

Вх. №

До Кмета

Дата:
ден, месец, година

на:
община/район/кметство

З А Я В Л Е Н И Е

**за издаване на разрешение за промяна предназначението на сгради или на самостоятелни
обекти в сгради без извършването на строителни и монтажни дейности
(Уникален идентификатор на административната услуга - 3179)**

От:
(посочете трите имена на физическо лице или наименованието на юридическото лице)

ЕГН ЕИК:

Адрес:

постоянен/настоящ адрес или адрес на управление на юридическото лице: гр./с.

област община

ул. (ж. к.) телефон:

e-mail:

Юридическото лице се представлява от
(трите имена на представителя/пълномощника и ЕГН)

№/дата на пълномощното

Заявявам желанието си да ми бъде издадено разрешение за промяна на предназначението при условията на
чл.147 а от ЗУТ на обект от:

(наименование на строежа / обекта според одобрения инвестиционен проект)

В
(наименование на обекта според новото предназначение)

представляващ имот с идентификатор

в собствения ми/ни недвижим имот (притежаваме отстъпено право на строеж)

представляващ УПИ/ ПИ № , кв. №

по плана на с административен адрес:

гр. област община

л. №

Приложение:

1. Документ за собственост или право на строеж;
2. Удостоверение за наследници (когато документът за собственост е на името на наследодател на заявителя) - добавя се служебно;
3. Актуална скица на обект или СОС от СГКК;
4. Виза за проектиране в случаите на чл. 140 ал.3 от ЗУТ;
5. Нотариално заверена декларация за липса на СМР;
6. Уведомление за инвестиционно предложение за промяна на предназначението (неразделна част от заявлението);
7. Решение на ОВОС или решение за преценяване на необходимостта от ОВОС(при необходимост);
8. Нотариално заверени съгласия, решения на общо събрание на ЕС;
9. Съгласуване по реда на чл.39, ал.3 със съответния министър;
10. Документ за въвеждане в експлоатация на строежа (удостоверение за търпимост);
11. Копие от пълномощно (при заявление на пълномощник) заверено „Вярно с оригинала“;
12. Други (положителни становища от съответните компетентни органи, относно запазване на изискванията, определени с нормативен акт за новото предназначение);
13. Вносна бележка или платежно нареждане на внесена такса (освобождават се от такси за технически услуги, държавните и общински органи, организациите на бюджета издръжка и Българският червен кръст).



**ИЗДАВАНЕ НА РАЗРЕШЕНИЕ ЗА ПРОМЯНА НА ПРЕДНАЗНАЧЕНИЕТО НА
СГРАДИ ИЛИ НА САМОСТОЯТЕЛНИ ОБЕКТИ В СГРАДИ,
БЕЗ ИЗВЪРШВАНЕ НА СТРОИТЕЛНИ И МОНТАЖНИ РАБОТИ
(УИ 3179)**



ПРАВНО ОСНОВАНИЕ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА АДМИНИСТРАТИВНАТА УСЛУГА:

- Закон за устройство на територията - чл.147а.
- Наредба за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги на територията на община Червен бряг - Приложение № 2.

ОРГАН, КОЙТО ПРЕДОСТАВЯ УСЛУГАТА: Главен архитект на Община Червен бряг
ЗВЕНО ЗА АДМИНИСТРАТИВНО ОБСЛУЖВАНЕ, ПРИЕМАЩО ДОКУМЕНТИТЕ:

Център за административно обслужване.
Адрес: 5980 Червен бряг, ул. "Антим I" №1,
Телефон за връзка: 0659 94154
Адрес на електронна поща: cuiq@chervenbryag.bg
Работно време: от 08.00 ч. до 17.30 ч.

ПРОЦЕДУРА ПО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА АДМИНИСТРАТИВНАТА УСЛУГА/ИЗДАВАНЕ НА ИНДИВИДУАЛНИЯ АДМИНИСТРАТИВЕН АКТ: Необходимите документи се подават от заявителя или от изрично упълномощено от него лице, след което се завеждат в деловодната система, преписката се изпраща в Отдел ТСУ за издаване на разрешението.

