**ДО**

**ГЛ. АРХИТЕКТ НА**

**ОБЩИНА СОПОТ**

**З А Я В Л Е Н И Е**

**за издаване на разрешение за строеж**

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 ………………..………………………………………………………..

Желая да ми/ни бъде издадено разрешение за строеж на: ………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

в п-л №……………… в кв. №………………, гр./с. …………………………………………

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

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

**Прилагам следните документи:**

1. Документ за собственост.
2. Оригинална виза.
3. Становище от ОД „Земеделие“ – Пловдив.
4. Одобрен инвестиционен проект.

**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 СТРОЕЖ БЕЗ ОДОБРЯВАНЕ НА ИНВЕСТИЦИОННИ ПРОЕКТИ**

**НОРМАТИВНА УРЕДБА:**

* Чл. 148, ал. 2 във връзка с чл.147, ал.1 и чл. 153 от Закона за устройство на територията /ЗУТ/.
* Чл. 36, т.8а 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@abv.bg

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

* Документ за собственост.
* Виза за проектиране.
* Конструктивно становище – когато такова се изисква.
* Документи съгласно изискванията на алинеята по чл. 147, отнасяща се за конкретния обект.

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

* Агенция по вписвания.
* Община Сопот .
* Правоспособен инженер конструктор.
* Инженер конструктор.

**ВИЕ ТРЯБВА ДА ЗАПЛАТИТЕ ТАКСА В РАЗМЕР НА:**

* Таксите варират в зависимост от квадратурата на обекта.

**НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ:**

* На гише „Каса“ в община Сопот
* 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 РАЗРЕШЕНИЕТО В СРОК:**

* 14 дни.

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

* Лично или чрез упълномощено лице в община Сопот
* 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.