

До Гл. архитект на Община
Антоново

9500-/.....20.....г.
вх. № дата

ЗАЯВЛЕНИЕ

за регистриране и издаване на удостоверение за въвеждане в експлоатация на строеж от четвърта/пета категория

(Уникален идентификатор на административната услуга - 2062)

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

Уважаеми/а г-н (г-жо) главен архитект,

Моля да бъде регистриран строеж:.....
(наименование)

намиращ се
(местонахождение – урегулиран поземлен имот (неурегулиран поземлен имот), с №, квартал, по плана (в землището) на град (село), местност, зона, с административен адрес: ул. №, град (село), община (район), област)

и да бъде издадено удостоверение за въвеждането му в експлоатация.

Прилагам следните документи:

1. документ за собственост или документ за учредено право на строеж в чужд имот, или документ за право да се строи в чужд имот по силата на специален закон;
2. окончателен доклад на лицето, упражняващо строителен надзор;
3. разрешение за строеж (акт за узаконяване) – **прилага се служебно;**

4. протокол за определяне на строителна линия и ниво с резултатите от проверки на достигнатите контролирани нива;
5. акт образец № 14 за приемане на конструкцията, когато се изисква;
6. констативен акт по чл. 176, ал. 1 от ЗУТ за установяване годността за приемане на строежа, образец № 15 от Наредба № 3 от 2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството;
7. информация за идентификатор на обекта на кадастъра, подлежащ на въвеждане в експлоатация; за строежите по чл. 32, ал. 1, т. 1, букви "б" и "ж" от Закона за кадастъра и имотния регистър, които създават зони на ограничения, се прилага удостоверение от Агенцията по геодезия, картография и кадастър, че са нанесени в специализираните карти и регистри по чл. 32 от Закона за кадастъра и имотния регистър;
8. договори с експлоатационните дружества за присъединяване към мрежите на техническата инфраструктура, когато такива са необходими;
9. технически паспорт, а когато строежът е новоизградена сграда – и сертификат за енергийни характеристики на нова сграда, издаден по реда на наредбата по чл. 48 от Закона за енергийната ефективност;
10. актове по специални закони, които са необходимо условие за въвеждане в експлоатация;
11. пълномощно (в случай че заявлението се подава от пълномощник);
12. 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).

Желая да получа удостоверението за въвеждане в експлоатация:

- Лично от звеното за административно обслужване.
- 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 от оператора за служебни цели.

С уважение:

.....
(име и подпис)

** Забележка. Окончателен доклад не се представя за обектите по чл. 14, ал. 2 от Закона за Камарата на строителите, с изключение на случаите, когато по желание на възложителя е сключен договор с лице, упражняващо строителен надзор, както и за строежите от пета категория, за които е издадено разрешение за строеж до влизане в сила на Закона за изменение и допълнение на Закона за устройство на територията.*



ИЗДАВАНЕ НА УДОСТОВЕРЕНИЕ ЗА ВЪВЕЖДАНЕ В ЕКСПЛОАТАЦИЯ ПО ЧЛ.177, АЛ.1 И АЛ.3 ОТ ЗУТ НА СТРОЕЖ ОТ IV и V КАТЕГОРИЯ (УНИКАЛЕН ИДЕНТИФИКАТОР 2062)

УСЛУГА:

2062 – Издаване на Удостоверение за въвеждане в експлоатация по чл. 177, ал. 1 и ал. 3 от ЗУТ на строежи от IV и V категория

НОРМАТИВНА УРЕДБА:

- Чл. 177, ал.1, ал. 3 и 4 от Закона на устройство на територията /ЗУТ/;
- Чл. 40 и чл. 42, Приложение № 4 от Наредбата за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги на територията на община Антоново

ОРГАН ПО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА АДМИНИСТРАТИВНАТА УСЛУГА:

- Главен архитект на община Антоново

АДМИНИСТРАТИВНИ ЗВЕНА, В КОИТО СЕ ПОДАВАТ ДОКУМЕНТИТЕ И СЕ ПОЛУЧАВА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ХОДА НА ПРЕПИСКАТА:

- Център за административно обслужване“ в сградата на Община Антоново
- Адрес: област Търговище, община Антоново , гр. Антоново , ул. "Тузлушки герои " № 26, п.к. 7970
- Код за междуселищно избиране: 06071
- Телефон за връзка: 06071/ 22-22, вътр.29
- Адрес на електронна поща: ob_antonovo@abv.bg; info@antonovo.bg
- Работно време: Гъвкаво работно време, от 08:00 до 17:00, понеделник-петък без почивка
- В звеното е осигурен достъп за хора с увреждания

НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ:

- Заявление по образец
- Документ за собственост;
- Разрешение за строеж /акт за узаконяване/;
- Протокол за определяне на стр. линия и ниво на строеж /при ново строителство/;
- Акт обр.14 за приемане на конструкцията /при ново строителство/ или конструктивна експертиза при преустройство;
- Констативен акт по чл.176, ал.1 от ЗУТ /Акт обр. 15/;
- Документи удостоверяващи съответствието на вложените строителни продукти;
- Документ от Агенцията по кадастъра за изпълнение на изискванията по чл.175, ал.5 от ЗУТ за предадена екзекутивна документация, ако такава е необходима;
- Договор с експлоатационните дружества за присъединяване към мрежите на техническата инфраструктура;
- Договор за извозване и третиране на отпадъци /при необходимост/;
- Технически и енергиен паспорт.

