

Вх. № _____ /20__ г.

До
Кмета на район „Искър“

З А Я В Л Е Н И Е

1. за заверяване на геодезическо заснемане и експертно становище за налична растителност
 2. за съгласуване или становище по издаване на виза
 3. за съгласуване или становище по схеми и сезонни съоръжения по чл. 56 от ЗУТ
 4. за съгласуване или становище за временни строежи по чл. 55 от ЗУТ в съществуващи паркове, градини и други зелени площи
 5. за съгласуване или становище на инвестиционни проекти по част „Паркоустройство и благоустройство“
 6. за издаване на констативен протокол за въвеждане в експлоатация на обект
 7. за издаване на указания за извършване на компенсаторно озеленяване и за опазване на растителността

От 1. _____
(име, презиме, фамилия/наименование на юридическото лице, ЕИК)
 Адрес за кореспонденция/седалище и адрес на управление: _____

 (област, община, населено място)
 _____ тел. _____
 (ж.к.бул./ул., сграда №, вх. ет., ап.)

От 2. _____
(име, презиме, фамилия/наименование на юридическото лице, ЕИК)
 Адрес за кореспонденция/седалище и адрес на управление: _____

 (област, община, населено място)
 _____ тел. _____
 (ж.к.бул./ул., сграда №, вх. ет., ап.)

Моля/им да ми/ни бъде _____

 (посочва се видът на исканата услуга)
 В поземлен имот (УПИ)пл. № _____, квартал _____
 Имот с идентификатор _____, местност _____
 гр. София, район _____
 ул. _____ № _____

Приложение:

1. Документ за собственост (друго вещно право) _____
2. Удостоверение за наследници
(когато документът за собственост е издаден на наследодател на заявителя)

3. Нотариално заверено пълномощно № _____ от _____
4. Скица на имота/комбинирана скица _____
5. Геодезическо заснемане и експертно становище за налична растителност;
6. Виза /схема/ проект за ПУП _____
7. Инвестиционен проект _____
8. Вносна бележка или платежно нареждане за внесена такса
(освобождават се от такси за технически услуги държавните и общински органи, организациите на бюджетна издръжка и Българският червен кръст)

Забележки

1. Когато искането се подава от пълномощник, се прилага и копие от пълномощното
2. Към заявлението се прилагат необходимите документи в зависимост от спецификата на исканата услуга.
3. Ненужното се зачертава

гр.(с) _____

(дата)

Заявител/и: 1. _____
(подпис)
2. _____
(подпис)

Получих на ръка: _____

Получател: _____
(име и фамилия)

Дата: _____ 20____ г. Подпис: _____

Столична община е администратор на лични данни с идентификационен номер 52258 и представител на Кмета на Столична община. Предоставените от Вас лични данни, при условията на чл. 19 от ЗЗЛД, се събират и обработват за нуждите на административната услуга, поискана от Вас и могат да бъдат коригирани по Ваше искане. Достъпът до информация за личните Ви данни е гарантиран в хода на цялата процедура. Трети лица могат да получат информация само пор реда и при условия на закона. Непредоставянето на личните данни, които се изискват от закон, може да доведе до прекратяване на производството