|  |  |
| --- | --- |
| ДО ГЛАВНИЯ АРХИТЕКТ  НА ОБЩИНА ВАРНА | Рег. № АУ…………………………ВН  Дата …………………………………… |

**З А Я В Л Е Н И Е**

**за презаверяване на разрешение за строеж**

от …………………………………………………………………………………………………………ЕГН/ЕИК…………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………….........

адрес ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………

тел. ……………………………………………………………………… e-mail:…………………………………………………………………

Моля на основание чл. 153, ал. 3, ал. 4 да бъде презаверено разрешение за строеж за строеж:................................................................................................фаза:…..................……, находящ се в УПИ ……….......…..., кв……..........…, по плана на ..................………………………..............

с административен адрес:………………….........................................., и да се отрази в издаденото Разрешение за строеж №............./...................г. на Гл. архитект на Община Варна.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Услугата се отнася за: |  | *1).Жилищна сграда - 14 дни ( 50 лв.)* |
|  | *2).Нежилищна сграда - 14 дни (50 лв.)* |

Приложения:

* Документ за собственост на поземления имот или учредено право на строеж;
* Нотариално заверено съгласие на заинтересуваните лица – възложителят, собствениците и носителите на ограничени вещни права в поземления имот
* Разрешение за строеж №............./............. ............г. – оригинал
* Копие от действащ ПУП-ПРЗ, ПЗ, РУП, заверен за “вярно с оригинала” от съответната районна /общинска/ администрация.
* Констативен протокол /удостоверение/ от извършена служебна проверка за съответствие с предвижданията на действащия подробен устройствен план, както и с изискванията на влезли в сила административни актове по Закона за опазване на околната среда, Закона за биологичното разнообразие, Закона за културното наследство или друг специален закон от районната /общинска/ администрация във връзка с чл. 153, ал. 2 от ЗУТ;
* Документи и актове по „Наредба № 3 за съставяне на актове и протоколи по време на строителството” – ако има такива.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Получаване: |  | *На място в Центъра за административно обслужване* |
|  |  | *Чрез пощенска /куриерска пратка (за сметка на заявителя) на адрес:* |
|  |  | *По електронен път на e-mail:* |

* *Информиран/а съм, че личните ми данни се обработват за целите на административното обслужване.*

Подпис:……………………….