



**ОБЩИНА  
КАСПИЧАН**

Идентификатор на услугата  
**Административен  
регистър-2042**

До **Община Каспичан**  
вх.№ УТ-2042-.....  
от .....20.....г.

## **З А Я В Л Е Н И Е**

**за издаване на разрешение за разкопаване на улични и тротоарни настилки и вътрешно квартални пространства (за строежи с влязло в сила разрешение за строеж)**

От .....ЕГН/ЕИК .....  
*/ трите имена/наименование /*

адрес: .....  
*/ област, община, населено място, ж.к., бул., ул., сграда №, вх, ет, ап. /*

тел: ....., факс ....., електронна поща .....

Представявано от .....  
*(трите имена на представляващия/пълномощника)*

В качеството му на .....  
*(длъжност на представляващия)*

.....  
*(в случай на упълномощаване - № и дата на пълномощното)*

От .....ЕГН/ЕИК .....  
*/ трите имена/наименование /*

адрес: .....  
*/ област, община, населено място, ж.к., бул., ул., сграда №, вх, ет, ап. /*

тел: ....., факс ....., електронна поща .....

Представявано от .....  
*(трите имена на представляващия/пълномощника)*

В качеството му на .....  
*(длъжност на представляващия)*

.....  
*(в случай на упълномощаване - № и дата на пълномощното)*

**УВАЖАЕМИ/А ГОСПОДИН/ ГОСПОЖО КМЕТ,**

Молим съгласно одобрения проект и издаденото разрешение за строеж №...../..... год.  
на .....

*(описва се обекта, съгласно одобрения инвестиционен проект)*

в урегулиран поземлен имот №....., кв....., по плана на гр.(с.).....,  
намиращ се на адрес.....

да разрешите прокопаването на трайна настилка на .....

Вид на настилките, подлежащи на разкопаване:

- Асфалтова настилка - .....кв. м.;
- Тротоарна настилка - .....кв. м.;

Зелени площи - .....Кв. М.;

Изкопните работи ще се извършат от .....Г. – до .....Г.

Настилната ще се възстанови до .....Г. /Срокът за възстановяване не може да бъде по – голям от 1 /един/ месец, считано от завършване на СМР/

**Прилагам/е следните документи:**

- Екземпляр от инвестиционен проект;
- Копие от разрешение за строеж № ...../.....Г.
- Съгласувана схема за организация на движение от органите по безопасност на движението /при необходимост/;
- Съгласувана схема на подземните комуникации и съоръжения с експлоатационните дружества и заверена от инвеститора, изпълнителя и строителния надзор;
- Документ за внесен депозит за качество на възстановителните работи.

**Дължима такса и срок на изпълнение:**

**Такса за издаване на разрешение – 5 лв.**

Разрешението се издава след внасяне на депозит, отговарящ на възстановителните работи, както следва:

1. За разкопаване на улична настилка:

- 300.00 лв. за машиносмяна за асфалтополагаща техника;
- 30.00 лв./м2 изкоп.

2. За разкопаване на тротоарна настилка – 27.00 лв./м2.

3. За разкопаване на зелени площи – 20.00 лв./м2.

При качествено и изпълнено в срок възстановяване, стойността на депозита се връща.

**Срок за изпълнение: 7 дни.**

**Вие може да заплатите депозита:**

- Стая 401 на Общинска администрация;
- По банкова сметка:  
**BIC: FINVBGSF**  
**IBAN: BG58FINV91503316831050**  
БАНКА: „Първа инвестиционна банка“ АД

**Моля, изберете начин, по който да Ви бъде предоставен издаденият индивидуален административен акт:**

*Заявявам желанието си издаденият индивидуален административен акт да бъде получен:*

- Чрез лицензиран пощенски оператор на адрес:....., като декларирам, че пощенските разходи са за моя сметка, платими при получаването му за вътрешни пощенски пратки, и съм съгласен документите да бъдат пренасяни за служебни цели. Индивидуалният административен акт да бъде изпратен:
  - като вътрешна препоръчана пощенска пратка;
  - като вътрешна куриерска пратка;
  - като международна препоръчана пощенска пратка;
  - Лично или чрез упълномощено лице в Център за административно обслужване.

Декларирам, че давам съгласието си община Каспичан да обработва и съхранява личните ми данни, съгласно изискванията на ЗЗЛД, за целите на предоставяне на заявената услуга.\*

Дата: .....  
ден, месец, година

**ЗАЯВИТЕЛИ :** .....  
(подпис)

.....  
(подпис)

\* Личните Ви данни, които ни представяте, подлежат на специална защита и ние ще ги използваме законосъобразно, като гарантираме конфиденциалността на предоставената от Вас информация!