ЗАЯВЛЕНИЕТО ПО ОБРАЗЕЦ С НЕОБХОДИМИТЕ ДОКУМЕНТИ МОЖЕ ДА ПОДАДЕТЕ:

- Лично или чрез упълномощено лице в ОЦУИГ
- Чрез лицензиран пощенски оператор.
- На e-mail: ob_antonovo@abv.bg; info@antonovo.bg

- По факс на телефон: 06071/ 2428
- Чрез лицензиран пощенски оператор, на посочен от Вас точен адрес, като декларирате, че пощенските разходи са за Ваша сметка, платими при получаването му за вътрешни пощенски пратки и сте съгласни документите да бъдат пренасяни за служебни цели.
- Чрез единен портал за електронни административни услуги на Държавна агенция „Електронно управление“, на адрес: =====
- Технологии за електронна идентификация на гражданите и организациите при заявяване на е-услуги:
 - ДА СЕ ИДЕНТИФИЦИРАТ И АВТЕНТИКИРАТ ПОСРЕДСТВОМ КВАЛИФИЦИРАН Е-ПОДПИС
 - ДА СЕ ИДЕНТИФИЦИРАТ И АВТЕНТИКИРАТ ПОСРЕДСТВОМ СИСТЕМАТА “ЕАВТЕНТИКАЦИЯ“, ПОДДЪРЖАНА ОТ ДАЕУ;

СРОК НА ДЕЙСТВИЕ НА ДОКУМЕНТА/И ИНДИВИДУАЛНИЯ АДМИНИСТРАТИВЕН АКТ:

- Безсрочно

ВИЕ ТРЯБВА ДА ЗАПЛАТИТЕ:

- Таксата се определя според предназначението на обекта за **Издаване на Удостоверение за въвеждане в експлоатация по чл. 177, ал. 1 и ал. 3 от ЗУТ на строежи от IV и V категория по НАРЕДБА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕТО И АДМИНИСТРИРАНЕТО НА МЕСТНИТЕ ТАКСИ И ЦЕНИ НА УСЛУГИ НА ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЩИНА АНТОНОВО**

НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ:

- На гише „Каса“ в ОЦУИГ
- Чрез портала за електронни административни услуги: EASYplay.
- Чрез единен портал за електронни административни услуги на Държавна агенция „Електронно управление“ на адрес: =====
- По банкова сметка:

"Търговска Банка Д" АД - финансов център Търговище
 IBAN-BG05DEMI92408400038672
 BIC-DEMIBGSF
 КОД ЗА ВИД ПЛАЩАНЕ: 448001

Орган, осъществяващ контрол върху дейността на органа по предоставянето на услугата:

- Кмет на община

Ред, включително срокове за обжалване на действията на органа по предоставянето на услугата:

Електронен адрес, на който се предоставя услугата:

=====

Електронен адрес за сигнали, мнения предложения и препоръки
info@antonovo.bg

Сигнали за корупция

ob_antonovo@abv.bg

Ограничения и условности:

- **НИЕ ЩЕ ВИ ПРЕДОСТАВИМ УДОСТОВЕРЕНИЕТО В СРОК:** до 30 дни

ВИЕ МОЖЕ ДА ЗАЯВИТЕ ЖЕЛАНИЕТО СИ ИЗДАДЕНИЯТ ИНДИВИДУАЛЕН АДМИНИСТРАТИВЕН АКТ ДА ПОЛУЧИТЕ:

- Лично или чрез упълномощено лице в Центъра за административно обслужване.
- По електронен път на точно упомената електронна поща.
- Чрез лицензиран пощенски оператор, на посочен от Вас точен адрес, като декларирате, че пощенските разходи са за Ваша сметка, платими при получаването му за вътрешни пощенски пратки и сте съгласни документите да бъдат пренасяни за служебни цели.

Индивидуалният административен акт може да Ви бъде изпратен:

- Като вътрешна препоръчана пощенска пратка.
- Като вътрешна куриерска пратка.
- Като международна препоръчана пощенска пратка.

Орган, пред който се обжалва индивидуален административен акт:

- Кмет на община

АКО В ПОСОЧЕНИЯ СРОК НЕ ПОЛУЧИТЕ УДОСТОВЕРЕНИЕТО, ВИЕ МОЖЕТЕ ДА ПОДАДЕТЕ СИГНАЛ ДО КМЕТА НА ОБЩИНАТА.