

**ТЕХНОЛОГИЧНА КАРТА НА АДМИНИСТРАТИВНА УСЛУГА**

**Наименование на услугата: 2119 Издаване на удостоверение за факти и обстоятелства по териториално и селищно устройство**

**Нормативно основание:** Закон за местните данъци и такси - чл. 107, т. 5

Наредба за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги на територията на община Луковит

**Необходими документи за изпълнение на административната услуга:**

1. Заявление по образец
2. Документ за собственост
3. Удостоверение за наследници
4. Документи за законност на сградите

**Срок за извършване на услугата:**

обикновена - 7 работни дни, бърза - 2 работни дни, експресна - 4 часа

**Такса (заплаща се при заявяване на адм. услуга):**

обикновена услуга по електронен път - 5.06 евро/9.90 лв.

Изпълнители (Структурни звена в общинска администрация Луковит, Външни структури)	Общинска администрация					Външни администрации институции	Срок за изпълнение
	Център за административно обслужване	Кмет на община	Директор дирекция/началник отдел	Гл. специалист- длъжностно лице дирекция "РУГ"/кметства	Архитект		
<b>Технологични операции (Задачи по изпълнение на услугата)</b>							
1. Заявяване на административната услуга чрез различни канали. При лично заявяване на административната услуга се идентифицира заявителя/пълномощника. Заявлението се входира с приложените документи в деловодната система "Акстър-офис". Заплащане такса за административната услуга.	x					x	веднага
2. Резолюция и насочване към длъжностното лице-изпълнител на административната услуга		x	x		x		веднага
3. Проучване по устройствените планове и приложената документация. Изготвяне на удостоверението за констатираните факти и обстоятелства. Съгласуване и подписване на изготвеното удостоверение.			x	x	x		1/2/7
4. Предаване на удостоверението в център за административно обслужване - извеждане на удостоверението и връчване на заявителя чрез различни канали, приключване на преписката в деловодната система	x					x	веднага