**П Р О Т О К О Л[[1]](#footnote-1)**

Днес, ………………….. 201… г. в ……….. часа се състави настоящият протокол от ……………………………………………………………., управител/председател на УС/собственик в етажна собственост[[2]](#footnote-2), с адрес: **……………………**

**ЗА СЛЕДНОТО:**

1. ПОКАНА за свикване на общо събрание на етажната собственост/етажни собствености (учредително събрание) с приложен текст бе поставена на видно място в етажната собственост на ………….. 201… г. в ……………. ч.

2. Отсъстващите повече от 1 месец собственици/ неползващи обектите бяха уведомени за свикване на събранието на електронен адрес /телефон както следва:

**…………………………………………………………………………………………………………**

**…………………………………………………………………………………………………………**

3. Собствениците на обекти – община, държавна институции и/или юридическо лице, бяха уведомени както следва:

**…………………………………………………………………………………………………………**

**…………………………………………………………………………………………………………**

4. Отсъстващи/неползващи собственици, неуведомили Управителя/УС за електронен адрес и телефон:

**…………………………………………………………………………………………………………**

**…………………………………………………………………………………………………………**

Се считат уведомени с поставяне на поканата по т. 1.

|  |  |
| --- | --- |
| Име и фамилия | Подпис |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

1. В случай на повече от един вход, протоколът от залепване на поканата се съставя за всеки вход. [↑](#footnote-ref-1)
2. [↑](#footnote-ref-2)