ДО **Вх.№УТ2\_07\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.**

ГЛАВНИЯ АРХИТЕКТ Срок/такса: **за жилищни и вилни сгради**

3 работни дни / 70лв.

НА ОБЩИНА ЕЛИН ПЕЛИН 1 работен ден / 150лв.

д**опълващо застр. в терени за жил.и вилно застрояване** 3 работни дни / 50 лв.

1 работен ден / 100 лв.

с**гради в терени за произв.,складова,търговска и др.дейност**

3 работни дни / 150 лв.

1 работен ден / 300 лв.

**З А Я В Л Е Н И Е**

За осъществяване на контрол по строителството при откриване на строителна площадка и определяне на строителна линия и ниво на строежа

(Уникален идентификатор на административната услуга- 1990)

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(име, презиме, фамилия)*

адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(община, населено място, ж.к., бул./ул., сграда , вх., ет. ап.)*

тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

представляващ/а фирма \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ЕИК: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(само за юридически лица)*

**в качеството ми на** *собственик / наследник / упълномощено лице*,

*(вярното се подчертава)*

заявявам искане да бъде осигурено присъствие на представител на община Елин Пелин във връзка с откриване на строителна площадка и даване на строителна линия и ниво на дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за обект \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в УПИ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_\_\_\_ по плана на гр./с. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Софийска област, изпълнението на който е разрешено с разрешение за строеж №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложения:**

1. Копие на документ за собственост, освен ако същият е вписан в Имотния регистър;
2. □ Документът за собственост е вписан под акт № \_\_\_\_\_\_\_, том\_\_\_\_\_\_, година \_\_\_\_\_\_\_\_\_ в Службата по вписванията \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.Виза за проучване и проектиране;

4.Влязло в сила разрешение за строеж

5.Трасировъчен план и вертикална планировка;

6.Ситуация по част „Архитектура“

7.Копие от конструктивно становище /за огради/;

8.Копие от дипломата на технически ръководител на строежа /за строежи V-та категория/;

9.Договор с технически ръководител

10.Декларация за техническо ръководство по чл.163 от ЗУТ;

11.Договор за строителство /без VI-та категория/

12.Удостоверение за регистрация на строителя в КСБ;

13.Договор за надзор в строителството /ако е приложимо/;за всички категории/с изключение на VI-та категория

14.Списъчен състав; Лицензи

15.Вносна бележка за платена такса;

16.Одобрено ПБЗ в 6-месечен срок

17.Договор за авторски надзор с проектантите

**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.

ГР. ЕЛИН ПЕЛИН ЗАЯВИТЕЛ:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(дата) (подпис)*