



Община Перник

Сертифицирана по ISO 9001:2015

2300 Перник, пл. „Св. Иван Рилски” 1А; тел: 076 / 602 933;
факс: 076 / 602 890; www.pernik.bg

Идентификатор на услугата
Административен регистър-
2063
До Община Перник

АР- 2063 -/.....20.....г.
вх. № дата

Срок на изпълнение и дължима такса:

- 30 дни /обикновена услуга/ - 50 лева;
- 14 дни /бърза услуга/ - 75 лева.

ЗАЯВЛЕНИЕ

за издаване на констативни протоколи и удостоверения за степен на завършеност на строежи

От ЕГН/ЕИК
(трите имена/наименование)

адрес:
(област, община, населено място, ж.к., бул., ул., сграда №, вх. ет. ап.)

тел:, факс, електронна поща

Представявано от
(трите имена на представляващия/пълномощника)

В качеството му на
(длъжност на представляващия)

.....
(в случай на упълномощаване - № и дата на пълномощното)

УВАЖАЕМА ГОСПОЖО КМЕТ,

Желая да ми бъде издадено удостоверение за степен на завършеност на строеж:

.....
.....
(жилищна сграда, производствена сграда, административна сграда и др.)

намиращи се в УПИ, ПИ....., кв., по плана
на гр./с., местност, с административен
адрес:....., собственост на

Прилагам следните документи:

- Заявление по образец;
- Документ за собственост на имота: нотариален акт, договор за учредено право на строеж или друг документ - /копие/ или
- Удостоверение за наследници /при необходимост/ - /по служебен път/;
- Разрешение за строеж;
- Заверени протоколи, съгласно Наредба № 3 от 31 юли 2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството;
- Документ за платена такса за административната услуга.

100-100000
100-100000
100-100000
100-100000

100-100000

100-100000
100-100000



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 Център за информационно и административно обслужване.

Дата:
(ден, месец, година)

ЗАЯВИТЕЛ:
(подпис)

ЗАБЕЛЕЖКА

- има няма преписка за незаконно строителство;

Служител на отдел ИПКС:
(име, фамилия, подпис и печат)

- има няма задължения към Община Перник;

Служител на отдел "Регистрация и обслужване":
(име, фамилия, подпис и печат)

Като администратор на данни Община Перник 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 Перник. Повече информация във връзка с обработката на данни може да получите като се запознаете с политиките за защита на лични данни на Община Перник, публикувани на официалния сайт на общината: <http://pernik.bg>