ДО

ОБЛАСТНИЯ УПРАВИТЕЛ

НА ОБЛАСТ С АДМИНИСТРАТИВЕН ЦЕНТЪР

ГР. ПЛЕВЕН

ЗАЯВЛЕНИЕ

ОТ

АДРЕС за кореспонденция:

област община населено място ж.к. ул. №

тел.:

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН ОБЛАСТЕН УПРАВИТЕЛ,

Моля да разрешите използването на Зала „Плевен" за провеждане на

(мероприятието за което ще се използва Зала „Плевен")

на 201 год. за времето от часа до часа.

Декларирам, че залата ще се използва за посочената от мен цел, както и че

мероприятието ще приключи и зала „Плевен" ще бъде освободена най-късно до 15

(петнадесет) минути след посочения краен срок за ползването й.

Подпис:

I. ТЕХНИЧЕСКО ОСИГУРЯВАНЕ: (моля да отметнете предпочитаната от Вас услуга)

о С озвучаване и мултимедия

о Без озвучаване и мултимедия

II. ЦЕНИ НА ПРЕДОСТАВЯНИТЕ УСЛУГИ:

1. Ползване на залата с мултимедия и озвучаване.

За един час - 121,20 (сто двадесет и един лева и двадесет стотинки) лева с ДДС

За един ден (8 часа) - 508,80 (петстотин и осем лева и осемдесет стотинки) лева с ДДС

2. Ползване на залата без мултимедия и озвучаване.

За един час - 85,20 (осемдесет и пет лева и двадесет стотинки) лева с ДДС

За един ден (8 часа) - 399,60 (триста деветдесет и девет лева и шестдесет стотинки) лева с

ДДС

3. Ползване на залата за сватбен ритуал 37,20 (тридесет и седем лева и двадесет стотинки)

лева с ДДС.

III. ЗАПЛАЩАНЕ:

Ползването на зала „Плевен" се осъществява след предварително заплащане на дължимата сума по банкова сметка на Областен управител - Плевен, В629 1МСК 7527 3186 8707 01, ВЮ код 1ЛМСРШ65Р в Търговска банка „Уникредит булбанк" АД, гр. Плевен и представяне на платежното нареждане, най-късно два дни преди заявената дата.

В деня на мероприятието заплащане не се допуска.

За ползване на зала „Плевен" се изготвя разрешение, в което се упоменава времетраенето на мероприятието, отговорника за залата и охраната.

201 год.

С уважение:

(Подпис)