**Директору**

РУП «Брестское агентство по государственной регистрации и земельному кадастру»

**Холодцову В.М.**

**Гарантийное письмо-заказ**

Просим произвести работы согласно сведениям, указанным в настоящем письме-заказе.

Оплату за выполненные работы гарантируем.

**Сведения о заказчике:**

|  |  |
| --- | --- |
| Полное наименование, регистрационный номер и дата государственной регистрации юридического лица либо индивидуального предпринимателя, число, месяц, год рождения индивидуального предпринимателя, учетный номер плательщика - юридического лица либо индивидуального предпринимателя, адрес места нахождения юридического лица либо место жительства индивидуального предпринимателя). |  |

**Сведения о представителе заказчика,**

**уполномоченного на подписание заказа**

**(не заполняется, если заказ подписан руководителем):**

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество (при наличии). |  |
| Реквизиты доверенности (дата и место выдачи, срок действия)\*. |  |

\*Не заполняется, если прилагается копия доверенности.

**Сведения об объекте:**

|  |  |
| --- | --- |
| Адрес (местонахождение), назначение и (или) наименование объекта недвижимого имущества, инвентарный номер в регистре недвижимости (при наличии). |  |
| Год постройки (реконструкции). |  |
| Ориентировочная площадь строения или помещения (наружная и внутренняя). |  |

**Дополнительные сведения:**

|  |  |
| --- | --- |
| Вид работ, которые просит выполнить заказчик (изготовить технический паспорт). |  |
| Вид оплаты за выполнение работ (бюджет (республиканский, областной, районный, городской) или собственные средства) |  |
| Необходимость срочного выполнения работ по заказу (да/нет) |  |
| Способ получения договора и счета-фактуры (нарочным, почтой, эл. почтой). |  |
| Контактное лицо от заказчика, телефон для уточнения вопросов, адрес электронной почты. |  |

**Предоставляемые документы:**

|  |
| --- |
| 1. Доверенность от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. №\_\_\_\_\_.
2. Свидетельство о регистрации юридического лица от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. №\_\_\_\_\_.
3. Решение Брестского горисполкома от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. №\_\_\_\_\_.
4. Проектная документация ЧУП «Проект» от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. №\_\_\_\_\_.

И т.д. |

Последующее внесение изменений в документы реестра характеристик в связи с изменением характеристик объекта недвижимого имущества, в том числе после изменения сведений о внутренней отделке помещений, осуществляется только при проведении проверки характеристик объекта недвижимого имущества, за исключением случаев изменения данных о наименовании, годе (дате) приемки в эксплуатацию, стоимости, адресе (местонахождении) объекта недвижимого имущества.

Соответствие электронных отображений оригиналам предоставляемых документов подтверждаю.

Руководитель (представитель) организации:

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

 (подпись) (Ф.И.О.)

**Заказ принял:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)