

**Antrag auf Einsicht / Ausleihe von Statikunterlagen  
Verpflichtungserklärung zur Rückgabe der Unterlagen  
(bitte vollständig ausfüllen)**

Antragsteller/in: \_\_\_\_\_

Anschrift: \_\_\_\_\_

Telefon, Fax: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_

Eigentümer/in mit Anschrift  
(falls abweichend von  
Antragsteller/in): \_\_\_\_\_

Nachweis der Berechtigung:          Ausweis                        
   Vollmacht                     (falls Antragsteller/in abweichend von Eigentümer/in)

---

Gebühren werden entrichtet  
von: Name und Anschrift  
(falls abweichend von  
Antragsteller/in): \_\_\_\_\_

---

Ich / Wir beantrage(n) für folgendes Gebäude

Straße, Hausnummer: \_\_\_\_\_

Gemarkung: \_\_\_\_\_

**gegen Gebühr**

Bearbeitung/Einsicht der Statikunterlagen bei der Baurechtsbehörde                                     

Bearbeitung/Ausleihe der Statikunterlagen 4 Wochen außer Haus                                     

Datum, Unterschrift Antragsteller/in: \_\_\_\_\_

---

**Leihzeit / Verpflichtungserklärung zur Rückgabe der Unterlagen**

Anzahl Mappen: \_\_\_\_\_

**Die Leihzeit beträgt 4 Wochen. Sie beginnt am \_\_\_\_\_ und endet am \_\_\_\_\_.**  
**Bei verspäteter Rückgabe wird eine weitere Gebühr von 30 € je angefangenem Monat erhoben.**

**Ich verpflichte mich gegenüber der Stadt Fellbach, die von mir ausgeliehenen Unterlagen spätestens zum Ende der Leihzeit zurückzugeben.**

Empfänger der Unterlagen  
mit Anschrift  
(falls abweichend von  
Antragsteller/in): \_\_\_\_\_

Datum, Unterschrift  
Empfänger/in der Unterlagen: \_\_\_\_\_