**Образец № 2**

**Съгласно чл. 72, ал. 3, т. 2 от ЗУО**

Изх. № ………… от ……………................ г. Вх. №

от г.

**ДО ДИРЕКТОРА НА РИОСВ Хасково**

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**за издаване на решение за прекратяване действието на разрешение**

**от .…….……………………………….…**

**ЕИК:**..……….......................................................................................................................................

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

**лице, управляващо/представляващо дружеството/едноличния търговец:** …………………………………………………………………………………………………………

**служ. тел**.:……….................................................................................................................................

**факс:** .....................................................................................................................................................

**електронна поща:**…………………………………………………………………………………...

Моля, на основание чл. 72, ал. 3 , т. 2 от Закона за управление на отпадъците (ЗУО) да

ПРЕКРАТИТЕ ДЕЙСТВИЕТО НА РАЗРЕШЕНИЕ ЗА ДЕЙНОСТИ С ОТПАДЪЦИ

№ …….…….……………. от …………………….. г.

считано от ……………………………г.

Декларирам, че при закриването на площадката/прекратяването на дейността ще изпълня предвидените в цитираното по-горе разрешение действия, свързани с безопасното прекратяване на дейността и/или възстановяването (рекултивацията) на терена и ще уведомя компетентния орган за това.

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

1. 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:

1.1. като вътрешна препоръчана пощенска пратка

1.2. като вътрешна куриерска пратка

1.3. като международна препоръчана пощенска пратка

2. лично от отдел „Канцелария и обслужване на едно гише”, МОСВ

3. по електронен път на електронна поща

/длъжност на заявителя/ /подпис и печат/

**/**име на заявителя/