Вх. № _____ / _____ Кв. № _____ / _____

ДО
ДИРЕКТОРА НА
ОБЛАСТНА ДИРЕКЦИЯ "ЗЕМЕДЕЛИЕ"

.....

ЧРЕЗ
НАЧАЛНИКА НА ОБЩИНСКА
СЛУЖБА ПО ЗЕМЕДЕЛИЕ
гр. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

от _____ , с ЕГН/БУЛСТАТ

представлявано от _____

с адрес: гр.(с.): _____ ж.к. (ул.) _____ № _____

бл. _____ , вх. _____ , ет. _____ , ап. _____ , тел. _____ , e-mail _____

преписка с вх. № _____ / _____ , землище _____

собственик _____

УВАЖАЕМИ/ А ГОСПОДИН/ ГОСПОЖО НАЧАЛНИК,
Заявявам извършване на следната административна услуга:

☐ 1. Издаване на препис от решение на общинската служба по земеделие за	_____	бр. имоти х	_____	лв.
☐ 2. Издаване на нова скица	_____	бр. х 4,00 лв. =	_____	лв.
☐ 3. Заверяване на скица на имот и/или копие от картата на масивите за ползване	_____	бр. х 1,00 лв. =	_____	лв.
☐ 4. Презаверяване на скици от издаването на които са изтекли 6 месеца	_____	бр. х 2,00 лв. =	_____	лв.
☐ 5. Предоставяне на данни по характеристики на _____	_____	бр. х	_____	лв.
☐ 6. Предоставяне на баланс по характеристики на _____	_____	бр. х	_____	лв.
☐ 7. Изготвяне на справка за наличната информация от регистъра на масивите на хартиен/ магнитен носител	_____	бр. имоти х	_____	лв.
☐ 8. Изготвяне на справка за наличната информация от регистъра на собствениците на хартиен/ магнитен носител	_____	бр. имоти х	_____	лв.
☐ 9. Издаване на удостоверение/ я по чл.52 от Закона за кадастъра и имотния регистър за обект	_____	бр. х	_____	лв.
☐ 10. Издаване на удостоверение/ я за характеристика на имоти за определяне на _____	_____	бр. х	_____	лв.
☐ 11. Издаване на удостоверение/ я за реституционни претенции	_____	бр. х	_____	лв.
☐ 12. Издаване на удостоверение/ я за идентичност на имот/ и	_____	бр. х	_____	лв.
☐ 13. Издаване партида на имот	_____	бр. х	_____	лв.
☐ 14. Установяване на промяна в начина на трайно ползване на имот	_____	бр. х	_____	лв.
☐ 15. Съгласуване на подробни устройствени планове на инфраструктурни обекти	_____	бр. имоти х	_____	лв.
☐ 16. Заверяване на оценки на земеделски земи	_____	бр. х	_____	лв.

☐ 17. Регистриране на договор за аренда или наем на:

- Имот № - Имот № - Имот №

Добави | Премахни

☐ 18. Издаване на талон за аренда или наем _____ бр. x _____ _____ лв.

☐ 19. Издаване на удостоверение за прекратяване на договор за аренда или наем на:

- Имот № - Имот № - Имот №

Добави | Премахни

☐ 20. Предоставяне на писмени справки по искане на общини за предоставяне на административни адреси на съседни имоти при обявяване на ПУП _____ бр. имоти x _____ _____ лв.

Заявявам желанието си издаденият индивидуален административен акт/услугата да получа:

☐ лично от звеното за административно обслужване на ОСЗ/ ОД „Земеделие“ _____

☐ по електронен път на електронна поща _____

☐ 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.

Дата: _____ Подпис заявител: _____

Уникален номер на заявката: _____

Версия 1 Дата на създаване 06.10.2021 г. State e-Government Agency Digitally signed by State e-Government Agency Date: 2021.10.06 14:00:12 +03'00'

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

ДЕКЛАРАЦИЯ

(чл.6, пар.1, б.„в“ във връзка с чл.12, пар.1 и чл.13, пар.1 и 2 от Регламент (ЕС) 2016/ 679 Общ регламент относно защитата на данните)

Долуподписаният/ната _____

(име, презиме и фамилия)

в качеството ми на страна в административно производство по издаването на индивидуален административен акт/ предоставянето на административна услуга, посочен/ а в заявлението,

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ СЪМ ИНФОРМИРАН/ А ЗА СЛЕДНОТО:

1. Областната дирекция „Земеделие” е администратор на лични данни.
2. Администраторът се представлява от Директора на Областна дирекция „Земеделие”.
3. Функциите на длъжностно лица по защита на личните данни се осъществяват от служител на администратора с гореупоменатите координати за връзка.
4. Администраторът обработва лични данни за целите на издаването на индивидуален административен акт/ предоставянето на административна услуга, посочен/ а в заявлението.
5. Администраторът обработва лични данни неавтиматизирано на хартиен носител и автоматизирано в специализиран софтуер.
6. Администраторът обработва лични данни на основание нормативни задържения, произтичащи от: Наредба №49/ 05.11.2004 г. за поддържане на картата на възстановената собственост, Тарифа за таксите, събирани от органите на поземлената собственост, Закон за собствеността и ползването на земеделски земи и правилник за неговото прилагане, Закон за възстановяване на собствеността на гори и земи в горски фонд и правилник за неговото прилагане, Закон за кадастъра и имотния регистър и др.
7. Администаторът обработва следните категории лични данни: физическа идентичност - три имена, ЕГН, постоянен адрес, телефон, e-mail; икономическа идентичност - собственост, съсобственост, право на ползване; семейна идентичност - родствени връзки; други категории - № на пълномощно.
8. Администраторът съхранява лични данни за период не по-дълъг от необходимото за целите, за които те се обработват. Съгласно нормативно определените срокове за съхранение и Индивидуалната номенклатура на делата, създадени от административните дейности в Областната дирекция „Земеделие” , преписките по издаването на индивидуален административен акт/ предоставянето на административна услуга са със срок на съхранение 10 години.
9. Получатели на обработваните лични данни могат да бъдат публични органи с нормативни задължения, произтичащи от националното законодателство, контролни органи и органи на съдебната власт.

10. При обработването на лични данни физическото лице има право на: горецитираната информация; информация за източника на лични данни, когато те не са предоставени от физическото лице; информация за наличието на автоматизирано вземане на индивидуални решения и възражение в тази връзка; достъп до обработваните лични данни; ограничаване на обработването на лични данни; коригиране на лични данни; изтриване на лични данни (правото „да бъдеш забравен“); уведомяване при коригиране и изтриване на лични данни или ограничаване на обработването им, както и възражение в тази връзка; преносимост на личните данни; жалба до надзорния органи – Комисията за защита на личните данни; жалба до компетентния съд съгласно националното законодателство; както и обезщетение за причинени вреди.
11. Физическото лице не е обект на автоматизирано вземане на индивидуално решение, включително профилиране, което да поражда правни последствия за него или да го засяга в значителна степен.
12. Непредоставянето на гореупоменатите категории лични данни от страна на физическото лице, може да възпрепятства настоящото административно производство и да доведе до отказ за издаването на индивидуален административен акт/ предоставянето на административна услуга.

Дата: _____ Декларатор: _____