



**ОБЩИНА
КАСПИЧАН**

Идентификатор на услугата
**Административен
регистър-3179**

До Община Каспичан
вх.№ УТ-3179-.....
от20....г.

З А Я В Л Е Н И Е

за издаване на разрешение за промяна предназначението на сграда или самостоятелен обект в сграда без извършването на строителни и монтажни работи

ОтЕГН/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)

ОтЕГН/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 ГЛАВЕН АРХИТЕКТ,

Заявявам желанието си да ми бъде издадено разрешение за промяна предназначението при условията на чл.147а от ЗУТ на обект

от:.....

.....

/наименование на строежа/обекта според одобрения инвестиционен проект/

В

.....
.....
/наименование на обекта според новото предназначение/

представляващ имот с идентификатор в собствения

ми/ни недвижим имот (притежаваме отстъпено право на строеж), представляващ УПИ/ПИ №

....., кв. №..... по плана на

с административен адрес: гр., община, област

ул.

/ ж.к., бул., ул., сграда, №, вх., ет., ап. /

Прилагам/е следните документи:

- Документ за собственост – нотариален акт, договор за учредено право на строеж в чужд имот или документ за право да се строи в чужд имот по силата на специален закон или друг документ;
- Пълномощно (при необходимост);
- 2. Удостоверение за наследници /когато документът за собственост е на името на наследодател на заявителя/ - **по служебен път**;
- 3. Актуална скица на сградата или самостоятелния обект
.....;
- 4. Виза за проектиране /в случаите, в които е задължителна/
.....;
- 5. Нотариално заверена декларация за липса на строително – монтажни работи /неразделна част от заявлението/;
- 6. Уведомление за инвестиционно предложение за промяна на предназначението /неразделна част от заявлението/;
- 7. Решение по ОВОС или решение за преценяване на необходимостта от ОВОС
.....;
- 8. Писмено съгласие на съответния министър в случаите по чл. 39, ал. 3 от ЗУТ;
- 9. Документ за въвеждане в експлоатация на строежа / удостоверение за търпимост/;
- 10. Нотариално заверени съгласия, решения на общото събрание на етажната собственост /по чл. 38 и чл. 39 от ЗУТ/;
- 11. Копие от пълномощно / при заявление от пълномощник/ заверено „Вярно с оригинала“;
- 12. Други / положителни становища от съответните компетентни органи, относно спазване на изискванията, определени с нормативен акт за новото предназначение/
.....;
- Квитанция за платена такса.

Дължима такса и срок на изпълнение:

- За сгради-0,20лв.на кв.м.,но не по-малко от 50.00лв.- 7 дни.

Вие може да заплатите услугата:

- На гише „Каса” в Център за административно обслужване;
- С платежна карта чрез терминално устройство ПОС в Център за административно обслужване.

- По банкова сметка:

BIC: FINVBGSF

IBAN: BG86FINV91508416831071

БАНКА: „Първа инвестиционна банка“ АД

- Чрез Единния портал за е-административни услуги на ДАЕУ;

Кодът за вида плащане е: 44 80 07

**Задължително трябва да посочите кода за вида плащане, за което се отнася платежното нареждане*

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.
 - По електронен път на електронна поща

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!*

УВЕДОМЛЕНИЕ

За инвестиционно предложение за промяна предназначението на сграда или самостоятелен обект в сграда без извършването на строителни и монтажни работи

От

.....
(трите имена на физическото лице или наименованието на юридическото лице)

.....
(постоянен/ настоящ адрес или адрес на управление на юридическото лице)

Пълен пощенски адрес:

.....
Телефон, факс и ел. поща (e-mail):

.....
Юридическото лице се представлява от

.....
.....
.....
(трите имена на представителя/пълномощника и ЕГН)

Лице за контакти:

.....
УВАЖАЕМИ Г-Н/УВАЖАЕМА Г-ЖО ГЛАВЕН АРХИТЕКТ,

Уведомяваме Ви, че имаме следното инвестиционно предложение за промяна на предназначението на собствената ми сграда/собствения ми самостоятелен обект:

.....
Характеристика на инвестиционното предложение:

1. Резюме на предложението:

.....
.....
.....

(населено място, община, район, местност по регулационен план, квартал, урегулиран поземлен имот, идентификатор по КККР, административен адрес, описва се близост до или засягане на елементи на Националната екологична мрежа, обекти, подлежащи на здравна защита, и територии за опазване на обектите на културното наследство)

4. Инсталационна осигуреност:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

(описват се наличните в обекта инсталации – електрически, водопровод, канализация, газ, отоплителна, вентилационна, климатична и други; връзките и начина на захранване с ел. енергия, вода за питейни, промишлени и други нужди, топлинна енергия, газ; необходимостта от промяна на вътрешните инсталации и изграждане на нови, промяна за заявените мощности и количества, доставяни от експлоатационните дружества; прилагат се договори за присъединяване, служебни бележки и др.)