## **ИНФОРМАЦИЯ ЗА УСЛУГАТА**

/на основание чл.16, ал.1 от Наредба за административното обслужване/

### **2042 ИЗДАВАНЕ НА РАЗРЕШЕНИЕ РАЗКОПАВАНЕ НА УЛИЧНИ И ТРОТОАРНИ НАСТИЛКИ И ВЪТРЕШНО КВАРТАЛНИ ПРОСТРАНСТВА (ЗА СТРОЕЖИ С ВЛЯЗЛО В СИЛА РАЗРЕШЕНИЕ ЗА СТРОЕЖ)**

/Наименование на административната услуга и уникален идентификатор съгласно Регистър на услугите/

#### **Правно основание за предоставяне на административната услуга:**

- чл. 148, във връзка с чл. 72, ал. 1 от Закон за устройство на територията;
- [Наредба на Общински съвет Каспичан за определяне и администриране на местните такси и цени на услуги.](#)

#### **Административната услуга се предоставя от:**

Дирекция „Специализирана администрация”  
Отдел „Териториално селищно устройство”

#### **За прием на документи и информация за услугата:**

Служителите в *Център за административно обслужване*

Адрес: община Каспичан, гр. Каспичан, п.к. 9930, ул. "Мадарски конник" № 91;

Е - адрес: <http://www.kaspichan.org/>;

✉ [obshtina@kaspichan.org](mailto:obshtina@kaspichan.org);

☎ 05351/ 74 28;

Факс: 05351/ 74 70;

Работно време: от 08:00 до 17:00 часа без прекъсване.

#### **Необходими документи за предоставяне на услугата:**

- Заявление по образец;
- Документ за самоличност и/или нотариално заверено пълномощно */\*Необходими само за легитимиране на заявителя или упълномощеното от него лице при подаване на заявлението/*.
- Екземпляр от инвестиционен проект;
- Копие от разрешение за строеж;
- Съгласувана схема за организация на движение от органите по безопасност на движението /при необходимост/;
- Съгласувана схема на подземните комуникации и съоръжения с експлоатационните дружества и заверена от инвеститора, изпълнителя и строителния надзор;
- Документ за внесен депозит за качество на възстановителните работи.

#### **Процедура по предоставяне на услугата:**

- Проверка (преглед) на попълненото заявление и приложените документи.
- Регистриране на заявление и предоставяне на клиента на входящ номер;
- Пренасочване на преписката към служители отдел „Териториално селищно устройство” и изготвяне на разрешение, съгласно направеното искане;
- Получаване на документа по избран от заявителя начин.

#### **Информация за предоставяне на услугата:**

- Услугата се предоставя по електронен път на Ниво 2.
- Образец на заявлението може да намерите на интернет адрес: <http://www.kaspichan.org/>;
- Заявителят е длъжен да предостави телефон, факс или адрес за електронна поща, ако разполага с такива.



### **Начини на заявяване на услугата:**

- Лично или чрез упълномощено лице, с нотариално заверено пълномощно, в Център за административно обслужване, с подаване на писмено заявление по образец;
- Чрез лицензиран пощенски оператор;
- по факс: **05351/ 74 70**;

### **Начини на получаване на издадения индивидуален административен акт:**

- Лично или чрез упълномощено лице в Център за административно обслужване.
- Чрез лицензиран пощенски оператор на адрес, като заявителят декларира, че пощенските разходи са за негова сметка, платими при получаването му за вътрешни пощенски пратки и е съгласен документите да бъдат пренасяни за служебни цели.
- Индивидуалният административен акт може да бъде изпратен:
  - ✓ като вътрешна препоръчана пощенска пратка;
  - ✓ като вътрешна куриерска пратка;
  - ✓ като международна препоръчана пощенска пратка;

### **Срок на действие на документа/индивидуалния административен акт:**

- 30 дни.

### **Такса и срок за предоставяне на административната услуга:**

Разрешението се издава след внасяне на депозит, отговарящ на възстановителните работи, както следва:

1. За разкопаване на улична настилка:
  - 300.00 лв. за машиносмяна за асфалтополагаща техника;
  - 30.00 лв./м2 изкоп.
2. За разкопаване на тротоарна настилка – 27.00 лв./м2.
3. За разкопаване на зелени площи – 20.00 лв./м2.

При качествено и изпълнено в срок възстановяване, стойността на депозита се връща.

**Срок за предоставяне на услугата: 7 дни.**

### **Начин на плащане:**

- Стая 401 на Общинска администрация;
- По банкова сметка:  
**BIC: FINVBGSF**  
**IBAN: BG58FINV91503316831050**  
БАНКА: „Първа инвестиционна банка“ АД

### **Орган, осъществяващ контрол върху дейността на органа по предоставяне на услугата:**

- Кмет на община Каспичан.

### **Орган, пред който се обжалва индивидуалния административен акт:**

- Административен съд Шумен.

### **Ред и срок за обжалване:**

- Редът и сроковете за обжалване са съгласно чл.213 от Закона за устройство на територията.

Електронен адрес за предложения във връзка с услугата: [obshtina@kaspichan.org](mailto:obshtina@kaspichan.org)

***ПРИ НЕСПАЗВАНЕ НА ПОСОЧЕНИЯ СРОК ИЛИ ДРУГИ НЕРЕДНОСТИ ВЪВ ВРЪЗКА С ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ЗАЯВЕНАТА ОТ ВАС АДМИНИСТРАТИВНА УСЛУГА, ВИЕ МОЖЕ ДА ПОДАДЕТЕ СИГНАЛ ДО КМЕТА НА ОБЩИНА КАСПИЧАН.***