



ОБЩИНА ЧЕРВЕН БРЯГ

гр. Червен бряг, обл. Плевен, ул. "Април I" № 1, тел.: +359 659 927-08, fax: +359 659 923-51,
www.chervenbryag.bg; e-mail: municipality@chervenbryag.bg



Вх.№
Дата20.....г.

ДО
ГЛАВЕН АРХИТЕКТ
НА ОБЩИНА ЧЕРВЕН БРЯГ

И С К А Н Е

за одобряване на схема за разполагане на преместваеми обекти за търговски и
други обслужващи дейности по чл. 56 от ЗУТ (към URI 1989)

От 1 ЕГН
/трите имена/

Адрес:

Фирма ЕИК

Представявана от:

Седалище и адрес на управление: гр.

2 ЕГН
/трите имена/

Адрес:

Фирма ЕИК

Представявана от:

Седалище и адрес на управление: гр.

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН ГЛАВЕН АРХИТЕКТ,

Желая да ми бъде одобрена схема за поставяне

на

за

по ул. № в кв.

ПРИЛОЖЕНИЯ:

1. Документ за собственост /заверено копие/ за частни имоти
2. Документ за право на ползване и/или договор за наем.
3. Проектна документация, включваща цифров вид на предложението за одобряване на схема.
4. Удостоверение за регистрация на фирма.
5. Разрешение за ползване на търговски обект .

С УВАЖЕНИЕ: 1.

2.



ИЗДАВАНЕ НА СХЕМА ЗА РАЗПОЛАГАНЕ НА ПРЕМЕСТВАЕМИ ОБЕКТИ ЗА ТЪРГОВСКИ И ДРУГИ ОБСЛУЖВАЩИ ДЕЙНОСТИ

(КЪМ УИ 1989)



ПРАВНО ОСНОВАНИЕ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА АДМИНИСТРАТИВНАТА УСЛУГА:

- Закон за устройство на територията - чл. 56, ал.2 от ЗУТ
- Наредба за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги на територията на община Червен бряг - Приложение № 2.

ОРГАН, КОЙТО ПРЕДОСТАВЯ УСЛУГАТА: Главен архитект на община Червен бряг

ЗВЕНО ЗА АДМИНИСТРАТИВНО ОБСЛУЖВАНЕ, ПРИЕМАЩО ДОКУМЕНТИТЕ:

Център за административно обслужване.

Адрес: 5980 Червен бряг, ул. "Антим I" №1,

Телефон за връзка: 0659 94154

Адрес на електронна поща: cuig@chervenbryag.bg

Работно време: от 08.00 ч. до 17.30 ч.

ПРОЦЕДУРА ПО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА АДМИНИСТРАТИВНАТА УСЛУГА/ИЗДАВАНЕ НА ИНДИВИДУАЛНИЯ АДМИНИСТРАТИВЕН АКТ: Необходимите документи се подават от заявителя или от изрично упълномощено от него лице, след което се завеждат в деловодната система, преписката се изпраща в Отдел ТСУ за издаване на разрешение за поставяне на преместваем обект. Разрешението за поставяне се получава по избран от заявителя начин.

ОБРАЗЦИ НА ФОРМУЛЯРИ, КОИТО СЕ ПОПЪЛВАТ И НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ:

1. Заявление по образец;
2. Документ за собственост /заверено копие/ за частни имоти;
3. Документ за право на ползване и/или договор за наем;
4. Проектна документация, включваща цифров вид на предложението за одобряване на схема;
5. Удостоверение за регистрация на фирма;
6. Разрешение за ползване на търговски обект;
7. Документ за платена такса.

НАЧИН НА ЗАЯВЯВАНЕ НА УСЛУГАТА:

1. Лично от правоимащи лица, срещу представяне на документ за самоличност;
2. Чрез лицензиран пощенски оператор;
3. По e-mail, cuig@chervenbryag.bg, с цифров електронен подпис;
4. Чрез други общини;
5. Чрез упълномощен представител с нотариално заверено пълномощно;
6. Чрез системата за сигурно електронно връчване;
7. Чрез портала на електронното управление.

ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА УСЛУГАТА ПО ЕЛЕКТРОНЕН ПЪТ: Трето ниво, наличен е електронен достъп до формуляри и документи, www.chervenbryag.bg

СРОК НА ДЕЙСТВИЕ: Съгласно Наредбата за реда и условията за поставяне на преместваеми съоръжения на територията на Община Червен бряг.

ТАКСИ ИЛИ ЦЕНИ, ОСНОВАНИЕ ЗА ТЯХНОТО ОПРЕДЕЛЯНЕ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ:

Наредба за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги на територията на община Червен бряг – Приложение № 2.

Такса 24 лв./ 12,27 € - Срок 14 дни

НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ:

- На гише „Каса“ в Центъра за административно обслужване.
 - По банкова сметка: <https://www.chervenbryag.bg/bg/1579872884.html>
- Кодът за вида плащане е: 448001.

ОРГАН, ОСЪЩЕСТВЯВАЩ КОНТРОЛ ВЪРХУ ДЕЙНОСТТА НА ОРГАНА ПО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА УСЛУГАТА: Кмет на Община Червен бряг

ЕЛЕКТРОНЕН АДРЕС ЗА ПРЕДЛОЖЕНИЯ ВЪВ ВРЪЗКА С УСЛУГАТА: cuig@chervenbryag.bg

ТАКСИ ИЛИ ЦЕНИ, ОСНОВАНИЕ ЗА ТЯХНОТО ОПРЕДЕЛЯНЕ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ: Наредба за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги на територията на община Червен бряг-чл. 4, ал. 3 във връзка с чл. 23.

Такса 21,60 лв./ 11,04 € - Срок 14 дни

НАЧИН НА ПОЛУЧАВАНЕ НА РЕЗУЛТАТА ОТ УСЛУГАТА:

1. Лично от правоимащи лица, срещу представяне на документ за самоличност.
2. Чрез лицензиран пощенски оператор.
3. По e-mail /посочен от заявителя/;
4. Чрез други общини;
5. Чрез упълномощен представител с нотариално заверено пълномощно;
6. Чрез представител на заявителя, посочен от него пред длъжностното лице при заявяването на услугата;
7. Чрез системата за сигурно електронно връчване.