



СТОЛИЧНА ОБЩИНА

НАПРАВЛЕНИЕ „АРХИТЕКТУРА И ГРАДОУСТРОЙСТВО”

ГЛАВЕН АРХИТЕКТ НА СТОЛИЧНА ОБЩИНА

ЗАПОВЕД

РД-09-09-84/31.08.2017г.

(регистрационен индекс/дата)

С цел организиране на административното обслужване в Направление „Архитектура и градоустройство“ на Столична община за предоставяне на административните услуги на физическите лица, юридическите лица и техните сдружения, на основание чл. 18 от Административнопроцесуалния кодекс и чл. 5, ал. 3 от Закона за устройство на територията

НАРЕЖДАМ:

1. Исканията за издаване на индивидуални административни актове и извършването на услуги по ЗУТ и ЗУЗСО да се подават писмено по утвърден от главния архитект на Столична община формуляр или в свободен текст, по електронен път, чрез лицензиран пощенски оператор, по факс и друг възможен технически начин от лице, легитимирано да прави такива искания по закон или от упълномощен от него представител (друг гражданин или организация).
2. Пълномощното следва да касае конкретното административно производство и да бъде с нотариална заверка на подписа.
3. Всички представени по административната преписка документи и пълномощното следва да бъдат в оригинал или копие със заверка „вярно с оригинала“.
4. В случай, че подател е лице, различно от заявителя и упълномощеното лице, в заявлението се посочват трите имена на подателя, който се подписва на заявлението.
5. При подаване на заявление лицето се легитимира с документ за самоличност.
6. Получаването на документи относно извършената административна услуга се извършва от служител в отдел „Общински експертен съвет

и деловодно обслужване“ на дирекция „Административна“ в Направление „Архитектура и градоустройство“ на Столична община, който предава документа лично на заявителя (собственик, носител на ограничено вещно право, концесионер, лице, което има правото да строи в чужд имот по силата на закон или други лица, определение в закон) или на упълномощено да го представлява лице.

7. При получаване на документи лицето се легитимира с документ за самоличност.
8. При отказ на получателя да представи документ за самоличност или писмено пълномощно с нотариална заверка на подписа, служителят от отдел „Общински експертен съвет и деловодно обслужване“ и отдел „Архивно обслужване и дигитален архив“ не предоставя исканите документи, а отказа се удостоверява с подписите на две длъжностни лица.

Екземпляр от настоящата заповед да се връчи на директорите на дирекция „Териториално планиране“, дирекция „Общински строителен контрол“, дирекция „Правно-нормативно, информационно и финансово обслужване“, дирекция „Административна“, главния инженер на Направление „Архитектура и градоустройство“ и началник отдел „Градско и пространствено планиране“ в Направление „Архитектура и градоустройство“ на Столична община – за сведение и изпълнение.

Настоящата заповед да се оповести публично чрез интернет страницата на Направление „Архитектура и градоустройство“.

ГЛАВЕН АРХИТЕКТ
НА СТОЛИЧНА ОБЩИНА

Арх. Здравко Здравков

