Вх. № _____ / 20 ____ г.

До
Главния архитект
на район _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

за издаване на заверен препис (копие) от документи

От 1. _____
(име, презиме, фамилия / наименование на юридическото лице, ЕИК)

адрес за кореспонденция / седалище и адрес на управление: _____

_____
(област, община, населено място)

_____ тел. _____
(ж.к., бул./ул., сграда №, вх., ет., ап.)

От 2. _____
(име, презиме, фамилия / наименование на юридическото лице, ЕИК)

адрес за кореспонденция / седалище и адрес на управление: _____

_____
(област, община, населено място)

_____ тел. _____
(ж.к., бул./ул., сграда №, вх., ет., ап.)

От 3. _____
(име, презиме, фамилия / наименование на юридическото лице, ЕИК)

адрес за кореспонденция / седалище и адрес на управление: _____

_____
(област, община, населено място)

_____ тел. _____
(ж.к., бул./ул., сграда №, вх., ет., ап.)

Моля/им да ми/ни бъде издаден заверен препис (копие) от _____

_____
(описва се документът, от който се изисква препис или копие)

Смятам/е, че съм/сме заинтересуван/и на основание чл.131 и чл.149, ал.2 от ЗУТ от получаването на копие от документа, тъй като _____

_____

_____

_____
(посочва се защо заявителят е заинтересовано лице и за какво ще се използва документът)