**ДО**

**КМЕТА НА**

**ОБЩИНА ПЛЕВЕН**

**З А Я В Л Е Н И Е**

за издаване на удостоверение за факти и обстоятелства по териториално и селищно устройство

**(Уникален идентификатор на административната услуга - 2119)**

От …………………………………………………………………………………..………….

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

ЕГН/ЕИК…………………………………….., постоянен/настоящ адрес или адрес на управление на юридическото лице: гр./с. ........................................, община………..……, област……………………, ул. (ж.к.) ……………….……………………............................., тел.: ………...................., електронна поща .......................................

юридическото лице се представлява от ………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………....…

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

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

Заявявам желанието си да ми бъде издадено удостоверение за:

………………………………………………………………………………………………….…

……………………………………………………………………………………………….……

в недвижим имот, представляващ УПИ/ПИ № …………., кв. № ....……….….. по плана на …………………..…… с административен адрес: гр. ………….……………………….....…,

община ………………………………………., област ………………………………………..,

ул. ……..……...………………………....………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………….

*(ж.к., бул., ул., сграда, №, вх., ет., ап.)*

Прилагам следните документи:

1. Удостоверение за наследници - в случаите, когато имотът е придобит по наследство (прилага се само ако наследодателят не е с постоянен адрес на територията на същата община).

2. Документ за платена такса, освен ако плащането е извършено по електронен път.

 Плащането е извършено по електронен път (*отбележете със знак* ☒, *когато плащането е извършено по електронен път*).

**Заявлението по образец с необходимите документи може да  подадете :**

- лично или чрез упълномощено лице в Център за административно обслужване;

- чрез лицензиран пощенски оператор;

- чрез ССЕВ, подписано с квалифициран електронен подпис.

**Срок за изпълнение на услугата – 20 дни.**

**За услугата се заплаща такса при получаване на удостоверението, съгласно Наредба № 17 на Общински съвет Плевен – 10 лв.**

***––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––***

***ПОЛИТИКАТА ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ на Община Плевен е публикувана на официалната интернет страница на Община Плевен:*** [***www.pleven.bg***](http://www.pleven.bg)***, както и в Центъра за административно обслужване.***

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

-На гише в административно звено за обслужване в брой  
-На гише в административно звено за обслужване с банкова карта

-По електронен път

-По банков път

БАНКА: БАКБ АД – ОФИС ПЛЕВЕН

IBAN:BG85BGUS91608404113900

BIC: BGUSBGSF – БАНКОВ КОД BGUS9160

КОД ЗА ВИД ПЛАЩАНЕ 44 80 01

**Желая издаденият индивидуален административен акт да бъде получен:**

 Лично от звеното за административно обслужване

 Чрез лицензиран пощенски оператор на адрес:..............................................,  
…………………………………………………………………………………………………,

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

* като вътрешна препоръчана пощенска пратка;
* като вътрешна куриерска пратка;
* като международна препоръчана пощенска пратка.

 По електронен път на електронна поща…………………………………………………

Дата …………………… Заявител: . …………………….

*(подпис)*

***––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––***

***ПОЛИТИКАТА ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ на Община Плевен е публикувана на официалната интернет страница на Община Плевен:*** [***www.pleven.bg***](http://www.pleven.bg)***, както и в Центъра за административно обслужване.***