Идентификатор на услугата **Административен регистър-2956**

**До Община Венец**

АР-2956 -…….…/………20..…г.

вх. № дата

[](http://www.venets.bg/)

**Срок на изпълнение:** 5 работни дни

**Дължима такса:** 20.00 / двадесет/ лв.

## **З А Я В Л Е Н И Е**

**за издаване на разрешение за продължаване на строителство по спрян строеж**

От .…………………………………………………………………………. ЕГН .…….…………………..…

*/ имена /*

адрес: ...…………………………………………………………………………………………………………

*/ населено място, ж.к., бул., ул., сграда, № , вх., ет., ап. /*

факс…………………………, електронна поща………………………………, тел. ..…….…….………,

***УВАЖАЕМИ Г-Н/Г-ЖО КМЕТ,***

Желая да ми /ни/ да ми бъде за издадено разрешение за продължаване на строителство по спрян строеж ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**Моля, изберете начин, по който да Ви бъде предоставен издаденият индивидуален административен акт:**

*Заявявам желанието си издаденият индивидуален административен акт да бъде получен:*

* Чрез лицензиран пощенски оператор на адрес:............................................................................, като декларирам, че пощенските разходи са за моя сметка, платими при получаването му за вътрешни пощенски пратки, и съм 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 или чрез упълномощено лице в Центъра за услуги и информация на гражданите.

**Дата: ................ ЗАЯВИТЕЛ: .........................**

***(подпис)***



**ИНФОРМАЦИЯ ЗА УСЛУГАТА**

/на основание чл.16, ал.1 от Наредба за

административното обслужване/

**2956 За издаване на разрешение за продължаване на строителство по спрян строеж**

/Наименование на административната услуга и уникален идентификатор съгласно Регистър на услугите/

**Правно основание за предоставяне на административната услуга:**

* чл. 224а, ал. 4 от ЗУТ от Закон за устройство на територията;
* т.27в от Приложение №1, към чл. 23, ал.1 от Наредба за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги на територията на община Венец.

**Административната услуга се предоставя от:**

Дирекция “Проекти и инвестиции”, „Териториално и селищно устройство ”и „Координация и контрол”

**За прием на документи и информация за услугата:**

Служителите в Център за услуги и информация на гражданите; с. Венец, ул.„Кирил и Методий” №24, партер

Адрес: община Венец, с. Венец, .„Кирил и Методий” №24, партер, в сградата на община Венец.

Ел. поща: [obs\_vn@abv.bg](mailto:obs_vn@abv.bg)

Тел.за връзка:05343/21-90;

Факс: 05343/8980

Работно време: от **08:00** до **16:30** часа без прекъсване

**Необходими документи за предоставяне на услугата:**

● Заявление;  
● Документ за собственост или други вещни права върху поземления имот, до който ще се осъществява свободния достъп;  
● Скица - извадка от подробния устройствен план или кадастралната карта за имота (имотите), до които се иска достъп с нанесени всички заварени сгради и постройки, съоръжения или законно построени строежи, трайни насаждения и границите на свободния достъп;  
● Документи, издадени от компетентни органи, разрешаващи и/или предписващи извършването на определени работи във връзка с устройството на територията;   
● Пълномощно, когато заявлението се подава от пълномощник.

**Процедура по предоставяне на услугата:**

* Проверка (преглед) на попълненото искане и приложените документи.
* Регистриране на искането и предоставяне на клиента на входящ номер;
* Пренасочване на преписката към Отдел Дирекция “Проекти и инвестиции”, „Териториално и селищно устройство ”и „Координация и контрол”

и Гл.архитект за резолюция;

* Изготвяне на заповед, съгласно направеното искане;
* Получаване на документи по избран от заявителя начин.

**Информация за предоставяне на услугата:**

* Услугата се предоставя по електронен път на Ниво 2.
* Образец на заявлението може да намерите на интернет адрес**:** [www.venets.bg](http://www.venets.bg)
* Заявителят е длъжен да предостави телефон, факс или адрес за електронна поща, ако разполага с такива.

**Начини на заявяване на услугата:**

* Лично или чрез упълномощено лице, с нотариално заверено пълномощно, в Центъра за услуги и информация на гражданите,с подаване на писмено заявление по образец;
* Устно, като се отразяват в протокол, който се подписва от заявителя и от длъжностното лице, което го е съставило;
* чрез лицензиран пощенски оператор;
* по факс: 05343/8980**;**

**Начини на получаване на издадения индивидуален административен акт:**

* Лично или чрез упълномощено лице в Центъра за услуги и информация на гражданите.
* Чрез лицензиран пощенски оператор на адрес, като заявителят декларира, че пощенските разходи са за негова сметка, платими при получаването му за вътрешни пощенски пратки и е съм 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;

**Срок на действие на документа/индивидуалния административен акт:**

* до промяна на обстоятелствата

**Цена за предоставяне на административната услуга:**

* 20 / двадесет/ лв.

**\*** Освобождават се от такси за технически услуги държавните и общинските органи, организациите на бюджетна издръжка и Българският Червен кръст;

\*При неспазване на срока, размерът на таксата се намалява с 1 на сто на ден, считано от деня на забавянето, но не повече от 30 на сто от пълния и размер

**Начин на плащане:**

* На гише „Каса” в Център за услуги и информация на гражданите;
* По банкова сметка:
* **IBAN: BG14DEMI92408400038510**
* **BIC: DEMIBGSF**
* **БАНКА**: **„ТЪРГОВСКА БАНКА Д” АД  офис с. Венец**

***Кодът за вида плащане е****:* ***448001***

**Срок на изпълнение:**

* 5 работнидни

**Орган, осъществяващ контрол върху дейността на органа по предоставяне на услугата:**

* Кмет на община Венец.

**Орган, пред който се обжалва индивидуалния административен акт:**

* Административен съд по местонахождението на имота.

**Ред и срок за обжалване:**

* Редът и сроковете за обжалване са съгласно чл.213 от Закона за устройство на територията.

***ПРИ НЕСПАЗВАНЕ НА ПОСОЧЕНИЯ СРОК ИЛИ ДРУГИ НЕРЕДНОСТИ ВЪВ ВРЪЗКА С ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ЗАЯВЕНАТА ОТ ВАС АДМИНИСТРАТИВНА УСЛУГА, ВИЕ МОЖЕ ДА ПОДАДЕТЕ СИГНАЛ ДО КМЕТА НА ОБЩИНА ВЕНЕЦ.***

Община Венец обработва лични данни в съответствие с принципите на Общия регламент относно защита на данните. По въпроси относно обработката на Вашите данни, както и за упражняване на права може да се свържете с длъжностното лице по защита на данните в община Венец. Повече информация във връзка с обработката на данни може да получите като се запознаете с политиките за защита на лични данни на община Венец, публикувани на официалния сайт на общината: www.venets.bg