

Идентификатор на услугата **Административен регистър-2120**

**До Община Ценово**

АР- 2120 ……../……20..…г.

 вх. № дата

**ОБЩИНА ЦЕНОВО**

 **Municipality Tsenovo**

**З А Я В Л Е Н И Е**

**за отразяване на промени в разписния списък към кадастрален план**

**(Уникален идентификатор на административната услуга – 2120)**

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 се отразят промени в разписния списък към кадастрален план на: пл. № ................................, парцел № ....................., квартал № ......................, по плана на гр./с. ......................................, община ............................................., област ..........................................., който се намира на адрес:

........................................................................................................................................................

(ж.к., бул., пл., 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/

**2120 ОТРАЗЯВАНЕ НА ПРОМЕНИ В РАЗПИСАНИЯ СПИСЪК КЪМ КАДАСТРАЛЕН ПЛАН**

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

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

* §. 4, т. 2 от Закон за кадастъра и имотния регистър;
* чл.104, т.1 от 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 Центъра за административно обслужване.

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/;*
* Удостоверение за наследници при наследствен имот **(по служебен път)**;
* Документ за собственост;

**Процедура по предоставяне на услугата:**

* Прием на заявлението с приложените документи в Центъра за административно обслужване;
* Завеждане в деловодната система и изпращане на преписката към Специалист "Териториално и селищно устройство и Общинска собственост";
* Осъществяване на проверката и вписване на документа в разписен списък;

**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.**](http://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 Център 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.**

**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:**

* Безплатно – 7 дни.

**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.***