**№ на услугата 2394**

**в Регистър на услугите**  **ДО ГЛАВЕН АРХИТЕКТ**

**НА ОБЩИНА ПЛЕВЕН**

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**ЗА СЪГЛАСУВАНЕ И ОДОБРЯВАНЕ НА ПРОЕКТИ ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДВИЖЕНИЕТО (ОД) И ПАРКИРАНЕТО, СВЕТОФАРНИ УРЕДБИ, ПРОМЕНИ В СЪЩЕСТВУВАЩАТА ОД И РЕЖИМА НА РАБОТА НА СВЕТОФАРНИТЕ УРЕДБИ ПО ИСКАНЕ НА ФИЗИЧЕСКИ И ЮРИДИЧЕСКИ ЛИЦА**

От ………………………………………………………………………………………………

*(име, презиме, фамилия / наименование на юридическо лице*)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

ЕГН (ЕИК ПО БУЛСТАТ):

Адрес (седалище за ЮЛ): .........................................................................................................,

представлявано от (за ЮЛ)……………………………………………………………………

Телефон за контакти:........................................................., е-адрес:.........................................

**Уважаеми господин Главен архитект,**

Моля да бъдат одобрени приложените инвестиционни проекти за обект:………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………..

в стр. кв…… поземлен имот №…………..по плана на гр.(с.,местност)…………………..

**Приложение:**

1. Документ за собственост или право на строеж;
2. Скица (виза) за проектиране;
3. Три копия на инвестиционен проект с обхват и съдържание на съответната част;
4. Положително становище от ОД на МВР сектор „Пътна полиция“;
5. Положително становище от ПК „Стопанска политика и транспорт” към Общински съвет-Плевен;
6. Документ за платена такса.

**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 /на гишето/ от гишето за административно обслужване

**За услугата се заплаща такса, съгласно Наредба № 17 на Общински съвет Плевен за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги на територията на Община Плевен - 100.00лв./вкл. ДДС.**

**Услугата може да бъде заплатена по един от следните начини:**

* На гише в административно звено за обслужване в брой;
* На гише в административно звено за обслужване с банкова карта;
* По банков път.

**Банкови детайли:**

БАНКА: БАКБ АД – ОФИС ПЛЕВЕН

IBAN:BG85BGUS91608404113900

BIC: BGUSBGSF – БАНКОВ КОД BGUS9160

КОД ЗА ВИД ПЛАЩАНЕ 44 80 01

Дата:……………….... С уважение:………………………….......

(*име, фамилия и подпис)*

Съгласувал:

инж. Милена Димитрова

Старши експерт отдел ТИ