

Процедиране на изменения на ОУП на Община Севлиево

Място на подаване на заявлението за извършване на административна услуга:
"Център за административно обслужване" - стая 110 в сградата на Община Севлиево

Изпълнител на услугата:
Главен архитект и Дирекция "ТСУ"

Нормативна уредба за предоставянето на административната услуга:
Закона за устройство на територията: чл.125 и чл.136 от ЗУТ

Необходими документи:

- Попълнено заявление
- Проект за изменение на ОУП с обем и съдържание съгласно Наредба № 8 за обема и съдържанието на устройствените схеми и планове – 3бр + запис на цифров носител;
- Решение на общинския съвет за допускане на изменение на ОУП;
- Удостоверение и скица извадка от ОУПО;
- Одобрено задание по чл.125 от ЗУТ;
- Документ/и/ за собственост на имота, за който е изработен ПУП;
- Удостоверение за наследници - при необходимост;
- Съгласувателни писма и/или становища по чл. 127, ал.2 от ЗУТ от заинтересуваните централни и териториални администрации и специализирани контролни органи: НИНКН, РИОСВ - В. Търново, РЗИ – Габрово, АПИ - ОПУ гр. Габрово и КАТ-ПП, когато имотът е прилежащ на път от републиканската пътна мрежа, и др.;
- Становище на РИОСВ-В. Търново – съгласуване на заданието по чл.125, ал7 от ЗУТ
- Протокол от проведено обществено обсъждане;
- Документ за платена такса.
- Нотариално заверено пълномощно, ако лицето се представлява от пълномощник

Такса на административната услуга:

150 лв. – определена с Решение № 161/11.09.2017г. на Общински съвет Севлиево

Нормативно определен срок за изпълнение на услугата:

.....

Срок на действие на индивидуалния административен акт: няма нормативно регламентиран срок.

Начин на плащане:

- На гише в Център за административно обслужване – стая №110
- По банкова сметка:
 - ✓ **IBAN:** BG12UNCR7000 8423 556 969
 - ✓ **UNCRBGSF**
 - ✓ „УНИКРЕДИТ БУЛБАНК” АД - клон Севлиево
 - ✓ Код за вида плащане: 448001

