

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 издаване на разрешения за поставяне по чл. 56 от ЗУТ /в терени частна собственост/

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 издадено разрешение за поставяне по чл. 56 от ЗУТ в терен – частна собственост в 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. Одобрена схема за поставяне на СПО по чл.56 от ЗУТ;
5. Актуална скица с координати в мащаба на проекта от СГКК – Пловдив;
6. Одобрен проект за СПО по чл.56 от ЗУТ;
7. Пълномощно /в случай, че искането се подава от пълномощник/;
8. Други документи свързани със заявлението;
9. Документ за платнена такса за адм. техн. услуга.

Срок за изпълнение: 30 дни

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 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 от звеното за административно обслужване

☐ По електронен път на електронна поща:

Дата:.....

/подпис/

С УВАЖЕНИЕ: