

**ОБЩИНА БЕЛОГРАДЧИК**

***3900 гр. Белоградчик, http://www.belogradchik.egov.bg***

***ул. „Княз Борис І” № 6, email: kmet@belogradchik.egov.bg***

***област Видин Phone/Fax: +359 936 53017; GSM: +359 879145320***

**ДО**

**КМЕТА**

**НА ОБЩИНА БЕЛОГРАДЧИК**

# З А Я В Л Е Н И Е

за одобряване на подробен устройствен план

(*Уникален идентификатор на административната услуга - 2117*)

От …………………………………………………………………………………..…………………………….

*(посочете трите имена на физическото лице или наименованието на юридическото лице)*

ЕГН/ЕИК…………………………………….., адрес за кореспонденция или адрес на управление на юридическото лице: гр./с. ................................., община……................……, област…………………... ул. (ж.к.) ……………………............................., тел………...................., електронна поща .................................................

юридическото лице се представлява от …………………………………..………………………………

………………………………………………………………………………….…………………………

*(трите имена на представителя/пълномощника и ЕГН)*

№/дата на пълномощното …………………………..……………….

Заявявам желанието си да бъде одобрен приложеният проект за подробен устройствен план за ПР, ПУР, ПРЗ, ПЗ, РУП, ПП …………………………………………………………..................................

………………………………………………………………………………………………... за имот с идентификатор №/планоснимачен № …………………… парцел (УПИ) № …………………….……, квартал № ………………………………, по плана на гр./с. ……………………………………………,

община …………….......……, област ……………………………………, който се намира на адрес: …………………………………………………………………………………………………………......

………………………………………………………………………………….……………………………

*(ж.к., бул., пл., ул., сграда, №, вх., ет., ап.)*

Прилагам следните документи:

1. Документи, легитимиращи заявителя като заинтересовано лице по смисъла на чл. 124а, ал. 5 от ЗУТ: (отбележете със знак ☒ приложимото)

* Нотариален акт за собственост;
* Договор за концесия;
* Други документи, които са предвидени в специален/специални закон/закони……………………………………………………………………………………..……………..

2. Предварителен договор за прехвърляне на собственост.

3.Проект за …………………………………………………………………………………………. – 3 комплекта с части ……………………………………………………..……………………………..…

4. Съгласувано задание по чл. 125, ал. 6 и 7 от ЗУТ, което да обосновава необходимостта от изработването на плана в съответствие с чл. 124а, ал. 7 от ЗУТ:

(отбележете със знак ☒ приложимото)

* документ, че заданието е съгласувано с Министерството на околната среда и водите или в съответната регионална инспекция по околната среда и водите   
  (за устройствени планове, които обхващат защитени територии за опазване на околната среда и водите);
* документ, че заданието е съгласувано с Министерството на културата   
  (за устройствени планове, които обхващат защитени територии за опазване на културното наследство);
* опорен план.

5. Документи за съгласуване на проекта от заинтересуваните централни и териториални администрации, а при необходимост – и със специализираните контролни органи по чл. 128, ал. 6 във връзка с чл. 127, ал. 2 от ЗУТ.

6. Документ за платена такса, освен ако плащането е извършено по електронен път.

 Плащането е извършено по електронен път (*отбележете със знак* ☒, *когато плащането е извършено по електронен път*)

Желая издаденият индивидуален административен акт да бъде получен:

 Лично от звеното за административно обслужване

 Чрез лицензиран пощенски оператор на адрес: .................................................................................,

……………………………………………………………………………….………………………..……..,

като декларирам, че пощенските разходи са за моя сметка, платими при получаването на акта за вътрешни пощенски пратки, и съм съгласен документите да бъдат пренасяни от оператора за служебни цели. Индивидуалният административен акт да бъде изпратен:

* като вътрешна препоръчана пощенска пратка;
* като вътрешна куриерска пратка;
* като международна препоръчана пощенска пратка.

Дата: ................................ Заявител: .......................................

*(подпис)*