**Вх. №………………………. УТ- №20 (2023)**

**…………………….20…….г.**

**ДО**

**КМЕТА**

**НА ОБЩИНА ГЪРМЕН**

**З А Я В Л Е Н И Е**

**ЗА СЪГЛАСУВАНЕ НА ИДЕЙНИ ИНВЕСТИЦИОННИ ПРОЕКТИ**

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

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

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

**ЕГН/БУЛСТАТ**

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

**УВАЖАЕМИ Г-Н КМЕТ,**

Моля да ми бъдат съгласувани идейните инвестиционни проекти за обект: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, находящ се в УПИ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ квартал\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,пл.№\_\_\_\_\_\_ по плана на с. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**Прилагам следните документи:**

1. Документ за самоличност и/или пълномощно.

2. Документ за собственост.

3. Комплект идейни инвестиционни проекти.

4. Предварителни договори „ЧЕЗ-Разпределение България“ АД и „ВиК“ ЕООД-гр. Благоевград.

5. Комплексен доклад за обекти І, ІІ и ІІІ категория от надзорна фирма – ако се издава и разрешение за строеж.

6. Становища от специализирани контролни органи (РИОСВ, РЗИ, БД, ПБЗН, АПИ) - при необходимост.

**Срок:** 30 дни

Такса: изчисляема

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/