

**ДО**  
**ДИРЕКТОРА НА ОДБХ**  
гр. ....

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**за издаване на становище за въвеждане в експлоатация на обект**

от .....  
(трите имена)  
живуш: гр./с. .... община .....  
ж.к./ул..... № ..... бл. .... вх. .... ап..... тел.....  
в качеството си на .....  
(собственик, управител, изпълнителен директор, представител по пълномощно-№ и дата на нотариално заверено пълномощно)  
на фирма.....  
със седалище .....  
адрес на управление: гр./с. .... община.....  
ж.к./ул..... № ..... бл..... вх. .... ап..... тел.....  
ЕИК/ БУЛСТАТ..... e-mail: .....

**ГОСПОДИН/ ГОСПОЖО ДИРЕКТОР,**

Моля, да бъде издадено становище относно въвеждане в експлоатация на обект:

.....  
.....

с адрес: гр./с. .... община .....  
ж.к./ул..... № ..... бл..... вх. .... ап..... тел.....

Предназначен за извършване на дейности:.....  
.....  
.....

Входящ № ..... на областна администрация/община  
....., където е подадено заявление за Издаване на удостоверение за  
въвеждане в експлоатация на строеж или Регистриране и въвеждане на строежи в  
експлоатация, издаване на удостоверение за въвеждане в експлоатация за видовете строежи от  
IV и V категория.

Становище № ..... относно съгласуване на проектната документация за  
построяване (реконструкция) на обект, съгласно чл.226 от Закона за ветеринарномедицинската  
дейност.

Информиран/а съм, че издаденото становище от ОДБХ ..... ще бъде  
предоставено по служебен път на областна администрация/община .....

**ПРИЛОЖЕНИЯ:**

1. Документ за платена такса съгласно чл. 39 от Тарифа за таксите, които се събират от  
Българската агенция по безопасност на храните.

2. ....

Дата .....г.

**ЗАЯВИТЕЛ:**.....

(подпис)

**Декларация: (при заявено желание за получаване на удостоверението)**

*да се отпечатва на гърба на заявлението*

Заявителят изрази желанието си издаденият индивидуален административен акт да бъде получен:

Чрез лицензиран пощенски оператор на адрес: .....,  
.....,

като декларира, че пощенските разходи са за негова сметка, платими при получаването му за вътрешни пощенски пратки, и е 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
- чрез системата за сигурно електронно връчване