# ДО

**ГЛАВНИЯ АРХИТЕКТ НА**

**ОБЩИНА СОПОТ**

# З А Я В Л Е Н И Е

**за издаване на удостоверение за търпимост на строеж**

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

 име: собствено, бащино, фамилно, второ фамилно ЕГН/ ЕИК

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

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

2.........................................................................................….............⬜⬜⬜⬜⬜⬜⬜⬜⬜⬜

 име: собствено, бащино, фамилно, второ фамилно ЕГН/ ЕИК адрес:....................................................................................................................тел................

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

3.......................................................................................................⬜⬜⬜⬜⬜⬜⬜⬜⬜⬜

 име: собствено, бащино, фамилно, второ фамилно ЕГН/ ЕИК

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

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

Желая да ми/ни да бъдe издадено удостоверение за режим на търпимост на ………………….......................................................... сграда (описва се вида на сградата - жилищна, вилна, стопанска, лятна кухня и др.), съгласно § 127 от ПЗР към ЗИД на ЗУТ. В п-л .№........................., в кв. №.............., гр./с………………… местн. ……………………....................................................................................................................

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

Удостоверението ми/ни е необходимо да послужи пред: ………………………………………………………………………………………………………...

**Прилагам следните документи**:

1. Документ за собственост:

 а)за дворното място................................….………............….….……………………………;

 б)за сградата ………………………………….…….…………………………………………….

2. Декларация или друг документ за времето на извършване на строежа.

**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.**

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

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

**ИЗДАВАНЕ НА УДОСТОВЕРЕНИЕ ЗА ТЪРПИМОСТ НА СТРОЕЖ**

**НОРМАТИВНА УРЕДБА:**

* § 16, ал.1 от Закона за устройство на територията /ЗУТ/.
* Чл. 36, т.18 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 община Сопот
* Чрез лицензиран пощенски оператор.
* На e-mail: oa\_sopot@abv.bg

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

* Документ за собственост:

а) за дворното място;

б) за сградата.

* Декларация от 2 свидетели за времето на извършване на строежа.

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

* Агенция по вписвания.
* Заявител.

**ВИЕ ТРЯБВА ДА ЗАПЛАТИТЕ:**

* 50,00 лв.

**НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ:**

* На гише „Каса“ в община Сопот
* По банкова сметка:

**IBAN:** BG80DEMI92408400199409

* **Банка:** "ТЪРБОВСКА БАНКА Д" АД.

Кодът за вида плащане е: **448001**.

**НИЕ ЩЕ ВИ ПРЕДОСТАВИМ УДОСТОВЕРЕНИЕТО В СРОК:**

* 30 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.