

Вх. № .....

До Кмета

Дата: .....

ден, месец, година

на: .....

община/район/кметство

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**за издаване на скици за недвижими имоти**  
**(Уникален идентификатор на административната услуга - 2027)**

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

ЕГН ..... ЕИК: .....

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

община ..... област .....

ул. (ж. к.) .....

телефон: ..... електронна поща .....

Юридическото лице се представлява от .....

(трите имена на представителя/пълномощника и ЕГН)

№/дата на пълномощното .....

Заявявам желанието си да ми бъде издадена скица на собствения ми недвижим имот, представляващ  
УПИ /ПИ/ № ..... квартал № ..... по плана на .....  
с административен адрес: гр. .... община .....  
област ..... ул. /ж.к. ....  
бл. .... № .....

Скицата ми е необходима за: .....

Прилагам следните документи:

1. Документ за собственост, освен ако същият е вписан в Имотния регистър;

☐ Документът за собственост е вписан под акт № ..... том ..... година .....

в Службата по вписванията .....  
(отбележете със знак х, когато документът е вписан, и попълнете данните за вписването)

2. Удостоверение за наследници - в случаите, когато имотът е придобит по наследство (прилага се само ако наследодателят не е с постоянен адрес на територията на същата община);

3. Документ за платена такса, освен ако плащането е извършено по електронен път.

☐ Плащането е извършено по електронен път (отбележете със знак Х, когато плащането е извършено по електронен път).

Желая да получа резултат от административна услуга:

Желая да бъде извършена:

☐ Бърза услуга ☐ Обикновена услуга

Дата: .....

Подпис

Уникален номер на заявката:

Версия 1

Дата на създаване 08.12.2023 г.

State e-Government  
Agency

Digitally signed by State e-Government Agency  
Date: 2023.12.08 17:02:41  
+02'00'

Служи за уникално идентифициране на услугата при последващите действия по нейната обработка, заплащане и доставка (генерира се автоматично при подписване)



## ИЗДАВАНЕ НА СКИЦА ЗА НЕДВИЖИМИ ИМОТИ

(УИ 2027)



### ПРАВНО ОСНОВАНИЕ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА АДМИНИСТРАТИВНАТА УСЛУГА:

- Закон за кадастъра и имотния регистър - §4, ал.1, 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](mailto: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 скица на поземлен имот (ПИ) или урегулиран поземлен имот (УПИ).

### ОБРАЗЦИ НА ФОРМУЛЯРИ, КОИТО СЕ ПОПЪЛВАТ И НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ:

1. Заявление по образец;
2. Документ за собственост;
3. Решение на Експертен съвет, когато се отнася за трасета, които минават през чужд имот;
4. Удостоверение за наследници, при необходимост.
5. 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](mailto: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 връщане;
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](http://www.chervenbryag.bg)

**СРОК НА ДЕЙСТВИЕ:** Валидна до настъпване на изменение в данните за имота, за който е издадена скицата. От собствениците на имоти не следва да се изисква представяне на „актуална“ скица.

**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.

| Услуга | Обикновена А4/А3                      | Бърза А4/А3                          |
|--------|---------------------------------------|--------------------------------------|
| Такса  | 15,00 лв./7,67€ /<br>30,00 лв./15,34€ | 30,00лв./15,34€ /<br>60,00лв./30,68€ |
| Срок   | 14 дни                                | 5 дни                                |

**Забележка:** с обхват по-голям от 1 дка цената се увеличава с 1,00 лв./0,51€ за всеки дка от обхвата на скицата.

### 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: 448001

**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](mailto:cuig@chervenbryag.bg)

**ЕЛЕКТРОНЕН АДРЕС, НА КОЙТО СЕ ПРЕДОСТАВЯ УСЛУГАТА:**

<https://egov.bg/wps/portal/egov/dostavchitsi+na+uslugi/obshtinski+administratsii/unificirani+uslugi/2027>

**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.

| Услуга | Обикновена А4/А3                      | Бърза А4/А3                          |
|--------|---------------------------------------|--------------------------------------|
| Такса  | 13,50 лв./6,90€ /<br>27,00 лв./13,80€ | 27,00лв./13,80€ /<br>54,00лв./27,60€ |
| Срок   | 14 дни                                | 5 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.