

Идентификатор на услугата**Административен регистър-2060**

**До Община Никола Козлево**

АР-2060-…….…/………20..…г.

вх. № дата

**ОБЩИНА**

**НИКОЛА КОЗЛЕВО**

**Срок на изпълнение: 21** дни.

## **З А Я В Л Е Н И Е**

**ЗА ИЗДАВАНЕ НА РАЗРЕШЕНИЕ ЗА ИЗРАБОТВАНЕНА ПОДРОБНИ УСТРОЙСТВЕНИ ПЛАНОВЕ**

От

1.. ............................................................................................. ЕГН/БУЛСТАТ/..................................

/ име собствено, бащино и фамилно- за физически лица; име на фирма/

адрес........................................................................................….................тел. ..........................

/град, село, ул., вх., №/

2………………….................................................................. ЕГН/БУЛСТАТ/................................

/ име собствено, бащино и фамилно- за физически лица; име на фирма/

адрес..................................................................................….................тел. ..........................

/град, село, ул., вх., №/

3. ……………………............................................................ ЕГН/БУЛСТАТ/................................

/ име собствено, бащино и фамилно- за физически лица; име на фирма/

адрес..................................................................................….................тел. ..........................

/град, село, ул., вх., №/

Моля /молим/ на основание чл. 124а, aл.1 и ал.2 от ЗУТ във връзка с чл. 134-136, чл. 15, чл. 108 от ЗУТ и § 8, ал. 1 от ПР на ЗУТ да ми/ни се издаде разрешение за изработване на проект за изработване на подробен устройствен план:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | план за регулация и застрояване /ПРЗ/ |  |  | работен устройствен план /РУП/ |
|  | план за регулация /ПР/ |  |  | план за регулация (дворищнорегулационен план) - §8 от ПР на ЗУТ |
|  | план за застрояване /ПЗ/ |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ПУП – план – схема:** ........................................................................................................................................ |

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

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

.....................................................................................................................................................................

За

* УПИ …..........., УПИ …..........., УПИ …........... от кв.......... и УПИ …..........., УПИ …............, УПИ …............. от кв............ по плана на гр. /с/........................................, община Н.Козлево*;*

***(за населени места с кадастрален и регулационен план)***

* ПИ № ……………………, ПИ № ……………………, ПИ № ……………………, ПИ № ……………………, по кадастралната карта на гр./с./ ................................................., община Н.Козлево, за който/които е/са отреден/ни УПИ …................, УПИ …................ от кв.........., УПИ …................, УПИ …............... от кв......... по регулационния план на гр. /с/................................, общ. Н.Козлево;

***(за населени места с кадастрална карта и регулационен план)***

* ПИ № ………………………, ПИ № ………………………, ПИ № ……………………… по кадастралната карта на с. ..................................................., община Н.Козлево

***(за поземлени имоти, попадащи внаселено място с околовръстен полигон)***

* ПИ № ……………………, ПИ № ……………………, местност:..................................................., в землището на гр./с./………….....……………, община Н.Козлево;

***(за поземлени имоти извън границите на урбанизираните територии)***

**Моля, изберете начин, по който да Ви бъде предоставен издаденият индивидуален административен акт:**

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

* Чрез лицензиран пощенски оператор на адрес:............................................................................, като декларирам, че пощенските разходи са за моя сметка, платими при получаването му за вътрешни пощенски пратки, и съм съгласен документите да бъдат пренасяни за служебни цели.

Индивидуалният административен акт да бъде изпратен:

* като вътрешна препоръчана пощенска пратка;
* като вътрешна куриерска пратка;
* като международна препоръчана пощенска пратка;
* Лично или чрез упълномощено лице в Центъра за услуги и информация на гражданите.

**Дата: ................ ЗАЯВИТЕЛ: .........................**

***(подпис)***



**ИНФОРМАЦИЯ ЗА УСЛУГАТА**

/на основание чл.16, ал.1 от Наредба за

административното обслужване/

**2060ЗАИЗДАВАНЕ НА РАЗРЕШЕНИЕ ЗА ИЗРАБОТВАНЕНА ПОДРОБНИ УСТРОЙСТВЕНИ ПЛАНОВЕ**

/Наименование на административната услуга и уникален идентификатор съгласноРегистър на услугите/

**Правно основание за предоставяне на административната услуга:**

* чл. 124, ал. 3; чл. 124, ал. 7от Закон за устройство на територията;
* чл.30 ал.21 от Наредба № 2 за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги на територията на община Н.Козлево

**Административната услуга се предоставя от:**

Дирекция „Устройство на територията, специализирани дейности и европейски проекти“;

**За прием на документи и информация за услугата:**

Служителите в ***Общински център за услуги и информация***

Адрес:Община Никола Козлево, с. Никола Козлево, пл. “23–ти СЕПТЕМВРИ” № 5;

Ел. поща: [ocui\_nkozlevo@abv.bg](mailto:ocui_nkozlevo@abv.bg);

Тел.за връзка:**05328/ 20 67**;

Факс: **05328/ 20 20**;

Работно време:от **08:00** до **17:00** часа без прекъсване.

