

Вх. №

До Кмета

Дата:
ден, месец, година

на:
община/район/кметство

ЗАЯВЛЕНИЕ
за презаверяване на разрешение за строеж, което е изгубило действието си поради
изтичане на срока

От:
(посочете трите имена на физическото 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:

док. за собственост

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

№/дата на пълномощното

Желая да ми/ни бъде презаверено разрешението за строеж на:

в п-л № в кв. №

гр./с мест./махала

община адрес

Прилагам следните документи:

☐ Разрешение за строеж

Желая да получа резултат от административна услуга:

Желая да бъде извършена:

☐ Бърза услуга ☐ Обикновена услуга

Дата:

Подпис

Уникален номер на заявката:



ПРЕЗАВЕРЯВАНЕ НА РАЗРЕШЕНИЕ ЗА СТРОЕЖ

(УИ 2113)



ПРАВНО ОСНОВАНИЕ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА АДМИНИСТРАТИВНАТА УСЛУГА:

- Закон за устройство на територията - чл.153, ал.3 и ал.4
- 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: cui@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 презаверяване на разрешение за строеж.

ОБРАЗЦИ НА ФОРМУЛЯРИ, КОИТО СЕ ПОПЪЛВАТ И НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ:

1. Заявление по образец;
2. Документ за собственост (по служебен път при вписан Нотариалния акт в Агенция по вписванията след 2000 г.);
3. Одобрени строителни книжа (проекти, стр. р-ия и др.) - (по служебен път);
4. Акт обр. 14 за приемане на конструкцията;
5. Удостоверение за актуално състояние (само за фирми) – (по служебен път).

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, cui@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: 3 (три) години-чл.153, ал.2, т.1 и 5 (пет) години-чл.153, ал.2, т.1 и т.2

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 40,00 лв./20,45€ - срок 7 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 е: 448001

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: cui@chervenbryag.bg

ЕЛЕКТРОНЕН АДРЕС, НА КОЙТО СЕ ПРЕДОСТАВЯ УСЛУГАТА:

<https://egov.bg/wps/portal/egov/dostavchitsi+na+uslugi/obshtinski+administratsii/unificirani+uslugi/2113>

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 36,00 лв./18,41€ - срок 7 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.