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. Изготвяне на скица за имот _____ бр. x _____ _____ лв.

☐ 2. Изработване на скица проект за разделяне/ съединяване на имоти _____ бр. x 7,00 лв. = _____ лв.

☐ 3. Трасиране и/ или заснемане и координиране границите на имотите _____ бр. точки x _____ _____ лв.

☐ 4. Въвеждане на промени в:

- регистъра на имотите _____ бр. x 2,00 лв. = _____ лв.
- регистъра на собствениците _____ бр. x 2,00 лв. = _____ лв.

☐ 5. Заснемане и координиране на трайни насаждения _____ дка x _____ лв.+ _____ лв. = _____ лв.

☐ 6. Изработване на копие от трасировъчен карнет на имот _____ бр. x _____ _____ лв.

☐ 7. Изработване на копие от карта или нейна част върху _____

_____ кв.м x _____ лв. = _____ лв.

☐ 8. Предоставяне на координати (x, y) на:

- гранични точки на имот _____ бр. x _____ _____ лв.
- точки от опорната мрежа с репреж _____ бр. x _____ _____ лв.

☐ 9. Отразяване на промени в предназначението на имота
(начин на трайно ползване, категория, местност, вид категория, КЗ)

_____ бр. имот x _____ лв. = _____ лв.

☐ 10. За издаване на партида на имот _____ бр. x _____ _____ лв.

☐ 11. Издаване на трасировъчен карнет на масив за ползване _____ бр. точки x _____ _____ лв.

☐ 12. Съвместяване с КВС на проекти и обекти предоставени в цифров вид (ZEM формат) _____ бр. файл x _____ _____ лв.

☐ 13. Заснемане на сгради и съоръжения в стопански дворове _____ дка x 200 лв. + _____ лв. = _____ лв.

☐ 14. Изработване и преработване на плана на ново-образуваните имоти _____ дка x 100 лв. + _____ лв. = _____ лв.

☐ 15. Изработване на парцеларен план на стопански двор _____ дка x 100 лв. + _____ лв. = _____ лв.

☐ 16. Оцифряване на парцеларен план на стопански двор _____ дка x 50 лв. + _____ лв. = _____ лв.

☐ 17. Проверка и контрол при съвместяване с КВС на местоположението и предназначението на сградите и съоръженията в парцеларните планове _____ дка x 50 лв. + _____ лв. = _____ 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 02.04.2024 г. State e-Government Agency Digitally signed by State e-Government Agency Date: 2024.04.02 15:56:34 +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.
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: _____