

Вх. № _____

До Кмета

Дата: _____
ден, месец, година

на: _____
община/район/кметство

З А Я В Л Е Н И Е
за одобряване на инвестиционен проект при промяна на инвестиционните намерения
след издаването на разрешение за строеж

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 бъдат одобрени приложените проекти за строеж (надстройка, пристройка, преустройство):

в пл. № _____ в кв. № _____ гр./с. _____

мест./махала _____ община _____

адрес _____

Прилагам следните документи:

- ☐ Документ за собственост (по служебен път при вписан Нотариалния акт в Агенция по вписванията след 2000 г.)
- ☐ Оригинална виза за проектиране или цветно копие на ПУП.
- ☐ Проекти в 3 комплекта с части: архитектурна, конструкции/констр.експертиза, ЕЛ, ВиК, ВП с трасировъчен план, ОВКИ, ТТЕ, ПБЗ
- ☐ Оценка за съответствие на част "Конструктивна" по чл.142, ал.10 от ЗУТ.
- ☐ Оценка за съответствие по чл.142, ал. 6 от ЗУТ.
- ☐ Решение по оценка на въздействието в/у околната среда (при необходимост).
- ☐ Договори с експлоатационните дружества за присъединяване към мрежите на техническата инфраструктура
- ☐ План по чл.11, ал.1 от Закона за управление на отпадъците, в обхват, определен в Наредба за управление на строителните отпадъци и за влагане на рециклирани строителни материали (при необходимост).
- ☐ Оценка за съответствие по чл.142, ал. 11 от ЗУТ.

Желая да получа резултат от административна услуга:

Желая да бъде извършена:

☐ Бърза услуга ☐ Обикновена услуга

Дата: _____

Подпис

Уникален номер на заявката:

Версия 1

Дата на създаване 29.05.2023 г.

State e-Government
Agency

Digitally signed by State e-Government Agency
Date: 2023.05.29 13:41:13
+0300

Служи за уникално идентифициране на услугата при последващите действия по нейната обработка, заплащане и доставка (генерира се автоматично при подписване)



**ОДОБРЯВАНЕ НА ИНВЕСТИЦИОНЕН ПРОЕКТ ПРИ ПРОМЯНА НА
ИНВЕСТИЦИОННИТЕ НАМЕРЕНИЯ СЛЕД ИЗДАВАНЕТО НА
РАЗРЕШЕНИЕ ЗА СТРОЕЖ
(УИ 2061)**



ПРАВНО ОСНОВАНИЕ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА АДМИНИСТРАТИВНАТА УСЛУГА:

- Закон за устройство на територията - чл.154 ал.1 и ал.5
- 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: cuig@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 заповед одобряване на изменения в издадено разрешение за строеж.

ОБРАЗЦИ НА ФОРМУЛЯРИ, КОИТО СЕ ПОПЪЛВАТ И НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ:

1. Документ за собственост (по служебен път при вписан Нотариалния акт в Агенция по вписванията след 2000 г.);
2. Оригинална виза за проектиране или цветно копие на ПУП;
3. Проекти в 3 комплекта с части: архитектурна, конструкции/констр.експертиза, ЕЛ, ВиК, ВП с трасировъчен план, ОВКИ, ТТЕ, ПБЗ;
4. Оценка за съответствие на част "Конструктивна" по чл.142, ал.10 от ЗУТ;
5. Оценка за съответствие по чл.142, ал. 6 от ЗУТ;
6. Решение по оценка на въздействието в/у околната среда (при необходимост);
7. Договори с експлоатационните дружества за присъединяване към мрежите на техническата инфраструктура;
8. План по чл.11, ал.1 от Закона за управление на отпадъците, в обхват, определен в Наредба за управление на строителните отпадъци и за влагане на рециклирани строителни материали (при необходимост);
9. Оценка за съответствие по чл.142, ал. 11 от ЗУТ.

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, cuig@chervenbryag.bg, с цифров електронен подпис;
4. Чрез други общини;
5. Чрез упълномощен представител с нотариално заверено пълномощно;
6. Чрез системата за сигурно електронно връщане;
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: 40,90€ (с оценка за съответствие по чл. 142, ал. 6, т.1 от ЗУТ) - срок 30 дни

30,68€ (при наличие на Комплексен доклад по чл. 142, ал. 6, т. 2 от ЗУТ) - срок 30 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: 444000

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

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

ЕЛЕКТРОНЕН АДРЕС, НА КОЙТО СЕ ПРЕДОСТАВЯ УСЛУГАТА:

<https://egov.bg/wps/portal/egov/dostavchitsi+na+uslugi/obshtinski+administratsii/unificirani+uslugi/2061>

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: 36,81€ (с оценка за съответствие по чл. 142, ал. 6, т.1 от ЗУТ) - срок 30 дни

27,61€ (при наличие на Комплексен доклад по чл. 142, ал. 6, т. 2 от ЗУТ) - срок 30 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.