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 подробен устройствен план
(Уникален идентификатор на административната услуга – 2117)

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 .....

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

в собствения ми/ни недвижим имот (притежаваме отстъпено право на строеж), представляващ:

УПИ ПИ кв. №

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

гр./с. ул. №

Прилагам следните документи:

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

- ○ Документ за собственост, освен ако същият е вписан в Имотния регистър;

Документът за собственост е вписан под акт № том година

в Службата по вписванията .....

(отбележете със знак х, когато документът е вписан, и попълнете данните за вписването)

- ○ Удостоверение за наследници - в случаите, когато имотът е придобит по наследство (прилага се само ако наследодателят не е с постоянен адрес на територията на същата община);
- ○ 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 части:

.....

4. Мотивирана обосновка на обхвата и основанието за изменението (чл. 135а, ал.3);
5. 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);

- o 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);

- o Документ, че заданието е съгласувано с Министерството на културата (за устройствени планове, които обхващат защитени територии за опазване на културното наследство);

- o Опорен план.

6. 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;

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

Желая издаденият индивидуален административен акт да бъде получен:
- o Лично от ЦАО
- o 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.

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

Дата: ……. Заявител: ……
(подпис)

Списък на заявителите, ако са повече от един:

Трите имена:	ЕГН	подпис:
Трите имена:	ЕГН	подпис:
Трите имена:	ЕГН	подпис:
Трите имена:	ЕГН	подпис:
Трите имена:	ЕГН	подпис:
Трите имена:	ЕГН	подпис: