Идентификатор на услугата **Административен регистър-2879**

**До Община Венец**

АР-2879-…….…/………20..…г.

 вх. № дата



**Срок на изпълнение:**

* 5 работни дни

**Дължима такса:**

 В зависимост от РЗП на обекта;

## **З А Я В Л Е Н И Е**

**за промяна на предназначението на сгради**

От 1. …………………………………………………………………………… ЕГН ...……………………

 */ имена /*

адрес: ………..…………………………………………………………………

 */ област, община, населено място, ж.к., бул., ул., сграда №, вх, ет, ап. /*

тел: ..………………………, факс…………………………,електронна поща…………………………

 док. за собств./дог. за наем………………………………………………………………………………

 2. …………………………………………………………………………… ЕГН ……………………

  */ имена /*

 адрес: ………………………………………………………………………………………………………...

  */ област, община, населено място, ж.к., бул., ул., сграда №, вх, ет, ап. /*

тел: ..………………………, факс…………………………,електронна поща…………………………

 док. за собств./дог. за наем …………………………………………………………………………………

***УВАЖАЕМА Г-ЖО/Г-Н КМЕТ,***

Желая да ми/ни бъде издадено разрешение за строеж за промяна на предназначението на сграда/и: ………………………………………...............................................................................................

…………………………………………………………………………………………………………………

в п-л №…………………… в кв. № ………………………, гр./с. …………………………………………

мест/мах. ……………………………………...……… община ……………………………………………

адрес:.....................................................................……….………….…………..……………………………

 */ населено място, ж.к., бул., ул., сграда, №, вх., ет., ап. /*

Притежавам одобрен архитектурен проект № ……………… / …………..…… г.

**Прилагам следните документи:**

* Заявление по образец;
* Документ за собственост;
* Три копия от инвестиционен проект
* Документи, доказващи наличието на съгласия, изискващи се по: а/ чл.38, ал.3 и 4 от ЗУТ при преустройства в съществуваща сграда с режим на етажна собственост: --- - -решение на общо събрание заедно с нотариално заверено съгласие на всички собственици на жилища- непосредствени съседи на обекта-при обект по ал.3 на друг надземен етаж и при преустройство с промяна на предназначението на жилище при условията на ал.4 №…/…г.; б/ чл.39, ал.2 от ЗУТ при промяна на предназначението на част или на цяла сграда в жилищни зони, когато преустройството е свързано с масов достъп на външни лица и наднормено за зоната шумово и друго замърсяване-освен съгласията по чл.38 и нотариално заверено съгласие от всички собственици и носители на ограничени вещни права в съседни поземлени имоти №...; в/ чл.183, ал.1 от ЗУТ при нов строеж, надстрояване или пристрояване в съсобствен урегулиран поземлен имот -договор в нотариална форма с останалите собственици; г/чл.183, ал.2 от ЗУТ при надстрояване или пристрояване на сграда-етажна собственост-Договор за учредяване право на надстрояване или пристрояване със собственика на урегулиран поземлен имот в нотариална форма и декларация с нотариална заверка на подписите от всички собственици в етажната собственост;
* Решение по оценка на въздействието върху околната среда, издадено по реда на закона за опазване на околната среда /когато се изисква/
* Оценка за съответствието на инвестиционните проекти със съществените изисквания към строежите, изготвена от съответното лице по чл.142, ал.6 от ЗУТ- за обекти първа и втора категория задължително с комплексен доклад, а за обекти от по-ниска категория- по желание на възложителя;
* Предварителна оценка на идейните инвестиционни проекти за съответствие с предвижданията на ПУП, с правилата и нормативите по устройство на територията, както и взаимната съгласуваност м/у отделните части на проекта съгласно чл.142, ал.2 от ЗУТ.
* Положително становище на органите по пожарна безопасност за строежите от първа и втора категория;
* Предварителни договори с експлоатационните дружества за присъединяване на техническата инфраструктура.

**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 Центъра за услуги и информация на гражданите.

**Дата: ................ ЗАЯВИТЕЛ: .........................**

 ***(подпис)***

**ИНФОРМАЦИЯ ЗА УСЛУГАТА**

 /на основание чл.16, ал.1 от Наредба за

 административното обслужване/

**2879 ЗА ПРОМЯНА НА ПРЕДНАЗНАЧЕНИЕТО НА СГРАДИ**

/Наименование на административната услуга и уникален идентификатор съгласно Регистър на услугите/

**Правно основание за предоставяне на административната услуга:**

* чл.38, ал.3,4,5,7 от Закон за устройство на територията;
* т.27б от Приложение №1, към чл. 23, ал.1 от Наредба за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги на територията на община Венец.

**Административната услуга се предоставя от:**

Дирекция “Проекти и инвестиции”, „Териториално и селищно устройство ”и „Координация и контрол”

**За прием на документи и информация за услугата:**

Служителите в Център за услуги и информация на гражданите; с. Венец, ул.„Кирил и Методий” №24, партер

Адрес: община Венец, с. Венец, .„Кирил и Методий” №24, партер, в сградата на община Венец.

