|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование на услугата: 2082 Удостоверение за идентичност на урегулиран поземлен имот** | | | | | | | | | | |
| **Правно основание /нормативни документи/:** Закон за устройство на територията - чл. 16, ал. 6; Наредбата № 17 за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги на територията на Община Плевен приета от Общински съвет | | | | | | | | | | |
| **Необходими за изпълнение на услугата документи:** 1.Заявление по образец; 2. Копие от документ за собственост; 3. Удостоверение за наследници ( при необходимост) - издава се по служебен път. | | | | | | | | | | |
| **Валидност:** безсрочно | | | | | | | | | | |
| **Изпълнители**  /структурни звена в  Общината; външни  структури/  **Технологични операции**  /Задачи по изпълнение на услугата/ | **Общинска администрация** | | | | **Външни администрации /институции** | | | | **Срок** | **Цена** |
| ЦАО, Деловодство и архив/каса | Зам.-кмет ТР | Началник отдел КР | Главен специалист КР |  |  |  |  | 20 дни |  |
| 1.Приемане на заявление с приложени необходимите документи | Х |  |  |  |  |  |  |  | Веднага |  |
| 2.Регистриране на подаденото заявление в АИС „Архимед” и  предоставяне на информационна визитка с Рег.№ и интернет код за достъп | Х |  |  |  |  |  |  |  | Веднага |  |
| 4.Насочване на преписката към началник отдел КР | Х |  |  |  |  |  |  |  | Веднага |  |
| 5.Пренасочване на преписката към гл.специалист за изпълнение |  |  | Х |  |  |  |  |  | 1 ден |  |
| 6.Проверка на описания имот с УПИ  по действащия план |  |  |  | Х |  |  |  |  | 12 дни |  |
| 7.Изготвяне и съгласуване на удостоверението |  |  | Х | Х |  |  |  |  | 4 дни |  |
| 8.Подписване на удостоверението |  | Х |  |  |  |  |  |  | 2 дни |  |
| 9.Регистриране на удостоверението  В АИС ,, Архимед” | х |  |  |  |  |  |  |  | 1 ден |  |
| 10.Връчване на документа на заявителя след заплащане | Х |  |  |  |  |  |  |  | Веднага | 10 лв. съгл. Наредба № 17 на ОбС-Плевен |
| 11.Архивиране на преписката |  |  |  | Х |  |  |  |  | Веднага |  |