

Вх. № _____ / 20 ____ г.

До
Началника на отдел
„Благоустройствени дейности
и публични пространства“

ЗАЯВЛЕНИЕ

- за заверяване на геодезическо заснемане и експертно становище за налична растителност
- за съгласуване или становище по издаване на виза
- за съгласуване или становище по схеми и сезонни съоръжения по чл. 56 от ЗУТ
- за съгласуване или становище за временни строежи по чл. 55 от ЗУТ в съществуващи паркове, градини и други зелени площи
- за съгласуване или становище на инвестиционни проекти по част "Паркоустройство и благоустройство"
- за съгласуване или становище на трасета на техническата инфраструктура
- за издаване на констативен протокол за въвеждане в експлоатация на обект
- за издаване на становища за държавно приемане и разрешаване ползването на обект
- за издаване на указания за извършване на компенсаторно озеленяване и за опазване на растителността

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.)

Моля/им да ми/ни бъде _____

_____ (посочва се видът на исканата услуга)

В поземлен имот (УПИ) пл. № _____, квартал _____

имот с идентификатор _____, местност _____

гр. София, район _____

ул. _____ № _____

Приложение:

1. Документ за собственост (друго вещно право) _____ ;
2. Удостоверение за наследници
(когато документът за собственост е издаден на наследодател на заявителя)
_____ ;
3. Нотариално заверено пълномощно № _____ от _____ ;
4. Скица на имота / комбинирана скица _____ ;
5. Геодезическо заснемане и експертно становище за налична растителност;
6. Виза / схема / проект за ПУП _____ ;
7. Инвестиционен проект _____ ;
8. 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);
9. Други _____

Забележки:

1. Когато искането се подава от пълномощник, се прилага и копие от пълномощното.
2. Към заявлението се прилагат необходимите документи в зависимост от спецификата на исканата услуга
3. Ненужното се зачертава.

гр. (с.) _____

Заявител /и: 1. _____
(погнус)_____
(дата)2. _____
(погнус)

Получих на ръка: _____

Получател: _____
(име и фамилия)

Дата: _____ 20__ г.

Погнус: _____

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