Община Перник

Сертифицирана по ISO 9001:2015

**2300 Перник, пл. „Св. Иван Рилски" 1А; тел: 076 / 602 933;
факс: 076 / 602 890; www.pernik.bg**

Идентификатор на услугата
Административен регистър-2667
До Община Перник

АР- 2667 -……../……20……г.
вх. № дата

Срок на изпълнение и дължима такса:

- 14 дни (обикновена услуга) – 80 лв.;
- 7 дни (бърза услуга) – 120 лв.;
- 3 дни (експресна услуга) – 160 лв.

З А Я В Л Е Н И Е

за одобряване на План за управление на строителните отпадъци и/или План за безопасност и здраве

От . …… ЕГН/ЕИК ……
(трите имена/наименование)

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

тел: ……, факс ……, електронна поща ……

Представлявано от ……
(трите имена на представляващия/пълномощника)

В качеството му на ……
(длъжност на представляващия)

……
(в случай на упълномощаване - № и дата на пълномощното)

УВАЖАЕМА ГОСПОЖО КМЕТ,

Желая да ми бъде одобрен:

- ☐ **План за управление на строителните отпадъци;**
- ☐ **План за безопасност и здраве;**
- ☐ **План за управление на строителните отпадъци и План за безопасност и здраве,**

за строеж (обект): ……,
(наименование на строежа/обекта)

намиращ се в УПИ ……, ПИ ……., кв. ……., по плана на гр./с. ……,

местност……., с административен адрес: ……,

……

Прилагам следните документи:

☐ Документ за собственост на имота: нотариален акт, договор за учредено право на строеж или друг документ - /копие/ или ……;

☐ Две копия от инвестиционен проект на хартиен и електронен носител с обхват и съдържание, определени с Наредба № 4 на МРРБ за обхвата и съдържанието на инвестиционни проекти и Закона за управление на строителните отпадъци;

☐ Документ за платена такса за административната услуга.

Моля, изберете начин, по който да Ви бъде предоставен издаденият индивидуален административен акт:

Заявявам желанието си издаденият индивидуален административен акт да бъде получен:

☐ 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:

☐ като вътрешна препоръчана пощенска пратка;

☐ като вътрешна куриерска пратка;

☐ като международна препоръчана пощенска пратка;

☐ Лично или чрез упълномощено лице в Център за информационно и административно обслужване.

Дата: .....
(ден, месец, година)

ЗАЯВИТЕЛ: .....
(подпис)

ЗАБЕЛЕЖКА

☐ има ☐ няма задължения към Община Перник;

Служител на отдел "Регистрация и обслужване": ……..
(име, фамилия, подпис и печат)

Като администратор на данни Община Перник обработва лични данни в съответствие с принципите на Общия регламент относно защита на данните. По въпроси относно обработката на Вашите данни, както и за упражняване на права може да се свържете с длъжностното лице по защита на данните в Община Перник. Повече информация във връзка с обработката на данни може да получите като се запознаете с политиките за защита на лични данни на Община Перник, публикувани на официалния сайт на общината: http://pernik.bg