ОБЩИНА ДИМИТРОВГРАД

6400, Димитровград,
бул."Г.С.Раковски" №15
тел.:0391/ 68-203; факс: 0391/ 66-698
e-mail: obshtina@dimitrovgrad.bg

DIMITROVGRAD MUNICIPALITY

6400, Dimitrovgrad,
G.S.Rakovski 15 Blvd
tel.:+359 391/ 68-203; fax:+359 391/ 66-698
www.dimitrovgrad.bg

Регистрационен индекс:

До Кмета
на Община Димитровград

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 (на основание чл.156б от закона за устройство на територията)
(Уникален идентификатор на административната услуга – 2667)

От .....

(посочете трите имена на физическо лице или наименованието на юридическото лице)

ЕГН ЕИК

Адрес:

постоянен/настоящ адрес или адрес на управление на юридическото лице: гр./с.

област община

ул. (ж. к.) телефон:

e-mail:

Юридическото лице се представлява от .....

(трите имена на представителя/пълномощника и ЕГН)

№/дата на пълномощното .....

Желая да ми бъде одобрен

☐ **План за управление на строителните отпадъци** ☐ **План за безопасност и здраве за обект**

.....

.....

(вписва се наименованието на строежа/обекта според инвестиционния проект)

в УПИ ПИ кв. №

по плана на гр./с. с административен адрес: общ. Димитровград

гр./с. ул. №

за строежа има одобрен инвестиционен проект и Разрешение за строеж №

Прилагам следните документи:

За план за управление на строителните отпадъци

- Копие от разрешение за строеж (влязло в сила) и/или одобрен План за безопасност и здраве (при разрушаване на обекти на техническата инфраструктура и благоустрояването);
- Копие на ситуация от одобрен инвестиционен проект от главния архитект на общината;
- Копие на договор за изграждане на обект, общинска собственост (когато е приложимо);
- Част „План за управление на строителните отпадъци" – 2 екземпляра;
- Копие от договор с фирма, с приложен лиценз за извършване на превоз на товари, както и регистрационен документ за дейности с отпадъци (транспортиране).

За план за безопасност и здраве за обект

- Копие от договор за изграждане на обект;
- План за безопасност и здраве - 2 екземпляра;
- Временна организация за безопасност на движението - 2 екземпляра (когато е приложимо);

- Нотариално заверено пълномощно за представител, когато заявлението не се подава от възложителя;
- Документ за платена такса, освен ако плащането се извършено по електронен път.

Желая издаденият индивидуален административен акт да бъде получен:

- Лично от ЦАО
- 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.

- По електронен път на електронен адрес .....

Дата: ……..

Заявител: ……

(подпис)