**Адм. услуга № 2093**

**в Регистър услуги**

 **ДО КМЕТА НА**

 **ОБЩИНА ПЛЕВЕН**

**З А Я В Л Е Н И Е**

**ИЗДАВАНЕ НА ПРЕДПИСАНИЕ ЗА НАСОЧВАНЕ НА БИТОВИТЕ И СТРОИТЕЛНИ ОТПАДЪЦИ**

От:……………………………………………………………………………………………

*(посочете трите имена на физическото лице или наименованието на юридическото лице)*

ЕГН:…………………………………………..; ЕИК:……………………………………….;

**Адрес:** гр./с…………………………………………...;област:……………………………………….;

община:……………………………;ул./ж.к………………………….......................................

*(постоянен/настоящ адрес или адрес на управление на юридическото лице)*

телефон:…………………………………..; e-mail:……………………………………………

Юридическото лице се представлява от………………………………………………………………………………………………...

*(трите имена на представителя/пълномощника и ЕГН)*

№/дата на пълномощното:………………………………………………………………………………....

За обект…………………………………………………………………………………………

Намиращ се в УПИ №………………. кв…………… по плана на ………………………….

За строежа е издадено разрешение за строеж №………… от……………………………….

Одобрен е проект за управление на строителните отпадъци на ……………………….год.

Следното количество строителни отпадъци и земни маси, съвместно с третирането на битови отпадъци за депониране в Регионално депо…………………………………..както следва:

* Земни маси……………………………………..т.
* Строителни отпадъци……………………..т.

Начин на транспортиране на отпадъците до депото………………………………………….

 Моля да бъде издадено предписание за извозване на строителни отпадъци и земни маси в декларираните по-горе количества.

**Заявявам желанието си издаденият индивидуален административен акт да бъде получен:**

* Лично от звеното за административно обслужване;
* По електронна поща \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
* Чрез лицензиран пощенски оператор на адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, като декларирам, че пощенските разходи са за моя сметка, платими при получаването му за вътрешни пощенски пратки. Индивидуалният административен акт да бъде изпратен:
	+ Като вътрешна/ международна препоръчана пощенска пратка;
	+ Като вътрешна куриерска пратка с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**За услугата се заплаща такса**

БАНКА: БАКБ АД – ОФИС ПЛЕВЕН

IBAN:BG85BGUS91608404113900

BIC: BGUSBGSF – БАНКОВ КОД BGUS9160

КОД ЗА ВИД ПЛАЩАНЕ 44 80 01

**Услугата може да бъде заплатена по един от следните начини:**

* На гише в административно звено за обслужване в брой
* По банков път
* На гише в административно звено за обслужване с банкова карта

-     По електронен път

Дата:…………………………... Подпис:…………………………….