

Вх. № \_\_\_\_\_ / 20 \_\_\_\_ г.

До

Главния архитект

на район \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

за даване на разрешение за изработването на проект за ПУП

От 1. \_\_\_\_\_

*(име, презиме, фамилия / наименование на юридическото лице, ЕИК)*

адрес за кореспонденция / седалище и адрес на управление: \_\_\_\_\_

*(област, община, населено място)*

тел. \_\_\_\_\_

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

От 2. \_\_\_\_\_

*(име, презиме, фамилия / наименование на юридическото лице, ЕИК)*

адрес за кореспонденция / седалище и адрес на управление: \_\_\_\_\_

*(област, община, населено място)*

тел. \_\_\_\_\_

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

От 3. \_\_\_\_\_

*(име, презиме, фамилия / наименование на юридическото лице, ЕИК)*

адрес за кореспонденция / седалище и адрес на управление: \_\_\_\_\_

*(област, община, населено място)*

тел. \_\_\_\_\_

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

Моля/им да ми/ни бъде разрешено да изработим за моя/наша сметка проект за ПУП  
за изграждане на \_\_\_\_\_

В собствения/ите ми/ни имот/и (ПИ) \_\_\_\_\_

кад. лист \_\_\_\_\_, землище \_\_\_\_\_, УПИ \_\_\_\_\_,

кв. \_\_\_\_\_, местност \_\_\_\_\_, гр. (с.) \_\_\_\_\_

район \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

## Приложение:

1. Документи за собственост (*друго вещно право*) \_\_\_\_\_;
2. Удостоверение за наследници (*когато документът за собственост е на името на наследодател на заявителя*) \_\_\_\_\_;
3. Скица на имота, изгледана от компетентната институция (*АГКК, Районната администрация*) \_\_\_\_\_;
4. Мотивирано предложение за ПУП;
5. Предварителен договор с нотариално заверени подписи (*когато с изменението на плана за регулация се променят границите на УПИ*) за прехвърляне на правото на собственост на съответните части от имотите (чл.15, ал.3 от ЗУТ) \_\_\_\_\_;
6. Комбинирана скица за пълна или частична идентичност между кадастрална карта/ кадастрален план и действащ план за регулация (чл.16, ал.3 от ЗКИР);
7. Вносна бележка или платежно нареждане за внесена такса (*освобождават се от такси за технически услуги държавните и общински органи, организациите на бюджетна издръжка и Българският червен кръст*);
8. Други: \_\_\_\_\_

гр. (с.) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата)

Заявител /и: 1. \_\_\_\_\_ (подпис)

2. \_\_\_\_\_ (подпис)

3. \_\_\_\_\_ (подпис)

## Забележки:

1. Изброяването на приложените документи към заявлението зависи от спецификата на случая;
2. Когато заявлението се подава от пълномощник, се прилага и копие от пълномощното;

Столична община е Администратор на лични данни с идентификационен номер 52258 и представител Кмета на Столична община. Предоставените от Вас лични данни, при условията на чл. 19 от ЗЗЛД, се събират и обработват за нуждите на административната услуга, поискана от Вас и могат да бъдат коригирани по Ваше искане. Достъп до информация за личните Ви данни е гарантиран в хода на цялата процедура. Трети лица могат да получат информация само по реда и при условия на закона. Непредоставянето на личните данни, които се изискват от закон, може да доведе до прекратяване на производството.