# ДО

**КМЕТА НА ОБЩИНА СОПОТ**

# З А Я В Л Е Н И Е

**за издаване на разрешение за изработване на подробен устройствен план**

От: 1.……………………………………………………………………………………………

 */ имена / ЕГН/ ЕИК*

адрес: ……………………………………………………………………….. тел....…………..

док. за собственост ………………..…………………………………………………………...

 2. .………………………………………………………………………… .…….………........

 */ имена / ЕГН/ ЕИК*

адрес: ...…………………………………………………………………….. тел. ...…………...

док. за собственост ………………..…………………………………………………………...

 3. .………………………………………………………………………… ..……………...

 */ имена / ЕГН/ ЕИК* адрес: ……………………………………………………………………….. тел. …………….

док. за собственост ………………..…………………………………………………………

Като заинтересувано(и) лице(а) по смисъла на чл. 131 от ЗУТ, желая да ми/ни бъде издадено разрешение за изработване ПУП – план за регулация и застрояване / план за регулация / план за застрояване / работен устройствен план / парцеларен план за елементите на техническата инфраструктура извън границите на урбанизираните територии в обхват

за имот(и) пл. №…….…… в кв. № ........……гр./с ……………………………..………..

мест/мах. …………………………………............ община ……………………………….

адрес:...............…………………………………………........................……………………

 */ ж.к., бул., ул., сграда, №, вх., ет., ап. /*

което да предвижда: ……………………………………………………………………......

………………………………………………………………………………………………..

**Проектирането е за моя сметка.**

**Прилагам следните документи:…………………………………...**

1. Документи за собственост:………………………………………………………………………………...
2. Предварителен договор за прехвърляне на собственост, или съгласие на всички заинтересувани.
3. Скица-предложение.
4. Задание по чл.125 от ЗУТ.

**Предоставените от Вас лични данни се събират и обработват за нуждите на административната услуга, поискана от Вас, на основание чл.6, т.1, б. “д“, предл. второ от Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 година относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни.**

**Не предоставянето на личните Ви данни за целите на настоящата административна услуга, може да доведе до прекратяване на производството.**

С уважение: 1. .....................2. ....................3. ......................

:

**ИЗДАВАНЕ НА РАЗРЕШЕНИЕ ЗА ИЗРАБОТВАНЕ НА ПОДРОБЕН УСТРОЙСТВЕН ПЛАН**

**НОРМАТИВНА УРЕДБА:**

* Чл. 124, ал.3 и ал.7 от Закона за устройство на територията /ЗУТ/.
* Чл. 36, т.24.1 от Наредбата за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги на територията на община Сопот .

**ЗАЯВЛЕНИЕТО ПО ОБРАЗЕЦ С НЕОБХОДИМИТЕ ДОКУМЕНТИ МОЖЕ ДА ПОДАДЕТЕ:**

* Лично или чрез упълномощено лице в деловодството на общината
* Чрез лицензиран пощенски оператор.
* На e-mail: oa\_sopot@abvbg

**НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ:** **Заявление по образец и:**

* Документ за собственост.
* Предварителен договор за прехвърляне на собственост, или съгласие на всички заинтересовани.
* Скица – предложение.
* Задание по чл. 125 от ЗУТ.

**С НЕОБХОДИМИТЕ ДОКУМЕНТИ МОЖЕ ДА СЕ СНАБДИТЕ КАКТО СЛЕДВА:**

* Агенция по вписвания.
* Възложител.
* Възложител.
* Възложител.

**ВИЕ ТРЯБВА ДА ЗАПЛАТИТЕ:**

* 45,00 лв.

**НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ:**

* На гише „Каса“ в деловодството на общината
* По банкова сметка:
* **IBAN:** BG65 FINV 9150 8417 8213 34
* **Банка:** "ПЪРВА ИНВЕСТИЦИОННА БАНКА" ПИБ АД.

Кодът за вида плащане е: **448001**.

**НИЕ ЩЕ ВИ ПРЕДОСТАВИМ ИСКАНИЯТ ДОКУМЕНТ В СРОК:**

* 30 дни.

**ВИЕ МОЖЕ ДА ЗАЯВИТЕ ЖЕЛАНИЕТО СИ ИЗДАДЕНИЯТ ИНДИВИДУАЛЕН АДМИНИСТРТИВЕН АКТ ДА ПОЛУЧИТЕ:**

* Лично или чрез упълномощено лице в деловодството на общината
* По електронен път на точно упомената електронна поща.
* Чрез лицензиран пощенски оператор, на посочен от Вас точен адрес, като декларирате, че пощенските разходи са за Ваша сметка, платими при получаването му за вътрешни пощенски пратки и сте съгласни документите да бъдат пренасяни за служебни цели.

**Индивидуалният административен акт може да Ви бъде изпратен:**

* Като вътрешна препоръчана пощенска пратка.
* Като вътрешна куриерска пратка.
* Като международна препоръчана пощенска пратка.