**Вх. №………………………. УТ- № 2879**

**…………………….20…….г.**

**ДО**

**КМЕТА**

**НА ОБЩИНА ГЪРМЕН**

#  **З А Я В Л Е Н И Е**

**ЗА ПРОМЯНА ПРЕДНАЗНАЧЕНИЕТО НА СГРАДИ**

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

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

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

## **ЕГН/БУЛСТАТ**

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

**УВАЖАЕМИ Г-Н КМЕТ,**

Моля да ми бъде издадено **разрешение за строеж за промяна предназначението на сгради**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, находящ се в УПИ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,пл. №\_\_\_\_\_\_ по плана на с. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**Прилагам следните документи:**

1. Документ за самоличност и/или пълномощно.

2. Документ за собственост.

3. Комплект одобрени проекти (Конструктивно становище за обекти VI-та категория).

4. Предварителен договор с ЧЕЗ „Разпределение България” АД(ако се изисква)

5. Предварителен договор с ВиК (ако се изисква).

6. Комплексен доклад за обекти I,II и III категория от надзорна фирма .

7. Становища на специализирани контролни органи (РИОСВ, РЗИ, БД, ПБЗН, АПИ) – при необходимост.

8. Нотариално заверено съгласие от всички собственици от етажната собственост.

**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/*