

ОБЩИНА ПЛОВДИВ - РАЙОН „СЕВЕРЕН“

☐ e-mail: **info@severen.bg**

**ДО ГЛАВНИЯ АРХИТЕКТ
НА РАЙОН „СЕВЕРЕН“ - ОБЩИНА ПЛОВДИВ**

Вх. №.....

.....

Забележка: С Вашите лични данни работят инструктирани лица

З А Я В Л Е Н И Е

**За разглеждане, одобряване /съгласуване/ и процедиране на инвестиционни проекти и/или издаване на
разрешение за строеж**

(Уникален идентификатор на административната услуга - 2054)

от
(трите имена / наименование на дружеството)

ЕГН/БУЛСТАТ

Адрес за кореспонденция
(област, община, град, село)

.....
(ж.к., ул., блок, вход, ет., ап.)

Тел./GSM: E-mail:.....

УВАЖАЕМА ГОСПОЖО ГЛАВЕН АРХИТЕКТ,

**Заявявам/е искането ми (ни) да бъде разгледан, одобрен /съгласуван/ процедиран
инвестиционен проекти/или да бъде издадено Разрешение за строеж за обект**

.....
.....

/за имот/и/№ , намиращ/и се в
местност по кадастрална карта на Пловдив:

.....

Прилагам/е/ следните документи:

1. Документ за собственост на поземления имот ;
2. Удостоверение за наследници /ако има починал собственик/;
3. Удостоверение за актуално състояние на фирмата, ако възложителят е юридическо лице;
4. Издадена скица-виза за проучване и проектиране;
5. Комплектован, работен проект по всички части с/без внесен комплексен доклад за съответствие. Конструктивно становище и ситуационна скица по чл.147 ал.1 от ЗУТ;
6. Пълномощно /в случай, че искането се подава от пълномощник/;
7. Други документи свързани със заявлението;
8. Документ за платнена такса за адм. техн. услуга.

Срок за изпълнение: 30 дни без доклад; 14 дни с доклад.

Заявявам желанието си издаденият индивидуален административен акт да бъде получен: ☐ - Лично; ☐ - От пълномощник;

☐ Чрез лицензиран пощенски оператор на адрес:
като декларирам, че пощенските разходи са замоя 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 от звеното за административно обслужване
- ☐ По електронен път на електронна поща:

Дата:.....
/подпис/

С УВАЖЕНИЕ: