

Вх. №...../.....20..... г.

ДО
ГЛАВНИЯ АРХИТЕКТ
НА ОБЩИНА КЮСТЕНДИЛ

ЗАЯВЛЕНИЕ
ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ЗАВЕРЕНИ ПРЕПИСИ/КОПИЯ НА ДОКУМЕНТИ,
СЪХРАНЯВАНИ В ТЕХНИЧЕСКИ АРХИВ

От 1.,
(три имена/наименование на заявителя)

ЕГН (ЕИК):.....тел.:..... e-mail:.....,
с постоянен адрес (седалище).....
(област, община, населено място, ж.к., бул./ул., блок №, вх., ет., ап.)

2.,
(три имена/наименование на заявителя).

ЕГН (ЕИК):.....тел.:..... e-mail:.....,
с постоянен адрес (седалище).....
(област, община, населено място, ж.к., бул./ул., блок №, вх., ет., ап.)

УВАЖАЕМИ ГЛАВЕН АРХИТЕКТ,

Моля/им, да ми/ни бъде предоставен заверен препис/копие от:

1. Одобрен инвестиционен проект, №/год., част/и
 2. Разрешение за строеж, №/год.....
 3. Разрешение за поставяне, №/год.....
 4. Протокол за откриване на строителна площадка и определяне на строителна линия и ниво на строежа от год.
 5. Удостоверение за въвеждане в експлоатация, №/год.
 6. Други.....
-,
- отнасящи се за УПИ/ПИ, кв....., по плана на гр./с.....
- общ. Кюстендил, с административен адрес:
-

ВАЖНО!!!

Във връзка с Раздел VI, чл. 104 от Закон за местните данъци и такси (ЗМДТ) и съгласно чл. 47, ал. 1, т. 6 от Наредбата за определяне и администриране на местните такси и цени на услуги на територията на община Кюстендил, Ви уведомявам, че за заверяване на преписи от документи и копия от планове и документацията към тях се заплащат такси за технически услуги, както следва:

- за заверяване на преписи от документи – 2,50 лв./формат А4 – за 1 бр. копие;
- за заверяване копия от подробни устройствени планове – 10,00 лв. за 1 бр. копие; • за заверяване на преписи от инвестиционни проекти – 2,50 лв./формат А4 – за 1 бр. копие.

Прилагам/е следните документи:

1. Документ за собственост или отстъпено право на строеж;
2. Пълномощно, ако се подава от упълномощено за това лице;
3. Други.....
(пълномощни, удостоверения, писмени съгласия, декларации, решения на общо събрание, при етажна собственост и необходими документи по ЗУТ, ЗУЕС и други закони и нормативи)

Забележки:

1. Когато искането се подава от фирма или юридическо лице, се посочват и данните, наименование, седалище – адрес на управление; ЕИК (БУЛСТАТ); данъчен номер; лицето, което го представлява;
2. Когато искането се подава от пълномощник, се прилага и копие от пълномощното;
3. Вярното се ограджда, а излишното се зачертава.

гр. (с)

.....Г.

С уважение: 1.

2.