ОБЩИНА КОВАЧЕВЦИ

До Дирекция „Териториално устройство, европроекти, планиране и местно развитие”
ОБА-03-04-……../……20……г.
вх. № дата

Срок на изпълнение: 14 дни.

Дължима такса:45.00 лв.

З А Я В Л Е Н И Е

за издаване на разрешение за изработване на подробен устройствен план

От: 1…… ……
/ имена / *ЕГН/ ЕИК*

адрес: …… тел.……
/ населено място, ж.к., бул., ул., сграда, № , вх., ет., ап. /

док. за собственост ……..……..

2. …… ……
/ имена / *ЕГН/ ЕИК*

адрес: ..…….. тел. ……
/ населено място, ж.к., бул., ул., сграда, № , вх., ет., ап. /

док. за собственост ……..……..

3. …… ……
/ имена / *ЕГН/ ЕИК*

адрес: …… тел. ……
/ населено място, ж.к., бул., ул., сграда, № , вх., ет., ап. /

док. за собственост ……..……..

Като заинтересувано(и) лице(а) по смисъла на чл. 131 от ЗУТ, желая да ми/ни бъде издадено разрешение за изработване ПУП – план за регулация и застрояване / план за регулация / план за застрояване / работен устройствен план / парцеларен план за елементите на техническата инфраструктура извън границите на урбанизираните територии в обхват

за имот(и) пл. №…….. в кв. № ..…… гр./с ……..…
мест/мах. ……..……...община ……..…
адрес:.....……
/ ж.к., бул., ул., сграда, №, вх., ет., ап. /

което да предвижда:
……..……..……
……

Проектирането е за моя сметка.

Прилагам следните документи:

1. Документи за собственост:……
2. Предварителен договор за прехвърляне на собственост, или съгласие на всички заинтересувани.
3. Скица-предложение.
4. Задание по чл.125 от ЗУТ.

С уважение: 1. ……
/ подпис /
2. ……
/ подпис /
3. ……
/ подпис /

ИЗДАВАНЕ НА РАЗРЕШЕНИЕ ЗА ИЗРАБОТВАНЕ НА ПОДРОБЕН УСТРОЙСТВЕН ПЛАН

НОРМАТИВНА УРЕДБА:

- Чл. 124, ал.3 и 7 от Закона за устройство на територията /ЗУТ/.
- Чл. 31, т.1 от Наредбата за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги в община Ковачевци

ЗАЯВЛЕНИЕТО ПО ОБРАЗЕЦ С НЕОБХОДИМИТЕ ДОКУМЕНТИ МОЖЕ ДА ПОДАДЕТЕ:

- Лично или чрез упълномощено лице в Центъра за административно обслужване.
- Устно в Центъра за административно обслужване.
- Чрез лицензиран пощенски оператор.
- На e-mail: oba_kovachevtsi@abv.bg.
- По факс на телефон: 0894 56 77 23.

НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ: Заявление по образец и:

- Документ за собственост.
- Предварителен договор за прехвърляне на собственост, или съгласие на всички заинтересовани.
- Скица – предложение.
- Задание по чл. 125 от ЗУТ.

С НЕОБХОДИМИТЕ ДОКУМЕНТИ МОЖЕ ДА СЕ СНАБДИТЕ КАКТО СЛЕДВА:

- Агенция по вписвания.
- Възложител.
- Възложител.
- Възложител.

ВИЕ ТРЯБВА ДА ЗАПЛАТИТЕ:

- 45 лв.

НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ:

- На гише „Каса“ в Центъра за административно обслужване.
- По банкова сметка:
  - ✓ **IBAN:** BG57IABG74788400576000
  - ✓ **BIC:** IABGBGSF
  - ✓ **Банка:** „ИНТЕРНЕШЪНЪЛ АСЕТ БАНК” - АД клон РАДОМИР

Кодът за вида плащане е: 448001

НИЕ ЩЕ ВИ ПРЕДОСТАВИМ ИСКАНИЯТ ДОКУМЕНТ В СРОК:

- 14 дни.

ВИЕ МОЖЕ ДА ЗАЯВИТЕ ЖЕЛАНИЕТО СИ ИЗДАДЕНИЯТ ИНДИВИДУАЛЕН АДМИНИСТРТИВЕН 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.

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