ОБРАЗЦИ НА ФОРМУЛЯРИ, КОИТО СЕ ПОПЪЛВАТ И НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ:

1. Заявление (по образец);
2. Документ за собственост или право на строеж;
3. Удостоверение за наследници (когато документът за собственост е на името на наследодател на заявителя) - добавя се служебно;
4. Актуална скица на обект или техническа служба от СГКК;
5. Виза за проектиране в случаите на чл. 140 ал.3 от ЗУТ;
6. Нотариално заверена декларация за липса на СМР;
7. Уведомление за инвестиционно предложение за промяна на предназначението (неразделна част от заявлението);
8. Решение на ОВОС или решение за преценяване на необходимостта от ОВОС (при необходимост);
9. Нотариално заверени съгласия, решения на общо събрание на ЕС;
10. Съгласуване по реда на чл. 39, ал.3 със съответния министър;
11. Документ за въвеждане в експлоатация на строежа (удостоверение за търпимост);
12. Копие от пълномощно (при заявление на пълномощник) заверено „Вярно с оригинала“;
13. Други (положителни становища от съответните компетентни органи, относно запазване на изискванията, определени с нормативен акт за новото предназначение);
14. Вносна бележка или платежно нареждане на внесена такса (освобождават се от такси за технически услуги държавните и общински органи, организациите на бюджета издръжка и Българският червен кръст).

НАЧИН НА ЗАЯВЯВАНЕ НА УСЛУГАТА:

1. Лично от правоимащи лица, срещу представяне на документ за самоличност;
2. Чрез лицензиран пощенски оператор;
3. По e-mail, cuiq@chervenbryag.bg, с цифров електронен подпис;
4. Чрез други общини;
5. Чрез упълномощен представител с нотариално заверено пълномощно;
6. Чрез системата за сигурно електронно връчване;
7. Чрез портала на електронното управление.

ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА УСЛУГАТА ПО ЕЛЕКТРОНЕН ПЪТ: Трето ниво, наличен е електронен достъп до формуляри и документи, www.chervenbryag.bg

СРОК НА ДЕЙСТВИЕ: Няма нормативно регламентиран срок.

ТАКСИ ИЛИ ЦЕНИ, ОСНОВАНИЕ ЗА ТЯХНОТО ОПРЕДЕЛЯНЕ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ:

Наредба за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги на територията на община Червен бряг – Приложение № 2.

Такса 72 лв./36,81€ - Срок 14 дни

НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ:

- На гише „Каса“ в Центъра за административно обслужване.
 - По банкова сметка: <https://www.chervenbryag.bg/bg/1579872884.html>
- Кодът за вида плащане: 444000

ОРГАН, ОСЪЩЕСТВЯВАЩ КОНТРОЛ ВЪРХУ ДЕЙНОСТТА НА ОРГАНА ПО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА УСЛУГАТА:
Кмет на Община Червен бряг.

РЕД, ВКЛЮЧИТЕЛНО СРОКОВЕ ЗА ОБЖАЛВАНЕ НА ДЕЙСТВИЯТА НА ОРГАНА ПО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА УСЛУГАТА: В писмена форма чрез административния орган, чийто акт се оспорва, в 14-дневен срок от съобщаването му на заинтересованите лица.

ЕЛЕКТРОНЕН АДРЕС ЗА ПРЕДЛОЖЕНИЯ ВЪВ ВРЪЗКА С УСЛУГАТА: cuiq@chervenbryag.bg

ЕЛЕКТРОНЕН АДРЕС, НА КОЙТО СЕ ПРЕДОСТАВЯ УСЛУГАТА:

<https://egov.bg/wps/portal/egov/dostavchitsi+na+uslugi/obshtinski+administratsii/unificirani+uslugi/3179>

ТАКСИ ИЛИ ЦЕНИ, ОСНОВАНИЕ ЗА ТЯХНОТО ОПРЕДЕЛЯНЕ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ: Наредба за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги на територията на община Червен бряг-чл. 4, ал. 3 във връзка с чл. 23.

Такса 64,80 лв./33,13€ - Срок 14 дни

НАЧИНИ НА ПОЛУЧАВАНЕ НА РЕЗУЛТАТА ОТ УСЛУГАТА:

1. Лично от правоимащи лица, срещу представяне на документ за самоличност.
2. Чрез лицензиран пощенски оператор.
3. По e-mail /посочен от заявителя/;
4. Чрез други общини;
5. Чрез упълномощен представител с нотариално заверено пълномощно;
6. Чрез представител на заявителя, посочен от него пред длъжностното лице при заявяването на услугата;
7. Чрез системата за сигурно електронно връчване.