|  |
| --- |
| **Порядок обращения**  **в СПб ГБУ «Кронштадтский Дворец молодежи» (далее – Учреждение)**  **для получения согласия от администрации Кронштадтского района Санкт-Петербурга на сдачу в аренду большого зала**  **для проведения культурно-досуговых мероприятий**  **Минимальная продолжительность аренды зала не менее 05 часов**  **(с кратностью часа)**  **При использовании видеоматериалов арендатора важно заранее проверить совместимость.** |
| 1. Направление письменного обращения в адрес Учреждения по вопросу согласования (резервирования) даты проведения культурно-досугового мероприятия.  2*.* Направление в адрес Учреждения заявления по установленной форме (см. лист 2) с приложением учредительных документов.  Срок: **не позднее, чем за 05 месяцев до зарезервированной даты проведения культурно-досугового мероприяти**я.  Требования к документам:  ***1. для юридического лица:***  копии учредительных документов со всеми зарегистрированными изменениями и дополнениями:  -копия устава,  - копия свидетельства о постановке на налоговый учет,  - копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для зарегистрированных до 01.01.2017г.),  - копия листа записи Единого государственного реестра юридических лиц (для зарегистрированных после 01.01.2017г.),  - заверенная копия решения учредителя о назначении или избрания директора,  - копия приказа о назначении руководителя,  - выписка из ЕГРЮЛ.  ***2. для индивидуального предпринимателя:***  - копия паспорта гражданина РФ, удостоверяющего личность арендатора,  - копия паспорта гражданина РФ в случае, если интересы арендатора представляет доверенное лицо и доверенность;  - копия свидетельства о постановке на налоговый учет (копия уведомления о постановке на учет физического лица в налоговом органе),  -копия свидетельства о государственной регистрации (для зарегистрированных до 01.01.2017г.),  - лист записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для зарегистрированных после 01.01.2017г.),  - выписка из ЕГРЮЛ.  ***3. для физического лица:***  - копию паспорта гражданина РФ, удостоверяющего личность арендатора,  - копию паспорта гражданина РФ в случае, если интересы арендатора представляет доверенное лицо и доверенность,  - копия свидетельства о постановке на налоговый учет (ИНН) |

|  |  |
| --- | --- |
|  | ***Директору Санкт–Петербургского***  ***государственного бюджетного учреждения***  ***«Кронштадтский Дворец молодежи»***  ***Е.В. Зыковой***  ***от***  ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ОБЪЕКТА НЕЖИЛОГО ФОНДА В АРЕНДУ**

Прошу Вас предоставить в аренду помещение (зал многофункционального использования), расположенное по адресу: *197760, Санкт-Петербург, г. Кронштадт, ул. Советская, д. 35, литера А,* площадью 620,7 кв.м (с учетом коэффициента потребительских качеств 1,26), для использования под проведение культурно-досугового мероприятия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Время начала мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Продолжительность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Реквизиты заявителя:***

*Местонахождение:* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(для юридических лиц)*

*Адрес регистрации:* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(для физических лиц)*

*Паспорт: серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ г*.

*(для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей)*

*ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_КПП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,*

Банковские реквизиты:

|  |  |
| --- | --- |
| Название банка |  |
| Расчетный счет |  |
| Корреспондентский счет |  |
| БИК |  |
| ОКТМО |  |
| ОГРН (ОГРНИП) |  |

Руководитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(должность, Ф.И.О.)*

Телефоны, факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Электронный адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактное лицо:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(Ф.И.О. телефон, адрес электронной почты, моб. телефон)*

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

М.П.

*(при наличии)*