**Необходими документи за предоставяне на услугата:**

документ за платена такса за услугата, документ за собственост, удостоверение за наследници при наследнически имот, скица - предложение за исканото изменение съгласно чл.135, ал.2, мотиви и основания за исканото изменение от проектанта, писмено съгласие с нот. заверени подписи от собствениците и носителите на ограничени вещни права на съседните имоти при искане за свързано застрояване на обща граница.

**Процедура по предоставяне на услугата:**

* Заявлението, заедно с приложените документи, се приема отСлужителите в Център за услуги и информация на гражданите.  
  Заявлението се регистрира в електронната система за документооборот, като заявителят заплаща дължимата такса в зависимост от вида на услугата, след което специалиста в Център за услуги и информация на гражданите насочва преписката към Дирекция „Устройство на територията, специализирани дейности и европейски проекти“.  
  Заявлението, заедно с приложените документи, се приема от специалиста в Дирекция „Устройство на територията, специализирани дейности и европейски проекти“.

**Информация за предоставяне на услугата:**

* Услугата се предоставя по електронен път на Ниво 2.
* Образец на заявлението може да намерите на интернет адрес**:** [**http://nikolakozlevo.bg/bg/**](http://nikolakozlevo.bg/bg/)**;**
* Заявителят е длъжен да предостави телефон, факс или адрес за електронна поща, ако разполага с такива.

**Начини на заявяване на услугата:**

* Лично или чрез упълномощено лице, с нотариално заверено пълномощно, в Центъра за услуги и информация на гражданите,с подаване на писмено заявление по образец;
* Устно, като се отразяват в протокол, който се подписва от заявителя и от длъжностното лице, което го е съставило;
* чрез лицензиран пощенски оператор;
* по факс: 05328/ 20 20**;**

**Начини на получаване на издадения индивидуален административен акт:**

* Лично или чрез упълномощено лице в Центъра за услуги и информация на гражданите.
* Чрез лицензиран пощенски оператор на адрес, като заявителят декларира, че пощенските разходи са за негова сметка, платими при получаването му за вътрешни пощенски пратки и е съм съгласен документите да бъдат пренасяни за служебни цели.
* Индивидуалният административен акт да бъде изпратен:
* като вътрешна препоръчана пощенска пратка;
* като вътрешна куриерска пратка;
* като международна препоръчана пощенска пратка;

**Срок на действие на документа/индивидуалния административен акт:**

* До внасяне на проект за изменение на плана в искания обхват.

**Такса за предоставяне на административната услуга:**

1.за имоти в строителни граници без техническа инфраструктура– 15.00 лв.;

2. за имоти извън строител-ните граници без техническа инфраструктура - 25.00 лв.;

3. за клетки на мобилни оператори в строителни граници – 50 лв. ;

4. за Ветрогенераторни паркове – 1000 лева;

5. за фотоволтаични системи – 500 лв.;

6. за имоти по т. а и б с техническа инфраструктура – 40 лв.;

7. за изграждане на оптични мрежи на кабелниелектронни съобщителни мрежи и прилежащата им инфраструктура – 1000 лева извън регулация и 2000 лева в ррегулация;

8. за ЮЛ таксите по т. 3),4), 5), 6 и 7) са в двоен размер

**Начин на плащане:**

* На гише „Каса” в Общински център за услуги и информация;
* По банкова сметка:

**IBAN: BG42DEMI92408400038685**

**BIC: DEMIBGSF**

**БАНКА:„ТЪРГОВСКА БАНКА Д” АД ,град Шумен,ул.,,Алеко Константинов’’ №3**

* С платежна карта чрез терминално устройство ПОС в Общински център за услуги и информация.

***Кодът за вида плащане е****:* ***44 80 90***

**Срок на изпълнение:**

* **21 дни**

**Орган, осъществяващ контрол върху дейността на органа по предоставяне на услугата:**

* Кмет на община Никола Козлево.

**Орган, пред който се обжалва индивидуалния административен акт:**

* Административен съд по местонахождението на имота.

**Ред и срок за обжалване:**

* Редът и сроковете за обжалване са съгласно чл.213 от Закона за устройство на територията.

***ПРИ НЕСПАЗВАНЕ НА ПОСОЧЕНИЯ СРОК ИЛИ ДРУГИ НЕРЕДНОСТИ ВЪВ ВРЪЗКА С ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ЗАЯВЕНАТА ОТ ВАС АДМИНИСТРАТИВНА УСЛУГА, ВИЕ МОЖЕ ДА ПОДАДЕТЕ СИГНАЛ ДО КМЕТА НА ОБЩИНА НИКОЛА КОЗЛЕВО.***