5. Очаквани вещества, които ще бъдат емитирани от дейността:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

(описват се вещества, които ще определят от обекта и са възможни замърсители на води, почви, въздух; миризми; очаквано количество и вид на формираните отпадъчни води (битови, промишлени и др.), сезонност, предвидени начини за третирането им (пречиствателна станция/ съоръжение и др.), отвеждане и заустване в канализационна система/повърхностен воден обект/водоплътна изгревна яма и др.; отпадъци, които се очаква да се генерират, и предвиждания за тяхното третиране)

Приложения:

1.
2.

3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.

Дата:

Уведомител:

(подпис)



ФОРМАЦИЯ ЗА УСЛУГАТА

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

3179 ИЗДАВАНЕ НА РАЗРЕШЕНИЕ ЗА ПРОМЯНА ПРЕДНАЗНАЧЕНИЕТО НА СГРАДА ИЛИ САМОСТОЯТЕЛЕН ОБЕКТ В СГРАДА БЕЗ ИЗВЪРШВАНЕТО НА СТРОИТЕЛНИ И МОНТАЖНИ РАБОТИ

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

Правно основание за предоставяне на административната услуга:

- Чл. 147 а от Закона за устройство на територията /ЗУТ/.

Административната услуга се предоставя от:

Главния архитект на общината

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;

☎ 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 (лична карта) и/или нотариално заверено пълномощно, когато заявлението се подава от лице, различно от собственика. */*Необходими само за легитимиране на заявителя или упълномощеното от него лице при подаване на заявлението/.*
- Документ за собственост – нотариален акт, договор за учредено право на строеж в чужд имот или документ за право да се строи в чужд имот по силата на специален закон или друг документ;
- Удостоверение за наследници /когато документът за собственост е на името на наследодател на заявителя/ - **по служебен път**;
- Актуална скица на сградата или самостоятелния обект;
- Виза за проектиране /в случаите, в които е задължителна/;
- Нотариално заверена декларация за липса на строително – монтажни работи /неразделна част от заявлението/;
- Уведомление за инвестиционно предложение за промяна на предназначението /неразделна част от заявлението/;
- Решение по ОВОС или решение за преценяване на необходимостта от ОВОС;
- Писмено съгласие на съответния министър в случаите по чл. 39, ал. 3 от ЗУТ;
- Документ за въвеждане в експлоатация на строежа / удостоверение за търпимост /;
- Нотариално заверени съгласия, решения на общото събрание на етажната собственост /по чл. 38 и чл. 39 от ЗУТ/;
- Копие от пълномощно / при заявление от пълномощник/ заверено „Вярно с оригинала“;
- Други / положителни становища от съответните компетентни органи, относно спазване на изискванията, определени с нормативен акт за новото предназначение/;
- Квитанция за платена такса.

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 главния архитект;

Информация за предоставяне на услугата:

- Услугата се предоставя по електронен път на Ниво 4.
- 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;
- Услугата може да бъде заявена и по електронен път

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;
 - ✓ Чрез единен портал за електронни административни услуги на Държавна агенция“Електронно управление“, с КЕП, на адрес: <https://egov.bg/wps/portal/egov/services/civil-status/family/fedf1bf9-3c80-40f0-b2dc-6c42d1174788>

Срок на действие на документа/индивидуалния административен акт:

- Безсрочно.

Такса и срок за предоставяне на административната услуга:

- За сгради-0,20лв.на кв.м.,но не по-малко от 50.00лв.- 7 дни.-7 дни.

Начин на плащане:

- На гише „Каса“ в Център за административно обслужване;
- С платежна карта чрез терминално устройство ПОС в Център за административно обслужване.
- По банкова сметка:
BIC: FINVBSGF
IBAN: BG86FINV91508416831071
БАНКА: „Първа инвестиционна банка“ АД
- Чрез единен портал за електронни административни услуги на Държавна агенция“Електронно управление“, с КЕП, на адрес: <https://egov.bg/wps/portal/egov/services/civil-status/family/fedf1bf9-3c80-40f0-b2dc-6c42d1174788>

Кодът за вида плащане е: 44 80 07

**Задължително трябва да посочите кода за вида плащане, за което се отнася платежното нареждане.*

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.215 от Закона за устройство на територията.

Електронен адрес за предложения във връзка с услугата: 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.