

ФОРМА ЗАЯВКИ
на заключение договора аренды без проведения конкурсов или
аукционов

Кому: Государственное автономное учреждение культуры
города Москвы «Измайловский Парк культуры и отдыха»
E-mail: parkizmailovskiy@culture.mos.ru

От кого: _____
Полное наименование юридического лица /
ФИО индивидуального предпринимателя

ОГРН / ОГРНИП _____
ИНН _____,
КПП _____
(для юр.лиц)

Юридический / почтовый адрес: _____

Фактический адрес: _____

Телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

1. Сведения об объекте аренды

Прошу передать в аренду объект, указанный в Информационном сообщении от «___» _____ 2026 г.:

- Адрес объекта: _____
- Площадь: _____ кв. м.
- Назначение: организация общественного питания посетителей и работников учреждения культуры.

2. Срок аренды

Желаемый срок аренды: с «___» _____ 202__ г. по «___» _____
202__ г. (на _____ лет / месяцев).

3. Информация об ассортименте продукции общественного питания

Планируемый ассортимент (подробно):

- Горячие напитки (кофе, чай и др.):

- Холодные напитки:

- Выпечка и десерты:

- Горячие блюда / основное меню:
- Салаты, закуски:
- Дополнительный ассортимент (сэндвичи, мороженое, снеки и т.д.):

Режим работы кафе:

(например: ежедневно с 09:00 до 22:00)

4. Согласие и гарантии

Подтверждаю, что:

- Ознакомлен(а) с проектом договора аренды и условиями Информационного сообщения.
- Согласен(а) с запретом на сдачу имущества в субаренду.
- Согласен(а) на обработку своих персональных данных и персональных данных доверителя (в случае передоверия).
- Ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены. Даю согласие на использование моих персональных данных в соответствии с нормами и требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и постановления Правительства Москвы от 9 сентября 2021 № 1529 «Об утверждении Правил заключения без проведения конкурсов или аукционов договоров аренды в отношении государственного или муниципального имущества, закрепленного ш праве хозяйственного ведения либо оперативного управления за государственными или муниципальными организациями культуры».
- Все представленные сведения являются достоверными.

Приложения:

1. Выписка из ЕГРЮЛ / ЕГРИП (дата выдачи не позднее 30 дней).
2. Копия документа, подтверждающего полномочия представителя (при необходимости).
3. Копия документа, удостоверяющего его личность (для индивидуального предпринимателя).
4. Карточка организации (индивидуального предпринимателя).
5. Иные документы по усмотрению заявителя.

Подпись заявителя:

_____/_____
(должность, ФИО) (подпись)

Дата: «__» _____ 202__ г.