

УСЛУГА № 2117

За провеждане на процедури по обявяване и одобряване на Подробен устройствен план /ПУП/ - Парцеларен план

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 и чл.129, ал.1 от ЗУТ

Необходими документи:

- Заявление по образец;
- Решение на Общински съвет по чл.124а, ал.1 от ЗУТ;
- ПУП – Парцеларен план 3 бр. папки съдържащи:
 - ✓ Документ за собственост
 - ✓ Удостоверение за наследници (при необходимост)
 - ✓ Регистър на засегнатите имоти
 - ✓ Актуални скици на засегнатите имоти
 - ✓ 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.

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 - 100 лв.

Нормативно определен срок за изпълнение на услугата:

- Съгласно чл.128 ал.5 едномесечен срок от обявлението по чл.128 ал.1;
- 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;
- 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)