

Вх. № .....

ДО ГЛАВНИЯ АРХИТЕКТ НА

Дата: .....

ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

ден, месец, година

### З А Я В Л Е Н И Е

за издаване на удостоверение за търпимост на строеж  
(Уникален идентификатор на административната услуга - 2084)

От: .....  
(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. ....

област ..... община .....

ул. (ж. к.) .....

телефон: ..... e-mail: .....

Юридическото лице се представлява от .....  
(трите имена на представителя/пълномощника и ЕГН)

№/дата на пълномощното .....

Заявявам желанието си да бъде издадено удостоверение за режим на търпимост на .....

сграда .....  
(описва се видът на сградата - жилищна, вилна, стопанска, лятна кухня и др.)

съгласно - § 16, ал. 1 от Преходните разпоредби и § 127 от Преходните и заключителните разпоредби към Закона за изменение и допълнение на Закона за устройство на територията, намираща се в поземлен имот с идентификатор №

планоснимачен № ..... парцел (УПИ) № ..... квартал № .....

по плана на гр./с ..... община ..... област .....

който се намира на адрес .....  
ж.к., бул., пл., ул., сграда, №, вх., ет., ап.

Прилагам следните документи:

- Документ за собственост (отстъпено право на строеж) № ..... от .....  
 Доказателство за времето на изпълнение на незаконния строеж, които са допустими по Гражданския процесуален кодекс, включително декларации.  
3. Документ за платена такса, освен ако плащането е извършено по електронен път.  
 Плащането е извършено по електронен път (отбележете със знак X, когато плащането е извършено по електронен път).

Други документи: .....

Желая да получа резултат от административна услуга:  
.....

Желая да бъде извършена:

- Обикновена услуга – **14 работни дни – 100 лв.**  
 Бърза услуга – **7 работни дни – 150 лв.**

Дата:.....

Подпис:.....

**ПРЕДОСТАВЕНА ИНФОРМАЦИЯ**  
**ОТ СТРАНА НА ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА/АДМИНИСТРАТОР НА ЛИЧНИ ДАННИ/ ВЪВ ВРЪЗКА С ДЕПОЗИРАНО**  
**ИСКАНЕ/ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА АДМИНИСТРАТИВНА УСЛУГА**

Настоящата информация се предоставя от страна на Община Бяла Слатина на основание чл.13/чл.14 от Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 година/Регламента/ във връзка с изразена воля от страна на граждани на Община Бяла Слатина за предоставяне на административна услуга.

Община Бяла Слатина уведомява титуляря на волеизявлението, обективизирано на лицевата страна на настоящото, че с оглед предоставянето на желаната административна услуга/издаване на изисканите документи и сведения Общината ще обработва всички посочени лични данни в настоящото искане/заявление, както и всички приложени документи и сведения към него.

С подписването на настоящото титулярят на волеизявлението, обективизирано на лицевата страна

**ДЕКЛАРИРА, ЧЕ:**

Е уведомен/на от Община Бяла Слатина за следното:

1. Личните му/й данни ще бъдат обработвани от Община Бяла Слатина, гр. Бяла Слатина, ул. „Климент Охридски“ №68, представлявано от кмета на Общината инж. Иво Ценов Цветков.

2. Длъжностното лице по защита на личните данни в Община Бяла Слатина е г-н Петър Петров, зам. кмет на Общината, с e-mail: ppetrov@oabsl.com и адрес за кореспонденция: гр. Бяла Слатина, ул. „Климент Охридски“ №68, ет.2, офис №208

3. Личните му/й данни се обработват от страна на Община Бяла Слатина с цел предоставяне на желаната административна услуга и/или издаване на изисканите документи и сведения.

4. Личните му/й данни се обработват от страна на Община Бяла Слатина на основание изпълнението на задачи от обществен \_интерес и във връзка с упражняването на официални правомощия, които са предоставени на Общината.

5. Достъп до лични му/й данни, при спазване приложимите разпоредби за защита на личните данни, ще имат служителите от Общината, отговорни за предоставяне на желаната административна услуга и/или издаване на изисканите документи и сведения.

6. Личните данни се предоставят доброволно от титуляря, като при липса на валидно попълнена форма на искане/заявление, Общината не следва да предостави желаната административна услуга и да издаде изисканите документи и сведения.

7. Общината ще съхранява личните данни на титуляря съгласно приложимите нормативни разпоредби и определените срокове. Личните данни е възможно да се съхраняват както на хартиен така и на електронен носител, включително ще бъдат копирани на резервни електронни копия/backup/.

8. Всеки гражданин на Общината има достъп до своите лични данни на адрес гр. Бяла Слатина, ул. „Климент Охридски“ №68.

9. Всеки гражданин на Общината има право да изисква коригиране на своите лични данни, чрез изпращане на писмено искане до адреса на Общината - гр. Бяла Слатина, ул. „Климент Охридски“ №68.

10. Всеки гражданин на Общината има право да изисква неговите непълни лични данни да бъдат попълнени, включително чрез добавяне на декларация от негова страна, предоставена на Общината.

11. Всеки гражданин на Общината има право да изисква от Общината ограничаване на обработването на личните данни, в случай, че е налице някоя от хипотезите на чл.18, параграф 1 от Регламента.

12. Всеки гражданин на Общината има право да получи своите лични данни, които е предоставил/ла за обработване на Общината, в структуриран, широко използван и пригоден за машинно четене формат и има правото да прехвърли тези данни на друг администратор без възпрепятстване от страна на Общината.

13. Всеки гражданин има право на жалба, депозирана през Комисия за защита на личните данни, с адрес гр. София 1592, бул. „Проф. Цветан Лазаров“ № 2, в случай, че неговите права във връзка с защита на личните ми данни бъдат нарушени от страна на Общината.

С подписване на настоящото деклараторът декларира, че е уведомен от Община Бяла Слатина относно възможността желаният от него/нея документ да съдържа лични данни на трети лица. В този случай, деклараторът носи пълна отговорност за законосъобразното обработване на тези лични данни и в частност за тяхното законосъобразно разкриване на други трети лица.

Дата:.....г.

**Декларатор:**

.....