



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-
1989
До Община Перник

АР- 1989 -/.....20.....г.
вх. № дата

Срок на изпълнение и дължима такса:

- 7 дни /обикновена услуга/ - 40 лева;
- 5 дни /бърза услуга/ - 60 лева.

ЗАЯВЛЕНИЕ

за издаване на разрешение за поставяне на преместваеми обекти

От ЕГН/ЕИК

(трите имена/наименование)

адрес:

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

тел:, факс, електронна поща

Представяван/о от

(трите имена на представляващия/пълномощника)

В качеството му на

(длъжност на представляващия)

(в случай на упълномощаване - № и дата на пълномощното и от кого е заверено)

УВАЖАЕМА ГОСПОЖО КМЕТ,

Желая да ми бъде разрешено поставянето на:

.....,
съгласно чл. 56 от ЗУТ в УПИ, ПИ кв., по плана на
гр./с, местност....., с административен
адрес:, собственост на

Прилагам следните документи:

- Удостоверение за наследници при наследствен имот (**по служебен път**);
- Копие от пълномощно (при необходимост);
- Документ за собственост на имота: нотариален акт, договор за учредено право на строеж или друг документ - /копие/ или
- Договор за наем /при необходимост/;
- Съгласувана и одобрена схема от главния архитект на община Перник за разполагане на обекта;
- Одобрен проект в необходимия обхват;
- Документ за платена такса.

10-10-10

10-10-10

10-10-10

10-10-10



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 дата)

- 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/>

Handwritten mark or signature in the top right corner.

Faint handwritten text or mark in the upper left quadrant.

Faint handwritten text or mark in the upper center.

Faint handwritten mark or symbol in the upper center.

