ОБЩИНА КОВАЧЕВЦИ

До Дирекция „Териториално устройство, европроекти, планиране и местно развитие”

ОБА-03-02-……/……20…..г.
вх. № дата

Срок на изпълнение 30 дни.

Дължима такса: до 10кв.м – 35лв., след което 3.00лв. на кв.м РЗП

З А Я В Л Е Н И Е

за издаване на разрешения за поставяне на преместваеми обекти

От 1. …… ЕГН ……
/ имена /

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

док. за собств./дог. за наем ……

2. …… ЕГН ……
/ имена /

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

док. за собств./дог. за наем ……

3. …… ЕГН ……
/ имена /

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

док. за собств./дог. за наем ……

Желая да ми/ни бъде разрешено поставянето на:

……

……

съгласно чл. 56 от ЗУТ в п-л № …… в кв. № ……, гр./с. ……

мест/мах. …….. община ……

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

Прилагам следните документи:

1.Документ за собственост ……

2. Договор за наем ……

3. Съгласувана и одобрена схема – оригинали - 2 броя.

С уважение: 1. ……
/ подпис /

2. ……
/ подпис /

3. ……
/ подпис /

С ЛИЦЕ КЪМ ХОРАТА

ИЗДАВАНЕ НА РАЗРЕШЕНИЯ ЗА ПОСТАВЯНЕ НА ПРЕМЕСТВАЕМИ ОБЕКТИ

НОРМАТИВНА УРЕДБА:

- Чл. 56 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.
- Договор за наем.
- Съгласувана и одобрена схема – оригинали – 2 броя.

С НЕОБХОДИМИТЕ ДОКУМЕНТИ МОЖЕ ДА СЕ СНАБДИТЕ КАКТО СЛЕДВА:

- Агенция по вписвания.
- Възложител.
- Община Ковачевци.

ВИЕ ТРЯБВА ДА ЗАПЛАТИТЕ:

- до 10кв.м – 35лв., след което 3.00лв. на кв.м РЗП

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 РАЗРЕШЕНИЕТО В СРОК:

- 30 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 РАЗРЕШЕНИЕТО, ВИЕ МОЖЕТЕ ДА ПОДАДЕТЕ СИГНАЛ ДО КМЕТА НА ОБЩИНАТА.