



**ОБЩИНА  
КАСПИЧАН**

Идентификатор на услугата  
**Административен  
регистър-2667**

До **Община Каспичан**  
вх.№ УТ-2667-.....  
от .....20....г.

**З А Я В Л Е Н И Е**

**за одобряване на План за управление на строителните отпадъци и/или План за  
безопасност и здраве**

От ..... ЕГН/ЕИК .....  
/ трите имена/наименование /

адрес: .....  
/ област, община, населено място, ж.к., бул., ул., сграда №, вх, ет, ап. /

тел: ....., факс....., електронна поща.....

Представявано от .....  
(трите имена на представляващия/пълномощника)

В качеството му на .....  
(длъжност на представляващия)

.....  
(в случай на упълномощаване - № и дата на пълномощното)

От ..... ЕГН/ЕИК .....  
/ трите имена/наименование /

адрес: .....  
/ област, община, населено място, ж.к., бул., ул., сграда №, вх, ет, ап. /

тел: ....., факс....., електронна поща.....

Представявано от .....  
(трите имена на представляващия/пълномощника)

В качеството му на .....  
(длъжност на представляващия)

.....  
(в случай на упълномощаване - № и дата на пълномощното)

**УВАЖАЕМА ГОСПОЖО КМЕТ,**

Моля/Молим, на основание чл. 156б, ал. 1, т. 1 и 2 от ЗУТ, чл.11, ал.4 от Закона за управление на отпадъците и чл. 4 от Наредба за управление на строителните отпадъци и за влагане на рециклирани строителни материали, да одобрите „План за управление на строителните отпадъци“ и/или „План за безопасност и здраве“, за строеж:.....

.....  
находящ се в УПИ..... кв..... по плана на.....  
с административен адрес: .....

.....  
..... Община Каспичан.  
собственост на.....

**Прилагам/е следните документи:**

- Документ за собственост .....
- Копие на разрешение за строеж, влязло в сила (не се изисква, когато ПБЗ касае събаряне);

- Копие на ситуация от одобрен инвестиционен проект от главния архитект на Община Каспичан (не се изисква, когато ПБЗ касае събаряне);
- Копие на договор за изграждане на обект, общинска собственост (когато е приложимо);
- Специални разрешителни, изискуеми по специален закон;
- Два екземпляра от плановете, както следва:  
 ПУСО - .....бр.                      ПБЗ - .....бр.                      ВОБД - .....бр.(при необходимост)

**Забележки:**

- Заявлението се подава за одобряване на ПУСО и/или ПБЗ за строежи след влизане в сила на разрешението за строеж и преди откриване на строителна площадка и/или преди започване на дейности по изграждане или премахване на обекти на техническата инфраструктура и благоустрояването.
- Договор за изграждане се представя в случаите, когато заявителят (физическо и/или юридическо лице), има сключен с Община Каспичан договор за изграждане на обект, общинска собственост.
- Задължително се представя оригинал на пълномощно за сверяване от служителя, приемащ заявлението.
- Неразделна част от ПБЗ е проект „Временна организация и безопасност на движението“ (ВОБД), в случаите на извършване на СМР в рамките на уличната регулация (съгласно разпоредбите в Глава Първа от Наредба №3/16.08.2010г. за временна организация на движението при извършване на строителство и ремонт на пътища и улици). ВОБД се изработва съгласно изискванията на Наредба №3/2010 г. за конкретните случаи при препятствия/заемане на части от тротоар и/или пътно платно.

**Дължима такса и срок на изпълнение:**

- 10 /десет/ лева – 7 дни.

**Вие може да заплатите услугата:**

- На гише „Каса” в Център за услуги и информация на гражданите;
- С платежна карта чрез терминално устройство ПОС в Център за услуги и информация на гражданите.
- По банкова сметка:

**BIC: FINVBGSF**

**IBAN: BG86FINV91508416831071**

БАНКА: „Първа инвестиционна банка“ АД

**Кодът за вида плащане е: 44 80 07**

*\*Задължително трябва да посочите кода за вида плащане, за което се отнася платежното нареждане.*

**Моля, изберете начин, по който да Ви бъде предоставен издаденият индивидуален административен акт:**

*Заявявам желанието си издаденият индивидуален административен акт да бъде получен:*

- Чрез лицензиран пощенски оператор на адрес:....., като декларирам, че пощенските разходи са за моя сметка, платими при получаването му за вътрешни пощенски пратки, и съм съгласен документите да бъдат пренасяни за служебни цели. Индивидуалният административен акт да бъде изпратен:
  - като вътрешна препоръчана пощенска пратка;
  - като вътрешна куриерска пратка;
  - като международна препоръчана пощенска пратка;
  - Лично или чрез упълномощено лице в Център за услуги и информация на гражданите.

Декларирам, че давам съгласието си община Каспичан да обработва и съхранява личните ми данни, съгласно изискванията на ЗЗЛД, за целите на предоставяне на заявената услуга.\*

Дата: .....  
ден, месец, година

**ЗАЯВИТЕЛИ :** .....  
(подпис)

.....  
(подпис)

*\* Личните Ви данни, които ни представяте, подлежат на специална защита и ние ще ги използваме законосъобразно, като гарантираме конфиденциалността на предоставената от Вас информация!*