

## ЗАЯВЛЕНИЕ

за предоставяне на копие от строителни книжа /проекти/, съхранявани  
в общинския архив  
за сгради, които са в режим на етажна собственост

От .....

в качеството си на управител на Етажната собственост

Адрес за кореспонденция .....

Електронна поща: .....

телефон за контакт .....

**МОЛЯ** да ми бъдат предоставени следните копия от строителни книжа /проекти/:

.....  
точно описание по вид – технически паспорт, част архитектура, конструкции и т.н.  
.....

за сграда/имот ....., **находящ се в:**  
урегулиран (неурегулиран) поземлен имот № ....., кв.№..... по плана на  
(в землището) на град (село) ....., местност (зона) .....,  
идентификатор (кадастрален номер) .....,  
с административен адрес: ул..... №.....

**ЖЕЛАЯ** да получа документите по следния начин:

- сканирани копия чрез електронна поща;
- сканирани копия на диск чрез лицензиран пощенски оператор за моя сметка;
- сканирани копия на диск от Центъра за административно обслужване – офис 2, гише 2 или 3;
- копия на хартиен носител от Центъра за административно обслужване – офис 2, гише 2 или 3.

*Документите се предават на заявителя след заплащане на дължимата такса:*

*Копие формат А4 – 0,50 лв. на страница;*

*Копие формат А3 – 1,00 лв. на страница;*

*Широкоформатно копие – 7,00 лв. на линеен метър;*

*Сканирано копие – 0,50 лв. на файл.*

**Таксата се внася:** 1. На касите в Центъра за административно обслужване на общината; **или**  
2. По банков път: УНИКРЕДИТ БУЛБАНК BG 55 UNCR 7630 8400 000 400

**BIC: UNCRBGSF**

Код на плащане: 448001

Основание за плащане: Вх.№ на заявлението – копие проекти

**Прилагам:** Протокол от Общото събрание на етажната собственост, удостоверяващ избора на управител и/или управителен съвет.

ПОДПИС: .....