ДО

ДИРЕКТОРА НА

РИОСВ . . . . . . . . . . . . . . .

**З А Я В Л Е Н И Е**

за издаване на решение за потвърждаване пълнотата и съответствието на Доклад за политиката за предотвратяване на големи аварии (ДППГА) на предприятие/ съоръжение с нисък рисков потенциал

от……………………………………………………………………………..……………………

(*наименование и ЕИК на юридическото лице*)

Седалище и адрес на управление: област................................., община,…………………., гр.…………………..…, район…………………, ул. (бул.)………, № .., бл. ..., вх. ..., ет. …., ап...

Телефон, факс и ел. поща (е-mail): ..........................................................................................

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

Управител или изпълнителен директор на дружеството: .......................................................................................................................................................

Лице за контакти: ......................................................................................................................

**Уважаеми г-н/г-жо Директор,**

В изпълнение на изискванията на чл. 106, ал. 4 от Закона за опазване на околната среда (ЗООС), приложено изпращам Доклад/Актуализиран Доклад за политиката за предотвратяване на големи аварии (ДППГА) на предприятие/ съоръжение с нисък рисков потенциал ………………………………………………………………………………..………………

(*наименованието на обекта, съоръжението*).

Моля да потвърдите пълнотата и съответствието на доклада с изискванията на Наредбата за предотвратяване на големи аварии с опасни вещества и за ограничаване на последствията от тях *(*Обн. ДВ. бр.5 от 19 Януари 2016 г., посл. ***изм*. и доп. ДВ. бр. 67 от 23 Август 2019 г.)**

**Приложения:**

1. Доклад за политиката за предотвратяване на големи аварии (ДППГА) на предприятие/ съоръжение с нисък рисков потенциал - 2 еднообразни екземпляра на хартиен и на електронен носител, заедно с информация за платена такса и дата на плащане.

2. Други документи, ако е приложимо

Заявявам желанието си издаденият индивидуален административен акт да бъде получен по един от следните начини:

* Чрез лицензиран пощенски оператор (куриерска услуга) 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.

* като вътрешна препоръчана пощенска пратка
* като вътрешна куриерска пратка
* като международна препоръчана пощенска пратка
* Лично от звеното за административно обслужване при РИОСВ
* Чрез Системата за сигурно електронно връчване
* По електронен път на електронна поща ……………………………………………..

**Дата:………………….. С уважение:…………………………..**

(*подпис*)