

Идентификатор на услугата **Административен регистър-2119**

**До Община Никола Козлево**

АР-2119-…….…/………20..…г.

вх. № дата

 **ОБЩИНА**

**НИКОЛА КОЗЛЕВО**

**Срок на изпълнение и дължима такса:**

* В рамките на заявен работен ден
* 1.Свързани с признаването на правото на собственост по давностно владеене – 300 лева за имоти с данъчна оценка до 10000 лева и 600 лева за имоти с данъчна оценка над 10000 лева;
* 2. Удостоверения за други факти и обстоятелства по териториалното и селищното устройство – 50 лева;
* 3. За ЮЛ таксите са в двоен размер

**З А Я В Л Е Н И Е**

**за издаване на удостоверение за факти и обстоятелства по териториално и селищно устройство**

 От 1. ………………………………………………………………………………………………………..,

ЕГН ...……………………, адрес:..…………………………………………………………………………,

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

 док. за собств./дог. за наем………………………………………………………………………………

 2. ………………………………………………………………………………………………………, ЕГН...……………………, адрес:..…………………………………………………………………………,

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

док. за собств./дог. за наем………………………………………………………………………………

***УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН КМЕТ,***

Желая да ми/ни бъдe издадено удостоверение за:

…………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………

в имот №..............................п-л № .............. в кв. № ..........., гр./с…..................мест/мах…………………

община ……………………………,адрес: ………………………………………………………………….

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

 Удостоверението ми/ни е необходимо да послужи пред: …………………………………………………………………………………………………………………..

**Прилагам следните документи:**

* Документ за самоличност и/или нотариално заверено пълномощно */\*Необходими само за легитимиране на заявителя или упълномощеното от него лице при подаване на заявлението/*;
* Документ за собственост;
* Скица от служба по Кадастър за територии при одобрена кадастрална карта за имота;
* Актуална скица на имота **(по служебен път);**
* Платена такса за административната услуга.

**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 Общински център за услуги и информация.

Декларирам, че давам  съгласието си  община Никола Козлево да обработва и съхранява личните ми данни, съгласно изискванията на ЗЗЛД,  за целите на предоставяне на заявената услуга.\*

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

 **ден, месец, година *(подпис)***

\* *Личните Ви данни, които ни представяте, подлежат на специална защита и ние ще ги използваме законосъобразно, като гарантираме конфиденциалността на предоставената от Вас информация!*

**ИНФОРМАЦИЯ ЗА УСЛУГАТА**

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

 административното обслужване/

**2119 ИЗДАВАНЕ НА УДОСТОВЕРЕНИЯ ЗА ФАКТИ И ОБСТОЯТЕЛСТВА ПО ТЕРИТОРИАЛНОТО И СЕЛИЩНОТО УСТРОЙСТВО**

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

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

* чл. 107, т. 5 от Закон за местните данъци и такси;
* чл. 30 ал.5 от Наредба № 2 за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги на територията на община Никола Козлево.

**Административната услуга се предоставя от:**

 Дирекция “Устройство на територията, специализирани дейности и Европейски проекти”

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

Служителите в ***Общински център за услуги и информация***

Адрес: Община Никола Козлево, с. Никола Козлево, пл. “23–ти СЕПТЕМВРИ” № 5;

 Ел. поща: ocui\_nkozlevo@abv.bg;

Тел.за връзка: **05328/ 20 67**;

Факс: **05328/ 20 20**;

Работно време: от **08:00** до **17:00** часа без прекъсване.

**Необходими документи за предоставяне на услугата:**

* Заявление по образец;
* Документ за самоличност и/или нотариално заверено пълномощно */\*Необходими само за легитимиране на заявителя или упълномощеното от него лице при подаване на заявлението/*;
* Документ за собственост;
* Скица от служба по Кадастър за територии при одобрена кадастрална карта за имота;
* Актуална скица на имота **(по служебен път);**
* Платена такса за административната услуга.

**Процедура по предоставяне на услугата:**

* Прием на заявлението с приложените документи в Общински център за услуги и информация;
* Завеждане в деловодната система и изпращане на преписката към Дирекция “Устройство на територията, специализирани дейности и Европейски проекти”;
* Получаване на индивидуалния административен акт от Общински център за услуги и информация 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**:** [**http://nikolakozlevo.bg/bg/**](http://nikolakozlevo.bg/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 Общински център за услуги и информация,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: 05328/ 20 20**;**

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

* Лично или чрез упълномощено лице в Общински център за услуги и информация.
* 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:**

* Валидно до промяна в данните, въз основа на които е издадено и съдържа, освен ако в специален закон не е определен по-кратък срок на действие на акта.

**Такса за предоставяне на административната услуга:**

* 1.Свързани с признаването на правото на собственост по давностно владеене – 300 лева за имоти с данъчна оценка до 10000 лева и 600 лева за имоти с данъчна оценка над 10000 лева;
* 2. Удостоверения за други факти и обстоятелства по териториалното и селищното устройство – 50 лева;
* 3. За ЮЛ таксите са в двоен размер

**Начин на плащане:**

* На гише „Каса” в Общински център за услуги и информация;
* По банкова сметка:

**IBAN: BG42DEMI92408400038685**

**BIC: DEMIBGSF**

**БАНКА:** **„ТЪРГОВСКА БАНКА Д” АД , град Шумен, ул.,,Алеко Константинов’’ №3**

* С платежна карта чрез терминално устройство ПОС в Общински център за услуги и информация.

***Кодът за вида плащане е****:* ***44 80 01***

**Срок на изпълнение:**

* В рамките на заявен работен ден

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

* Кмет на община Никола Козлево.

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

* Кмет на община Никола Козлево.

**Ред и срок за обжалване:**

* Съгласно разпоредбите на Административнопроцесуалния кодекс.

**Електронен адрес за предложения във връзка с услугата:** **ocui\_nkozlevo@abv.bg**

***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 НИКОЛА КОЗЛЕВО.***