

## **УСЛУГА № 2117**

**За провеждане на процедури по обявяване и одобряване на Подробен устройствен план / ПУП/ - План за регулация и застрояване/ План за регулация/ План за застрояване**

### **Място на предоставяне на услугата:**

- Дирекция „Устройство на територията и инфраструктура” - в сградата на Община Сандански, етаж IV

### **Нормативна уредба за предоставянето на административната услуга:**

- Закон за устройство на територията /ЗУТ/ - чл.128 ал.1, ал.3 и чл.129 от ЗУТ

### **Необходими документи:**

- Заявление по образец;
- Решение на Общински съвет по чл.124а, ал.1 от ЗУТ (при необходимост);
- Подробен устройствен план 3 бр. папки съдържащи:
  - ✓ документ за собственост;
  - ✓ удостоверение за наследници (при необходимост);
  - ✓ Актуални скици на имотите;
  - ✓ Кадастрална карта;
  - ✓ Съгласувателни писма от контролни органи и експлоатационни дружества съгласно чл.127, ал.2 от ЗУТ: РЗИ-Благоевград, Басейнова дирекция Западно беломорски район -Благоевград, РИОСВ- Благоевград, „ЧЕЗ Разпределение България” АД, „УВЕКС” ЕООД –Сандански, РСПБЗН– Сандански, „Напоителни системи” ЕАД, „Рила газ” АД, „БТК”ЕАД и др.;
  - ✓ При застрояване на земеделска земя – Решение по чл.17 от ЗОЗЗ.

### **Такса на административната услуга:**

- Съгласно Наредба за определянето и администрирането на местните такси и услуги, приета с Решение № 48/ 12.03.2008 г. на Общински съвет гр.Сандански:
  - ✓ чл. 37, т.23 - процедиране на подробни устройствени планове - 120 лв.
  - ✓ чл. 37, т.24 - за издаване заповед за одобряване - 50 лв.

### **Нормативно определен срок за изпълнение на услугата:**

- Съгласно чл.128 ал.5 - едномесечен срок от обявлението по чл.128, ал.1 и 14 – дневен срок от обявлението по чл.128 ал.3;
- Съгласно чл.128, ал.7 едномесечен срок след изтичане сроковете по чл.128,ал.5;
- Съгласно чл.129, ал.1 едномесечен срок след приемане ПУП от експертен съвет и 14-дневен срок съгласно чл.129, ал.2;
- Решението по чл.129, ал.1 се изпраща в 7 дневен срок за обнародване в „Държавен вестник „;
- Решението за одобряване на ПУП влиза в сила при условията на чл.132, ал.1, т.2 и т.3

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

- Няма законово регламентиран срок.

ДО  
КМЕТА НА

.....  
(община/район)

### З А Я В Л Е Н И Е

за одобряване на подробен устройствен план  
(Уникален идентификатор на административната услуга – 2117)

От .....,  
(посочете трите имена на физическото лице или наименованието на юридическото лице)

ЕГН/ЕИК ....., постоянен/настоящ адрес или адрес на управление на юридическото лице: гр./с. ...., община ....., област ..... ул. .... (ж.к.) ..... тел. ...., електронна поща .....

Юридическото лице се представлява от .....,  
(трите имена на представителя/пълномощника и ЕГН)

№/дата на пълномощното .....

Заявявам желанието си да бъде одобрен приложеният проект за подробен устройствен план за ПР, ПУР, ПРЗ, ПЗ, РУП, ПП .....

за имот с идентификатор №/планоснимачен № ....., парцел (УПИ) № ....., квартал № ....., по плана на гр./с. ...., община ....., област ....., който се намира на адрес: .....  
(ж.к., бул., пл., ул., сграда, №, вх., ет., ап.)

Прилагам следните документи:

- Документи, легитимиращи заявителя като заинтересовано лице по смисъла на чл. 124а, ал. 5 от ЗУТ (отбележете със знак x приложимото):
  - Нотариален акт за собственост;
  - Договор за концесия;
  - Други документи, които са предвидени в специален/специални закон/закон .....
- Предварителен договор за прехвърляне на собственост.
- Проект за ..... – 3 комплекта с части .....
- Съгласувано задание по чл. 125, ал. 6 и 7 от ЗУТ, което да обосновава необходимостта от изработването на плана в съответствие с чл. 124а, ал. 7 от ЗУТ (отбележете със знак x приложимото):
  - документ, че заданието е съгласувано с Министерството на околната среда и водите или в съответната регионална инспекция по околната среда и водите (за устройствени планове, които обхващат защитени територии за опазване на околната среда и водите);
  - документ, че заданието е съгласувано с Министерството на културата (за устройствени планове, които обхващат защитени територии за опазване на културното наследство);
  - опорен план.
- Документи за съгласуване на проекта от заинтересуваните централни и териториални администрации, а при необходимост – и със специализираните контролни органи по чл. 128, ал.

б във връзка с чл. 127, ал. 2 от ЗУТ.

6. Документ за платена такса, освен ако плащането е извършено по електронен път.

- Плащането е извършено по електронен път *(отбележете със знак x, когато плащането е извършено по електронен път)*.

Желая издаденият индивидуален административен акт да бъде получен:

- Лично от звеното за административно обслужване.
- Чрез лицензиран пощенски оператор на адрес .....,

.....  
като декларирам, че пощенските разходи са за моя сметка, платими при получаването на акта за вътрешни пощенски пратки, и съм съгласен документите да бъдат пренасяни от оператора за служебни цели. Индивидуалният административен акт да бъде изпратен:

- като вътрешна препоръчана пощенска пратка;
- като вътрешна куриерска пратка;
- като международна препоръчана пощенска пратка.

Дата: .....

Заявител:

.....  
(подпис)