

Вх. № .....

До Кмета

Дата: .....  
ден, месец, година

на: .....  
община/район/кметство

## З А Я В Л Е Н И Е

**за осъществяване на контрол по строителството при откриване на строителна площадка и определяне на строителна линия и ниво на строежа**

От: .....  
(посочете трите имена на физическото 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 бъде осигурено присъствие на служител от общинска техническа служба по чл.223, ал.2 от ЗУТ за откриване на строителна площадка и определяне на строителна линия и ниво на строеж:

находящ се в УПИ ..... в кв. № .....

по плана на гр./с ..... община .....

За строежа е издадено и влязло в сила разрешение за строеж № ..... от .....

Прилагам следните документи:

- Лиценз за регистрация на строителната фирма - изпълнител от Камарата на строителите
- Договор за изпълнение на строежа със строител, който е вписан в Централния професионален регистър на строителя
- Договор за упражняване на строителен надзор
- Договор за авторски надзор с проектанта
- Одобрен и съгласуван график за прокопаване от Дирекция ИИБ, Община Варна и заповед за право на прокарване – за линейни обекти
- Становище на КАТ, Градски Транспорт, АСРУД и др. - при дългосрочни СМР по основни направления
- Копие от одобрен Проект „Временна организация и безопасност на движението“ /ВОБД/ - при необходимост 2
- Копие от одобрен План за управление на строителни отпадъци, в случаите когато такъв се изисква /съгласно чл. 11 от Закона за управление на отпадъците/
- Договор за извозване на изкопни земни маси
- Удостоверение за насочване на земни маси и строителни отпадъци
- Маршрут за транспортиране на отпадъци и/или изкопни земни маси
- Протокол за трасиране

Желая да получа резултат от административна услуга:

Дата: \_\_\_\_\_

Подпис

Уникален номер на заявката:

Версия 1

Дата на създаване 08.10.2020 г.

State e-Government Agency  
Digitally signed by State e-Government Agency  
Date: 2020.10.08 11:50:10 +0300

Служи за уникално идентифициране на услугата при последващите действия по нейната обработка, заплащане и доставка (генерира се автоматично при подписване)



**Осъществяване на контрол по строителството при откриване на строителна площадка и определяне на строителна линия и ниво на строежа  
(УНИКАЛЕН ИДЕНТИФИКАТОР 1990)**

**УСЛУГА:**

- **1990 Осъществяване на контрол по строителството при откриване на строителна площадка и определяне на строителна линия и ниво на строежа**

**НОРМАТИВНА УРЕДБА:**

- Чл. 157, ал.2 от Закона за устройство на територията /ЗУТ/
- Чл. 40 и чл. 42, ал. 4 от Наредбата за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги на територията на община Антоново

**ОРГАН ПО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА АДМИНИСТРАТИВНАТА УСЛУГА:**

- Служител от дирекция «УТЕОП» при община Антоново

**АДМИНИСТРАТИВНИ ЗВЕНА, В КОИТО СЕ ПОДАВАТ ДОКУМЕНТИТЕ И СЕ ПОЛУЧАВА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ХОДА НА ПРЕПИСКАТА:**

- Център за административно обслужване“ в сградата на Община Антоново
- Адрес: област Търговище, община Антоново , гр. Антоново , ул. "Тузлушки герои " № 26, п.к. 7970
- Код за междуселищно избиране: 06071
- Телефон за връзка: 06071/ 22-22, вътр.29
- Адрес на електронна поща: ob\_antonovo@abv.bg; info@antonovo.bg
- Работно време: Гъвкаво работно време, от 08:00 до 17:00, понеделник-петък без почивка
- В звеното е осигурен достъп за хора с увреждания

**НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ:**

- Заявление по образец
- Разрешение за строеж

**ЗАЯВЛЕНИЕТО ПО ОБРАЗЕЦ С НЕОБХОДИМИТЕ ДОКУМЕНТИ МОЖЕ ДА ПОДАДЕТЕ:**

- Лично или чрез упълномощено лице в ОЦУИГ
- Чрез лицензиран пощенски оператор.
- На e-mail: ob\_antonovo@abv.bg; info@antonovo.bg
- По факс на телефон: 06071/ 2428
- Чрез лицензиран пощенски оператор, на посочен от Вас точен адрес, като декларирате, че пощенските разходи са за Ваша сметка, платими при получаването му за вътрешни пощенски пратки и сте съгласни документите да бъдат пренасяни за служебни цели.
- Чрез единен портал за електронни административни услуги на Държавна агенция „Електронно управление“, на адрес: <https://egov.bg/wps/portal/egov/services/zut-cadaster/development-plans/fbc44950-0d87-4d2d-97dd-f891a4cf8f87>
- Технологии за електронна идентификация на гражданите и организациите при заявяване на е-услуги:
  - ДА СЕ ИДЕНТИФИЦИРАТ И АВТЕНТИКИРАТ ПОСРЕДСТВОМ КВАЛИФИЦИРАН Е-ПОДПИС
  - ДА СЕ ИДЕНТИФИЦИРАТ И АВТЕНТИКИРАТ ПОСРЕДСТВОМ СИСТЕМАТА “ЕАВТЕНТИКАЦИЯ“, ПОДДЪРЖАНА ОТ ДАЕУ;

## **СРОК НА ДЕЙСТВИЕ НА ДОКУМЕНТА/И ИНДИВИДУАЛНИЯ АДМИНИСТРАТИВЕН АКТ:**

- **Безсрочно**

## **ВИЕ ТРЯБВА ДА ЗАПЛАТИТЕ:**

- **30.00 лв. за Осъществяване на контрол по строителството при откриване на строителна площадка и определяне на строителна линия и ниво на строежа по НАРЕДБА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕТО И АДМИНИСТРИРАНЕТО НА МЕСТНИТЕ ТАКСИ И ЦЕНИ НА УСЛУГИ НА ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЩИНА АНТОНОВО**

## **НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ:**

- На гише „Каса“ в ОЦУИГ
- Чрез портала за електронни административни услуги: EASYplay.
- Чрез единен портал за електронни административни услуги на Държавна агенция „Електронно управление“ на адрес: <https://egov.bg/wps/portal/egov/services/zut-cadaster/development-plans/fbc44950-0d87-4d2d-97dd-f891a4cf8f87>
- По банкова сметка:

**"Търговска Банка Д" АД - финансов център Търговище**  
**IBAN-BG05DEMI92408400038672**  
**BIC-DEMIBGSF**  
**КОД ЗА ВИД ПЛАЩАНЕ: 448001**

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

- Кмет на община

## **Ред, включително срокове за обжалване на действията на органа по предоставянето на услугата:**

Електронен адрес, на който се предоставя услугата:

<https://egov.bg/wps/portal/egov/services/zut-cadaster/development-plans/fbc44950-0d87-4d2d-97dd-f891a4cf8f87>

Електронен адрес за сигнали, мнения предложения и препоръки

[info@antonovo.bg](mailto:info@antonovo.bg)

Сигнали за корупция

[ob\\_antonovo@abv.bg](mailto:ob_antonovo@abv.bg)

## **Ограничения и условности:**

- **НИЕ ЩЕ ВИ ПРЕДОСТАВИМ УДОСТОВЕРЕНИЕТО В СРОК: до 7 дни**

## **ВИЕ МОЖЕ ДА ЗАЯВИТЕ ЖЕЛАНИЕТО СИ ИЗДАДЕНИЕТ ИНДИВИДУАЛЕН АДМИНИСТРАТИВЕН АКТ ДА ПОЛУЧИТЕ:**

- Лично или чрез упълномощено лице в Центъра за административно обслужване.
- По електронен път на точно упомената електронна поща.
- Чрез лицензиран пощенски оператор, на посочен от Вас точен адрес, като декларирате, че пощенските разходи са за Ваша сметка, платими при получаването му за вътрешни пощенски пратки и сте съгласни документите да бъдат пренасяни за служебни цели.

## **Индивидуалният административен акт може да Ви бъде изпратен:**

- Като вътрешна препоръчана пощенска пратка.
- Като вътрешна куриерска пратка.
- Като международна препоръчана пощенска пратка.

## **Орган, пред който се обжалва индивидуален административен акт:**

- Кмет на община

**АКО В ПОСОЧЕНИЯ СРОК НЕ ПОЛУЧИТЕ УДОСТОВЕРЕНИЕТО, ВИЕ МОЖЕТЕ ДА ПОДАДЕТЕ СИГНАЛ ДО КМЕТА НА ОБЩИНАТА.**