# ДО

ГЛАВНИЯ АРХИТЕКТ НА

ОБЩИНА СОПОТ

# З А Я В Л Е Н И Е

**за одобряване на инвестиционен проект**

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 бъдат одобрени приложените проекти за строеж (надстройка, пристройка, преустройство):

…………………………………………………………………………………………………

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

мест/мах. ……………………………………………… община …………………………… адрес: ………………………………………………………………………………………….

**Прилагам следните документи:**

1. Док. за собственост …………………………………………………………………………………………………………

2. Оригинална виза за проектиране или цветно копие на ПУП.

3. Проекти в 3 комплекта с части: архитектурна, конструкции/констр.експертиза, ЕЛ, ВиК, ВП с трасировъчен план, ОВКИ, ТТЕ, ПБЗ, ………………..…………………………………………………………………………………………………………………

4. Оценка за съответствие на част ”Конструктивна” по чл.142, ал.10 от ЗУТ.

5. Оценка за съответствие по чл.142, ал. 6 от ЗУT.

6. Решение по оценка на въздействието в/у околната среда (при необходимост).

7. Договори с експлоатационните дружества за присъединяване към мрежите на техническата инфраструктура.

8. План по чл.11, ал.1 от Закона за управление на отпадъците, в обхват, определен в Наредба за управление на строителните отпадъци и за влагане на рециклирани строителни материали (при необходимост).

9. Оценка за съответствие по чл.142, ал. 11 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.**

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

С уважение: 1. …………………….. ………………………………………………….

 /подпис/ /имена/

 2. …………………….. ………………………………………………...

 /подпис/ /имена/

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

**ОДОБРЯВАНЕ НА ИНВЕСТИЦИОНЕН ПРОЕКТ**

**НОРМАТИВНА УРЕДБА:**

* Чл. 142, чл.144, и чл.145, ал.1 и ал.3 от Закона за устройство на територията /ЗУТ/.
* Чл. 36, т.13, т.14 и т.15 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 Центъра за административно обслужване.

Чрез лицензиран пощенски оператор.

* На e-mail: oa\_sopot@abv.bg

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

* Документ за собственост.
* Оригинална виза за проектиране или цветно копие на ПУП.
* Проекти в 3 комплекта с части: архитектурна, конструкции/констр.експертиза, ЕЛ, ВиК, ВП с трасировъчен план, ОВКИ, ТТЕ, ПБЗ.
* Оценка за съответствие на част ”Конструктивна” по чл.142, ал.10 от ЗУТ.
* Оценка за съответствие по чл.142, ал. 6 от ЗУТ.
* Решение по оценка на въздействието върху околната среда (при необходимост).
* Договори с експлоатационните дружества за присъединяване към мрежите на техн.инфраструктура.
* План по чл.11, ал.1 от Закона за управление на отпадъците, в обхват, определен в Наредба за управление на строителните отпадъци и за влагане на рециклирани строителни материали (при необходимост).
* Оценка за съответствие по чл.142, ал. 11 от ЗУТ.

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

* Агенция по вписвания.
* Община Сопот .
* Проектант.
* Правоспособен инженер конструктор.
* Експертен съвет или регистрирана фирма консултант.
* РИОСВ.
* Експлоатационни дружества.
* Правоспособен проектант.
* Физически или юридически лица.

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

* ТАКСИТЕ ВАРИРАТ В ЗАВИСИМОСТ ОТ КВАДРАТУРАТА НА ОБЕКТА.

**НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ:**

* На гише „Каса“ вделоводството на общината.
* По банкова сметка:
* **IBAN:** BG80DEMI92408400199409
* **Банка:** "ТЪРГОВСКА БАНКА Д" АД.

Кодът за вида плащане е: **448090**.

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

* 30 дни – чл.144, ал.3, т.2 от ЗУТ.
* 14 дни - чл.144, ал.3, т.1 от ЗУТ.

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

* Лично или чрез упълномощено лице в деловодството на общината
* 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.