|  |  |
| --- | --- |
|  | **ДО КМЕТА****НА ОБЩИНА ЕЛЕНА**Вх. № …………………………..Дата: ………….……………….. |

**З А Я В Л Е Н И Е**

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

 (*Уникален идентификатор на административната услуга - 2667*)

От 1. ……………………………………………………………………….………………...,

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

ЕГН/ЕИК …………………………….,

постоянен/настоящ адрес или адрес на управление на юридическото лице:

гр./с. ……………………………..……………………, община……….……………..………, област …….…………………,

ул. (ж.к.) ……………………..……………………………….., тел.: ……...…………………,

електронна поща ………………………………..

От 2. …………………………...…………………………………………….………………...,

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

ЕГН/ЕИК …………………………….,

постоянен/настоящ адрес 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 …………………………………….

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

Моля, да ни бъде одобрен приложения план за ПУСО/ПБЗ по чл. 156б, ал. 1,т. 1 и т. 2 от ЗУТ за обект: ……………………………………………………………………..…..

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

…………...…..………..……………………………………………………………………………………………………… с ид. ………………………………………………………………. представляващ УПИ………….... в кв. ………….… по плана на гр./с. …………...…….....,

собственост на …………………………………………………………………………………

Прилагам следните документи:

1. Документ за собственост, освен ако същият е вписан в имотния регистър;
2. План за управление на строителните отпадъци/План за безопасност и здраве – 2 екземпляра.
* Документът за собственост е вписан под акт № ………….…., том……….., година ………….… в службата по вписванията …………………. (*отбележете със знак* , *когато документът е вписан, и попълнете данните за вписването*).

3. 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.

 По електронен път на електронна поща …………………………………………..

Вид услуга:

* срок 14 дни от подаденото заявление;
* такса: 50,00 лв.

Дата: ………………….. Заявител: ……..…….………

 *(подпис)*