**Вх. №………………………. УТ- №15 (2001)**

**…………………….20…….г.**

**ДО**

**КМЕТА**

**НА ОБЩИНА ГЪРМЕН**

# **З А Я В Л Е Н И Е**

**ЗА ДОПУСКАНЕ ИЗРАБОТВАНЕ НА ПРОЕКТИ ЗА ИМЕНЕНИЕ НА ПУП**

 ПУП на основание чл. 134, от ЗУТ и чл. 135 от ЗУТ

##  Работен устройствен план за един или група поземлени имоти

## **от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

жител на с. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, общ. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

област \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## **ЕГН/БУЛСТАТ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**УВАЖАЕМИ Г-Н КМЕТ,**

Моля да ми бъдe издадено становище и предписание за допускане на изменение на ПУП за парцел \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, имот пл. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, квартал №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, местност\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по плана на с.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Прилагам следните документи:`**

1. Документ за самоличност и/или пълномощно.

2. Документ за собственост.

3. Скица с мотивирано предложение за изменение на действащия ПУП по чл. 135, ал. 2 от ЗУТ.

4. Предварителен договор по чл. 15, ал. 3 от ЗУТ.

5. Становище от РИОСВ-гр. Благоевград.

6. Становище от НИНКН за обекти паметници на културата.

**Срок:** 15 дни/60 дни, ако е необходимо решение на ОбС

Такса: 20.00 лв……………

Заявявам желанието си издаденият индивидуален административен акт да бъде получен:

 Чрез лицензиран пощенски оператор на адрес: .................................................................

……………………………………………………, като декларирам, че пощенските разходи са за моя сметка, платими при получаването му за вътрешни пощенски пратки, и съм съгласен документите да бъдат пренасяни за служебни цели. Индивидуалният административен акт да бъде изпратен:

 като вътрешна препоръчана пощенска пратка

 като вътрешна куриерска пратка

 като международна препоръчана пощенска пратка

 лично /на гишето/ или от…………………………………………………………………..

 по електронен път на e - mail ……………………………………………………………..

**С уважение**:………………….

**Дата:**………………………….

Проверка на приложени документи от служител по УТ: …..….………………………………………………………………...…………………………………………………………………………………………...………………………………..

Приел:*……………………………………………………………………………………….………..........*

 */име, подпис на длъжностното лице/*