або положення (завірена заявником)
2. Виписка з Єдиного державного реєстру, копія ліцензії на здійснення юридичною особою окремого виду діяльності, якщо це передбачено законом (завірена заявником)
3. Довідка органу статистики про включення юридичної особи до ЄДРПОУ
4. Річна фінансова звітність (форми N 1, 2, 3)[1)]
5. Виписка з Єдиного державного реєстру для фізичної особи - суб'єкта малого підприємництва
6. Копія паспорта (стор. 1, 2, 11) та копія ідентифікаційного коду для фізичної особи (завірені заявником)
7. Розподільчий баланс (у разі оренди цілісного майнового комплексу структурного підрозділу)[2)]
8. Звіт про оцінку майна або акт оцінки майна у випадках, визначених положенням[3)]
9. Документи, які необхідно надати для нотаріального посвідчення договору оренди згідно з переліком, визначеним законодавством[4)]
10. Звіт про екологічний аудит (у випадках, передбачених законодавством України)[2)]
11. Лист-погодження органу управління у сфері охорони культурної спадщини в разі належності до пам'яток культурної спадщини, або лист підприємства-балансоутримувача про те, що об'єкт не є пам'яткою культурної спадщини
12. Лист-погодження Департаменту охорони здоров'я виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) щодо майна закладів охорони здоров'я; або Департаменту освіти і науки, молоді та спорту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) щодо майна закладів освіти, що знаходяться у нього в підпорядкуванні; або управління освіти районної в місті Києві державної адміністрації щодо майна закладів освіти, переданих до сфери управління районних в місті Києві державних адміністрацій
13. Викопіювання з поповерхового плану з визначенням об'єкта оренди, завірене підприємством-балансоутримувачем[3)]
14. Розрахунок орендної плати за перший місяць оренди, підписаний керівником і головним бухгалтером підприємства-балансоутримувача[3)]
15. Довідка підприємства-балансоутримувача про те що об'єкт оренди є самостійним об'єктом цивільно-правових відносин

Примітка:

[1)] річна фінансова звітність (форми N 1, 2, 3) для нерухомого майна та іншого окремого індивідуально визначеного майна не надається;

[2)] для оренди цілісного майнового комплексу комунального підприємства територіальної громади міста Києва, його структурного підрозділу;

[3)] для оренди цілісного майнового комплексу комунального підприємства територіальної громади міста Києва, його структурного підрозділу не надається;

[4)] для договорів, укладених на строк не менше ніж три роки;

[5)] документи, крім звіту про оцінку, повинні бути прошнуровані, пронумеровані та скріплені печаткою у разі її наявності.

Дата "___" _____ ____ _____

(підпис)