

ОБЩИНА ПЛОВДИВ - РАЙОН „СЕВЕРЕН“

☐ e-mail: info@severen.bg

**ДО КМЕТА
НА РАЙОН „СЕВЕРЕН“ - ОБЩИНА ПЛОВДИВ**

Вх. №.....

.....

Забележка: С Вашите лични данни работят инструктирани лица

З А Я В Л Е Н И Е

за издаване на Заповед за нов административен адрес на недвижим имот

ОТ

(трите имена / наименование на дружеството)

ЕГН/БУЛСТАТ

Адрес за кореспонденция

(област, община, град, село)

.....

(ж.к., ул.,блок, вход, ет., ап.)

Тел./GSM:

E-mail:.....

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН КМЕТЕ,

Заявявам/е искането ми (ни) да бъде издадена **Заповед за нов административен адрес** за имот №, намиращ се в местност..... по кадастрална карта на Пловдив:

.....

Прилагам/е/ следните документи:

1. Копие от документ за собственост на имота;
2. Удостоверение за наследници /ако има починал собственик/;
3. Разрешение за строеж;
4. Протокол за определяне на строителна линия и ниво на строежа със заверки на контролираните нива;
5. Акт обр. 14 за приемане на конструкцията – при завършен груб строеж;
6. Архитектурно разпределение (схема), за да се вижда с колко входа е сградата;
7. Пълномощно /в случай, че искането се подава от пълномощник/;
8. Други документи свързани със заявлението;
9. Документ за платена такса за адм. техн. услуга.

Срок за изпълнение: 30 дни (след получаване на заповед от Община Пловдив).

Заявявам желанието си издаденият индивидуален административен акт да бъде получен: ☐ - Лично; ☐ - От пълномощник;

☐ 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 от звеното за административно обслужване

☐ По електронен път на електронна поща:

Дата:.....

/подпис/

С УВАЖЕНИЕ: