

ДО  
ДИРЕКТОРА НА ОДБХ  
гр. ....

Вх.№.....

## З А Я В Л Е Н И Е

за издаване на становище за въвеждане в експлоатация на строеж

от .....

(трите имена)

живуц: гр./с. .... община .....

ж.к./ул..... № ..... бл. .... вх. .... ап..... тел.....

в качеството си на .....

(собственик, управител, възложител, 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: .....

Моля, да бъде издадено становище за готовност за въвеждане в експлоатация на строеж:

.....  
.....

(изписва се точното наименование на строежа по съгласувания проект)

УПИ....., парцел..... кв.....

от землището на гр/с.....

с административен адрес: гр./с. .... община .....

ж.к./ул..... № .....

Предназначен за извършване на дейности:.....

.....  
.....

**НАЧИН ЗА ПОЛУЧАВАНЕ НА РЕЗУЛТАТА:** на гише , чрез електронна поща ,  
по поща

### ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

1. строежът е изграден и оборудван в съответствие със съгласувана проектна документация със Становище №.....
2. предоставям личните си данни доброволно и давам съгласието си Българската агенция по безопасност на храните да ги обработва, съхранява и използва за изпълнение на законните й интереси и при спазване на разпоредбите на Регламент (ЕС) 2016/679 относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни.

### ПРИЛОЖЕНИЯ:

1. Документ за платена услуга
2. Други.....

Дата .....г.

**ЗАЯВИТЕЛ:**.....

(подпис)

**Декларация: (при заявено желание за получаване на становището чрез пощенски оператор)**  
*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