

ЗАЯВЛЕНИЕ

за издаване на удостоверение за заварен строеж по § 21 от ЗР на ЗУТ

От,
(посочете трите имена на физическото лице или наименованието на юридическото лице)

ЕГН/ЕИК....., постоянен/настоящ адрес или адрес на управление на
юридическото лице: гр./с., община, област
ул. (ж.к.), тел.:, електронна поща

Юридическото лице се представлява от,
(трите имена на представителя/пълномощника и ЕГН)

Заявявам желанието си да ми бъде издадено **Удостоверение за заварен строеж** за

.....
(описва се видът на сградата – жилищна, вилна, стопанска, лятна кухня и др.)

съгласно § 21 от Заключителните разпоредби на Закона за устройство на територията, намираща се
в поземлен имот с идентификатор №/планоснимачен №, парцел (УПИ) №
....., квартал №, по плана на гр./с., община, област
област, който се намира на адрес:
(ж.к., бул., ул., сграда, №, вх., ет., ап.)

Прилагам следните документи:

1. Документ за собственост (отстъпено право на строеж) №/.....
2. Доказателства за времето на изпълнение на строежа, които са допустими по ЗУТ, включително декларации.
3. Документ за платена такса, освен ако плащането е извършено по електронен път.

☐ Плащането е извършено по електронен път (отбележете със знак ☒, когато плащането е извършено по електронен път).

4. Други документи:

5. Желая издаденият индивидуален административен акт да бъде получен:

- Лично от звеното за административно обслужване.
- Чрез лицензиран пощенски оператор на адрес:

като декларирам, че пощенските разходи са за моя сметка, платими при получаването на акта за вътрешни пощенски пратки, и съм съгласен документите да бъдат пренасяни от оператора за служебни цели. Индивидуалният административен акт да бъде изпратен:

- като вътрешна препоръчана пощенска пратка;
- като вътрешна куриерска пратка;
- като международна препоръчана пощенска пратка.

☐ По електронен път на електронна поща

Дата:

Заявител:
(подпис)



УДОСТОВЕРЕНИЕ ЗА ЗАВАРЕН СТРОЕЖ



ПРАВНО ОСНОВАНИЕ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА АДМИНИСТРАТИВНАТА УСЛУГА:

- Заклучителни разпоредби на Закона за устройство на територията-§21
- 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 удостоверение за заварен строеж.

ОБРАЗЦИ НА ФОРМУЛЯРИ, КОИТО СЕ ПОПЪЛВАТ И НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ:

1. Заявление по образец;
2. Документ за собственост;
3. Удостоверение за наследници – при необходимост;
4. Актуална скица на имота;
5. Нотариално заверена декларация за годината на построяване на сградата/сградите/-оригинал;
6. Нотариално заверена декларация за съгласие от заинтересуваните съседи /при необходимост/-оригинал;
7. Налични строителни книжа;
8. 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: Няма нормативно регламентиран срок.

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: 100,00 лв./51,13€ **Срок:** 30 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: 444000

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

НАЧИНИ 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.