

Идентификатор на услугата **Административен регистър-2119**

**До Община Ценово**

АР- 2119 ……../……20..…г.

 вх. № дата

**ОБЩИНА ЦЕНОВО**

 **Municipality Tsenovo**

**З А Я В Л Е Н И Е**

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

**(Уникален идентификатор на административната услуга – 2119)**

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.) ..............................................., тел.: ................................, електронна поща ...................................................

Юридическото лице се представлява от ..........................................................................................................................................................,

(трите имена на представителя/пълномощника и ЕГН)

№/дата на пълномощното ........................................................................................................................

Заявявам желанието си да ми бъде издадено удостоверение за:

…………………………………………………………………………………………………..

в недвижим имот, представляващ УПИ/ПИ № ................., кв. № ................, по плана на .............................................

с административен адрес: гр. ..........................................., община ...............................................,

област ......................................................, ул. ...................................................................................

(ж.к., бул., ул., сграда, №, вх., ет., ап.)

Прилагам следните документи:

1. 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).

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

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

Желая издаденият индивидуален административен акт да бъде получен:

Лично от звеното за административно обслужване.

Чрез лицензиран пощенски оператор на адрес: .....................................................................,

......................................................................................................................................................,

като декларирам, че пощенските разходи са за моя сметка, платими при получаването на акта за вътрешни пощенски пратки, и съм съгласен документите да бъдат пренасяни от оператора за служебни цели. Индивидуалният административен акт да бъде изпратен:

• като вътрешна препоръчана пощенска пратка;

• като вътрешна куриерска пратка;

• като международна препоръчана пощенска пратка.

По електронен път на електронна поща ..............................................................

Дата: ………………….. Заявител: …………............……...……

 (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;
* Наредба № 3 за местните данъци, такси и цените на услуги извършвани от общинската администрация в Община Ценово.

**Административната услуга се предоставя от:**

Дирекция "Специализирана администрация",

 Отдел "Общинска собственост и специализирани общински дейности"

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

Служителите в Център за административно обслужване/ЦАО/

Адрес: област Русе, община Ценово, с. Ценово, п.к. 7139, ул. "Цар Освободител" № 66;

 Е - адрес: [**www.tsenovo.bg**](http://www.tsenovo.bg);

* **obshtina@tsenovo.bg****;**
* **08122/ 25-10** /вътрешен - **48**/;

Факс: **08122/ 20-02;**

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);**

**Процедура по предоставяне на услугата:**

* Прием на заявлението с приложените документи в ЦАО
* Завеждане в деловодната система и изпращане на преписката към Специалист "Териториално и селищно устройство и Общинска собственост";
* Получаване на исканата информация от ЦАО 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**: www.tsenovo.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 Центъра за административно обслужване, 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: **08122/ 20-02.**

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

* Лично или чрез упълномощено лице в Центъра за административно обслужване/ЦАО/.
* 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 и срок за предоставяне на административната услуга:**

* 5.00 лева/обикновена услуга/.
* 7.50 лева /бърза услуга/
* 7.00 лева /за заверяване на преписи към тях/

*\*Освобождават се от такси за технически услуги държавните и общинските органи, организациите на бюджетна издръжка и Българският Червен кръст;*

**Начин на плащане:**

* На гише „Каса”;
* По банкова сметка:

**BIC:** **CECBBGSF**

**IBAN:** **BG04 CECB 9790 8476 5427 00**

БАНКА: ”ЦКБ” АД – клон Русе, офис Ценово;

* С платежна карта чрез терминално устройство

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

*\*Задължително трябва да посочите кода за вида плащане, за което се отнася платежното нареждане.*

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

* Кмет на община Ценово.

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

* Кмет на община Ценово.

**Ред и срок за обжалване:**

* Съгласно разпоредбите на Административнопроцесуалния кодекс.

**Електронен адрес за предложения във връзка с услугата:** **obshtina@tsenovo.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 ЦЕНОВО.***