

Вх. № _____

До Кмета

Дата: _____
ден, месец, година

на: _____
община/район/кметство

ЗАЯВЛЕНИЕ
за издаване на заверен препис от решение на Общински експертен съвет

От: _____
(посочете трите имена на физическото лице или наименованието на юридическото лице)

ЕГН _____ ЕИК: _____

Адрес:

постоянен/настоящ адрес или адрес на управление на юридическото лице: гр./с. _____

област _____ община _____

ул. (ж. к.) _____ телефон: _____

e-mail: _____

Юридическото лице се представлява от _____
(трите имена на представителя/пълномощника и ЕГН)

№/дата на пълномощното _____

Желая да бъде извършена услуга издаване на заверен препис от решение на Общински експертен съвет за обект

_____ (вписва се наименованието на строежа)

в урегулиран поземлен имот (поземлен имот) _____

в квартал № _____ по плана на населеното място _____

на който _____

Известно ми е, че за декларирани от мен неверни данни нося наказателна отговорност по чл.313 от Наказателния кодекс.

Прилагам следните документи:

☐ Документ за собственост (отстъпено право на строеж)

☐ Други

Желая да получа резултат от административна услуга:

Желая да бъде извършена:

☐ Бърза услуга

☐ Обикновена услуга

Дата: _____

Подпис

Уникален номер на заявката: _____



ИЗДАВАНЕ НА ЗАВЕРЕН ПРЕПИС ОТ РЕШЕНИЕ НА ОБЩИНСКИ ЕКСПЕРТЕН СЪВЕТ

(УИ 2519)



ПРАВНО ОСНОВАНИЕ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА АДМИНИСТРАТИВНАТА УСЛУГА:

- Закон за устройство на територията - чл. 128, ал. 8, чл. 142, ал. 6, т. 1
- Наредба за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги на територията на община Червен бряг - Приложение № 2.

ОРГАН, КОЙТО ПРЕДОСТАВЯ УСЛУГАТА: Кмет на община Червен бряг

ЗВЕНО ЗА АДМИНИСТРАТИВНО ОБСЛУЖВАНЕ, ПРИЕМАЩО ДОКУМЕНТИТЕ:

Център за административно обслужване.

Адрес: 5980 Червен бряг, ул. "Антим I" №1,

Телефон за връзка: 0659 94154

Адрес на електронна поща: cuig@chervenbryag.bg

Работно време: от 08.00 ч. до 17.30 ч.

ПРОЦЕДУРА ПО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА АДМИНИСТРАТИВНАТА УСЛУГА/ИЗДАВАНЕ НА ИНДИВИДУАЛНИЯ АДМИНИСТРАТИВЕН АКТ: Необходимите документи се подават от заявителя или от изрично упълномощено от него лице, след което се завеждат в деловодната система, преписката се изпраща в Отдел ТСУ за издаване на заверен препис от решение на ЕСУТ.

ОБРАЗЦИ НА ФОРМУЛЯРИ, КОИТО СЕ ПОПЪЛВАТ И НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ:

1. Заявление по образец;
2. Квитанция за платена такса.

НАЧИН НА ЗАЯВЯВАНЕ НА УСЛУГАТА:

1. Лично от правоимащи лица, срещу представяне на документ за самоличност;
2. Чрез лицензиран пощенски оператор;
3. По e-mail, cuig@chervenbryag.bg, с цифров електронен подпис;
4. Чрез други общини;
5. Чрез упълномощен представител с нотариално заверено пълномощно;
6. Чрез системата за сигурно електронно връчване;
7. Чрез портала на електронното управление.

ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА УСЛУГАТА ПО ЕЛЕКТРОНЕН ПЪТ: Трето ниво, наличен е електронен достъп до формуляри и документи, www.chervenbryag.bg

СРОК НА ДЕЙСТВИЕ: Няма нормативно регламентиран срок.

ТАКСИ ИЛИ ЦЕНИ, ОСНОВАНИЕ ЗА ТЯХНОТО ОПРЕДЕЛЯНЕ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ:

Наредба за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги на територията на община Червен бряг – Приложение № 2.

Такса 6 лв./3,07€ - Срок 2 дни

НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ:

- На гише „Каса“ в Центъра за административно обслужване.
 - По банкова сметка: <https://www.chervenbryag.bg/bg/1579872884.html>
- Кодът за вида плащане е: 444000

ОРГАН, ОСЪЩЕСТВЯВАЩ КОНТРОЛ ВЪРХУ ДЕЙНОСТТА НА ОРГАНА ПО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА УСЛУГАТА: Кмет на Община Червен бряг

ЕЛЕКТРОНЕН АДРЕС ЗА ПРЕДЛОЖЕНИЯ ВЪВ ВРЪЗКА С УСЛУГАТА: cuig@chervenbryag.bg

ЕЛЕКТРОНЕН АДРЕС, НА КОЙТО СЕ ПРЕДОСТАВЯ УСЛУГАТА:

<https://egov.bg/wps/portal/egov/dostavchitsi+na+uslugi/obshtinski+administratsii/unificirani+uslugi/2519>

ТАКСИ ИЛИ ЦЕНИ, ОСНОВАНИЕ ЗА ТЯХНОТО ОПРЕДЕЛЯНЕ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ: Наредба за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги на територията на община Червен бряг-чл. 4, ал. 3 във връзка с чл. 23.

Такса 5,40 лв./2,76€ - Срок 2 дни

НАЧИНИ НА ПОЛУЧАВАНЕ НА РЕЗУЛТАТА ОТ УСЛУГАТА:

1. Лично от правоимащи лица, срещу представяне на документ за самоличност.
2. Чрез лицензиран пощенски оператор.
3. По e-mail /посочен от заявителя/;
4. Чрез други общини;
5. Чрез упълномощен представител с нотариално заверено пълномощно;
6. Чрез представител на заявителя, посочен от него пред длъжностното лице при заявяването на услугата;
7. Чрез системата за сигурно електронно връчване.