Община Перник

Сертифицирана по ISO 9001:2015

**2300 Перник, пл. „Св. Иван Рилски" 1А; тел: 076 / 602 933;
факс: 076 / 602 890; www.pernik.bg**

Идентификатор на услугата
Административен регистър-

До Община Перник

АР- 2100 -……../……20……г.
вх. № дата

Срок на изпълнение и дължима такса:

- 7 дни /обикновена услуга/ - 35 лв.
- 5 дни /бърза услуга/ - 52,50 лв.

З А Я В Л Е Н И Е

за издаване на разрешение за поставяне на рекламни, информационни и монументално-декоративни елементи

От . ……ЕГН/ЕИК ……
(трите имена/наименование)

адрес: ……
(област, община, населено място, ж.к., бул., ул., сграда №, вх, ет, ап.)

тел: ……, факс ……, електронна поща ……

Представлявано от ……
(трите имена на представляващия/пълномощника)

В качеството му на ……
(длъжност на представляващия)

……
(в случай на упълномощаване - № и дата на пълномощното)

УВАЖАЕМА ГОСПОЖО КМЕТ,

Желая да ми/ни бъде разрешено поставянето на: ……

……,

съгласно чл. 57 от ЗУТ в УПИ ……, ПИ …….. кв. ……, по плана на гр./с ……., местност……., с административен адрес: ……., собственост на …….

……..

Прилагам следните документи:

- Удостоверение за наследници при наследствен имот **(по служебен път)**;
- Документ за собственост на имота: нотариален акт, договор за учредено право на строеж или друг документ - /копие/ или ……;
- Договор за наем /при необходимост/;
- Съгласувана и одобрена схема от главния архитект на община Перник за разполагане на обекта;
- Одобрен проект в необходимия обхват;
- Документ за платена такса за административната услуга.

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 Център за информационно и административно обслужване.

Дата: .....
(ден, месец, година)

ЗАЯВИТЕЛ: .....
(подпис)

ЗАБЕЛЕЖКА

☐ има ☐ няма преписка за незаконно строителство;

Служител на отдел ИПКС: .....
(име, фамилия, подпис и дата)

☐ има ☐ няма задължения към Община Перник;

Служител на отдел "Регистрация и обслужване":.....
(име, фамилия, подпис и печат)

Като администратор на данни Община Перник обработва лични данни в съответствие с принципите на Общия регламент относно защита на данните. По въпроси относно обработката на Вашите данни, както и за упражняване на права може да се свържете с длъжностното лице по защита на данните в Община Перник. Повече информация във връзка с обработката на данни може да получите като се запознаете с политиките за защита на лични данни на Община Перник, публикувани на официалния сайт на общината: http://pernik.bg