

Вх. № .....

До Кмета

Дата: .....  
ден, месец, година

на: .....  
община/район/кметство

**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. ....

област ..... община .....

ул. (ж. к.) .....

телефон: ..... e-mail: .....

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 № .....

в собствения ми/ни недвижим имот (притежаваме отстъпено право на строеж), представляващ УПИ/ПИ № .....

парцел (УПИ) № ..... квартал № ..... по плана на гр./с. ....

гр./с. ..... община ..... област .....

който се намира на адрес: .....  
(ж.к., бул., пл., ул., сграда, №, вх., ет., ап.)

Прилагам следните документи:

1. Документи, легитимиращи заявителя като заинтересовано лице по смисъла на чл. 124а, ал. 5 от ЗУТ: (отбележете със знак приложимото)

Нотариален акт за собственост;

Договор за концесия;

Други документи, които са предвидени в специален/специални закон/законо

2. Предварителен договор за прехвърляне на собственост.

3. Проект за .....

3 комплекта с части .....

4. 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:

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.

5. Документи за съгласуване на проекта от заинтересуваните централни и териториални администрации, а при необходимост - и със специализираните контролни органи по чл. 128, ал. 6 във връзка с чл. 127, ал. 2 от ЗУТ.

Желая да получа резултат от административна услуга:

Желая да бъде извършена:

Бърза услуга

Обикновена услуга

Дата:

\_\_\_\_\_

Подпис

Уникален номер на заявката:

Версия 1

Дата на създаване 08.10.2020 г.

State e-Government  
Agency

Digitally signed by State e-  
Government Agency  
Date: 2020.10.08 12:23:26  
+0300

Служи за уникално идентифициране на услугата при последващите действия по нейната обработка, заплащане и доставка (генерира се автоматично при подписване)





## Одобряване на план за регулация и застрояване

(УНИКАЛЕН ИДЕНТИФИКАТОР 2117)

### НОРМАТИВНА УРЕДБА:

- Чл. 136 от Закона за устройство на територията /ЗУТ/.
- Чл. 40 и чл. 42, Приложение № 4 от Наредбата за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги на територията на община Антоново.

### ОРГАН ПО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА АДМИНИСТРАТИВНАТА УСЛУГА:

- Кмета на община Антоново

### АДМИНИСТРАТИВНИ ЗВЕНА, В КОИТО СЕ ПОДАВАТ ДОКУМЕНТИТЕ И СЕ ПОЛУЧАВА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ХОДА НА ПРЕПИСКАТА:

- Център за административно обслужване“ в сградата на Община Антоново
- Адрес: област Търговище, община Антоново, гр. Антоново, ул. "Тузлушки герои" № 26, п.к. 7970
- Код за междуселищно избиране: 06071
- Телефон за връзка: 06071/ 22-22, вътр.29
- Адрес на електронна поща: [ob\\_antonovo@abv.bg](mailto:ob_antonovo@abv.bg); [info@antonovo.bg](mailto:info@antonovo.bg)
- Работно време: Гъвкаво работно време, от 08:00 до 17:00, понеделник-петък без почивка
- В звеното е осигурен достъп за хора с увреждания

### НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ:

- Заявление по образец
- Документ за собственост.
- 3 бр. папки ПУП
- Положително становище на Од „Земеделие“ – Антоново, когато искането е за земеделска земя без промяна на статута.

### ЗАЯВЛЕНИЕТО ПО ОБРАЗЕЦ С НЕОБХОДИМИТЕ ДОКУМЕНТИ МОЖЕ ДА ПОДАДЕТЕ:

- Лично или чрез упълномощено лице в ОЦУИГ
- Чрез лицензиран пощенски оператор.
- На e-mail: [ob\\_antonovo@abv.bg](mailto:ob_antonovo@abv.bg); [info@antonovo.bg](mailto:info@antonovo.bg)
- По факс на телефон: 06071/ 2428
- Чрез лицензиран пощенски оператор, на посочен от Вас точен адрес, като декларирате, че пощенските разходи са за Ваша сметка, платими при получаването му за вътрешни пощенски пратки и сте съгласни документите да бъдат пренасяни за служебни цели.
- Чрез единен портал за електронни административни услуги на Държавна агенция „Електронно управление“, на адрес: <https://egov.bg/wps/portal/egov/services/zut-cadaster/development-plans/6e08c059-a9e6-42db-881d-3cd6dfa4eb09>
- Технологии за електронна идентификация на гражданите и организациите при заявяване на е-услуги:
  - ДА СЕ ИДЕНТИФИЦИРАТ И АВТЕНТИКИРАТ ПОСРЕДСТВОМ КВАЛИФИЦИРАН Е-ПОДПИС
  - ДА СЕ ИДЕНТИФИЦИРАТ И АВТЕНТИКИРАТ ПОСРЕДСТВОМ СИСТЕМАТА “ЕАВТЕНТИКАЦИЯ“, ПОДДЪРЖАНА ОТ ДАЕУ;