 Ел. поща: obs\_vn@abv.bg

Тел.за връзка:05343/21-90;

Факс: 05343/8980

Работно време: от **08:00** до **16:30** часа без прекъсване

**Необходими документи за предоставяне на услугата:**

* Документ за самоличност (лична карта) и/или нотариално заверено пълномощно. */\*Необходими само за легитимиране на заявителя или упълномощеното от него лице при подаване на заявлението/.*
* Заявление по образец;
* Документ за собственост;
* Три копия от инвестиционен проект
* Документи, доказващи наличието на съгласия, изискващи се по: а/ чл.38, ал.3 и 4 от ЗУТ при преустройства в съществуваща сграда с режим на етажна собственост: --- - -решение на общо събрание заедно с нотариално заверено съгласие на всички собственици на жилища- непосредствени съседи на обекта-при обект по ал.3 на друг надземен етаж и при преустройство с промяна на предназначението на жилище при условията на ал.4 №…/…г.; б/ чл.39, ал.2 от ЗУТ при промяна на предназначението на част или на цяла сграда в жилищни зони, когато преустройството е свързано с масов достъп на външни лица и наднормено за зоната шумово и друго замърсяване-освен съгласията по чл.38 и нотариално заверено съгласие от всички собственици и носители на ограничени вещни права в съседни поземлени имоти №...; в/ чл.183, ал.1 от ЗУТ при нов строеж, надстрояване или пристрояване в съсобствен урегулиран поземлен имот -договор в нотариална форма с останалите собственици; г/чл.183, ал.2 от ЗУТ при надстрояване или пристрояване на сграда-етажна собственост-Договор за учредяване право на надстрояване или пристрояване със собственика на урегулиран поземлен имот в нотариална форма и декларация с нотариална заверка на подписите от всички собственици в етажната собственост;
* Решение по оценка на въздействието върху околната среда, издадено по реда на закона за опазване на околната среда /когато се изисква/
* Оценка за съответствието на инвестиционните проекти със съществените изисквания към строежите, изготвена от съответното лице по чл.142, ал.6 от ЗУТ- за обекти първа и втора категория задължително с комплексен доклад, а за обекти от по-ниска категория- по желание на възложителя;
* Предварителна оценка на идейните инвестиционни проекти за съответствие с предвижданията на ПУП, с правилата и нормативите по устройство на територията, както и взаимната съгласуваност м/у отделните части на проекта съгласно чл.142, ал.2 от ЗУТ.
* Положително становище на органите по пожарна безопасност за строежите от първа и втора категория;
* Предварителни договори с експлоатационните дружества за присъединяване на техническата инфраструктура.
* Платена такса за административната услуга.

**Процедура по предоставяне на услугата:**

* Проверка (преглед) на попълненото искане и приложените документи.
* Регистриране на искането и предоставяне на клиента на входящ номер;

Пренасочване на преписката към Дирекция “Проекти и инвестиции”, „Териториално и селищно устройство ”и „Координация и контрол” “и Гл.архитект за резолюция;

* Предаване за изготвяне;
* Предоставяне на разрешението за подпис от Гл.архитект;
* Получаване на разрешението по избран от заявителя начин.

**Информация за предоставяне на услугата:**

* Услугата се предоставя по електронен път на Ниво 2.
* Образец на заявлението може да намерите на интернет адрес**:** <http://www.venets.bg>
* Заявителят е длъжен да предостави телефон, факс или адрес за електронна поща, ако разполага с такива.

**Начини на заявяване на услугата:**

* Лично или чрез упълномощено лице, с нотариално заверено пълномощно, в Центъра за услуги и информация на гражданите,с подаване на писмено заявление по образец;
* Устно, като се отразяват в протокол, който се подписва от заявителя и от длъжностното лице, което го е съставило;
* чрез лицензиран пощенски оператор;
* по факс: 05343/8980 **;**

**Начини на получаване на издадения индивидуален административен акт:**

* Лично или чрез упълномощено лице в Центъра за услуги и информация на гражданите.
* Чрез лицензиран пощенски оператор на адрес, като заявителят декларира, че пощенските разходи са за негова сметка, платими при получаването му за вътрешни пощенски пратки и е 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;

**Срок на действие на документа/индивидуалния административен акт:**

* Валидно до промяна в данните, въз основа на които е издадено и съдържа, освен ако в специален закон не е определен по-кратък срок на действие на акта.

**Цена за предоставяне на административната услуга:**

* 5,00 лева на м2 от РЗП

**Начин на плащане:**

* На гише „Каса” в Център за услуги и информация на гражданите;
* По банкова сметка:
* **IBAN: BG14DEMI92408400038510**
* **BIC: DEMIBGSF**
* **БАНКА**: **„ТЪРГОВСКА БАНКА Д” АД  офис с. Венец**

***Кодът за вида плащане е****:* ***448001***

**Срок на изпълнение:**

* 5 работни дни

**Орган, осъществяващ контрол върху дейността на органа по предоставяне на услугата:**

* Кмет на община Венец.

**Орган, пред който се обжалва индивидуалния административен акт:**

* Административен съд по местонахождението на имота.

**Ред и срок за обжалване:**

* Редът и сроковете за обжалване са съгласно чл.213 от Закона за устройство на територията.

***ПРИ НЕСПАЗВАНЕ НА ПОСОЧЕНИЯ СРОК ИЛИ ДРУГИ НЕРЕДНОСТИ ВЪВ ВРЪЗКА С ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ЗАЯВЕНАТА ОТ ВАС АДМИНИСТРАТИВНА УСЛУГА, ВИЕ МОЖЕ ДА ПОДАДЕТЕ СИГНАЛ ДО КМЕТА НА ОБЩИНА ВЕНЕЦ.***

Община Венец 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 Венец. Повече информация във връзка с обработката на данни може да получите като се запознаете с политиките за защита на лични данни на община Венец, публикувани на официалния сайт на общината: www.venets.bg