<u>УСЛУГА № 2100</u>
<u>Издаване на разрешение за поставяне на рекламно-информационни елементи</u>

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, дирекция „ТСУ"

Нормативна уредба за предоставянето на административната услуга:
Чл. 57, ал. 1 от ЗУТ

Необходими документи:
- Попълнено заявление
- Нотариално заверено пълномощно, ако лицето се представлява от пълномощник
- Документ за платена такса

Такса на административната услуга: 50.00 лв.

Нормативно определен срок за изпълнение на услугата: 30 дни

Срок на действие на индивидуалния административен акт: Съгласно чл. 30 от Наредбата за рекламната дейност на територията на община Севлиево срокът на действие се определя в самото разрешение за поставяне.

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**

Вх.№ ……
Дата. ……20..….г.

ДО
КМЕТА
НА ОБЩИНА СЕВЛИЕВО

А Д М И Н И С Т Р А Т И В Н А У С Л У Г А		
В И Д		**Н А И М Е Н О В А Н И Е**
2100		**ИЗДАВАНЕ НА РАЗРЕШЕНИЕ ЗА ПОСТАВЯНЕ НА РЕКЛАМНО-ИНФОРМАЦИОННИ ЕЛЕМЕНТИ**
срок за изпълнение	**такса (цена)**	
30 дни	50.00 лв.	**Изпълнител: Териториално и селищно устройство”**

ЗАЯВЛЕНИЕ

От: ……ЕГН /ЕИК/……
/физическо или юридическо лице /

Постоянен адрес: гр./с/…… ул.. …… № ……

Телефон за връзка:……

Моля, да ми бъде издадено разрешение за поставяне на рекламно-информационен елемент:……
……...
в УПИ/ПИ №..... от кв. ..... по плана на гр./с./.....
намиращ се на ул. ..... №.....

Прилагам следните документи:

1. Попълнено заявление
2. Нотариално заверено пълномощно, ако лицето се представлява от пълномощник
3. Документ за платена такса.

Подпис: *……*

Приел заявлението: *……*