

Вх. №

До Кмета

Дата:
ден, месец, година

на:
община/район/кметство

ЗАЯВЛЕНИЕ

за издаване на заповед за осигуряване достъп в недвижими имоти

От:
(посочете трите имена на физическото лице или наименованието на юридическото лице)

ЕГН ЕИК:

Адрес:

постоянен/настоящ адрес или адрес на управление на юридическото лице: гр./с.

област община

ул. (ж. к.) телефон:

e-mail:

Юридическото лице се представлява от
(трите имена на представителя/пълномощника и ЕГН)

№/дата на пълномощното

Желая да ми бъде осигурен достъп за:

(описват се видът на дейностите които ще се извършват)

в УПИ (имот с пл.№; имот с идентификатор)

кв. местност в землище

ул. №

Прилагам следните документи:

- ☐ Копие от документ за собственост;
- ☐ Удостоверение за наследници (когато документът за собственост е на името на наследодател на заявителя);
- ☐ Доказателства за съответните разрешения или предишни работи;

Желая да получа резултат от административна услуга:

Желая да бъде извършена:

☐ Бърза услуга ☐ Обикновена услуга

Дата:

Подпис

Уникален номер на заявката:

Версия 1

Дата на създаване 03.08.2022 г.

State e-Government
Agency

Digitally signed by State e-
Government Agency
Date: 2022.08.03 11:11:30
+03'00'

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



Издаване заповед за осигуряване достъп в недвижими имоти



(УИ 2064)

ПРАВНО ОСНОВАНИЕ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА АДМИНИСТРАТИВНАТА УСЛУГА:

- Закон за устройство на територията - чл. 194, ал. 1

ОРГАН, КОЙТО ПРЕДОСТАВЯ УСЛУГАТА: Кмет на община Червен бряг

ЗВЕНО ЗА АДМИНИСТРАТИВНО ОБСЛУЖВАНЕ, ПРИЕМАЩО ДОКУМЕНТИТЕ:

Център за административно обслужване.
Адрес: 5980 Червен бряг, ул. "Антим I" №1,
Телефон за връзка: 0659 94154
Адрес на електронна поща: cuig@chervenbryag.bg
Работно време: от 08.00 ч. до 17.30 ч.

ПРОЦЕДУРА ПО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА АДМИНИСТРАТИВНАТА УСЛУГА/ИЗДАВАНЕ НА ИНДИВИДУАЛНИЯ АДМИНИСТРАТИВЕН АКТ: Необходимите документи се подават от заявителя, след което се завеждат в деловодната система, преписката се изпраща в Отдел ТСУ.

ОБРАЗЦИ НА ФОРМУЛЯРИ, КОИТО СЕ ПОПЪЛВАТ И НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ:

- Заявление по образец.
- Копие от документ за собственост.
- Удостоверение за наследници (когато документът за собственост е на името на наследодател на заявителя).
- Доказателства за съответните разрешения или предишни работи.

НАЧИН НА ЗАЯВЯВАНЕ НА УСЛУГАТА:

- Със заявление на гише в център за административно обслужване.
- По електронен път чрез системата за сигурно електронно връчване.

ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА УСЛУГАТА ПО ЕЛЕКТРОНЕН ПЪТ: Трето ниво, наличен е електронен достъп до формуляри и документи, www.chervenbryag.bg

СРОК НА ДЕЙСТВИЕ: Няма нормативно регламентиран срок.

ТАКСИ ИЛИ ЦЕНИ, ОСНОВАНИЕ ЗА ТЯХНОТО ОПРЕДЕЛЯНЕ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ: Наредба за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги на територията на община Червен бряг – Приложение № 2.

Такса: 25.57€

Срок - 14 дни

ОРГАН, ОСЪЩЕСТВЯВАЩ КОНТРОЛ ВЪРХУ ДЕЙНОСТТА НА ОРГАНА ПО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА УСЛУГАТА: Кмет на Община Червен бряг

ЕЛЕКТРОНЕН АДРЕС ЗА ПРЕДЛОЖЕНИЯ ВЪВ ВРЪЗКА С УСЛУГАТА: cuig@chervenbryag.bg

ЕЛЕКТРОНЕН АДРЕС, НА КОЙТО СЕ ПРЕДОСТАВЯ УСЛУГАТА:

<https://egov.bg/wps/portal/egov/dostavchitsi+na+uslugi/obshtinski+administratsii/unificirani+uslugi/2064>

ТАКСИ ИЛИ ЦЕНИ, ОСНОВАНИЕ ЗА ТЯХНОТО ОПРЕДЕЛЯНЕ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ: Наредба за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги на територията на община Червен бряг – чл.4, ал.3 във връзка с чл.23.

Такса: 23,01€ - срок 14 дни

НАЧИНИ НА ПОЛУЧАВАНЕ НА РЕЗУЛТАТА ОТ УСЛУГАТА:

1. Лично от звеното за административно обслужване.
2. Чрез лицензиран пощенски оператор на посочен от заявителя адрес, като пощенските разходи са за сметка на заявителя, платими при получаването на резултатът от административната услуга.
3. По електронен път в профила на заявителя в системата за сигурно електронно връчване.