

ТЕХНОЛОГИЧНА КАРТА НА АДМИНИСТРАТИВНА УСЛУГА

Наименование на услугата: 2095 Справки по актовете книги и издаване на заверени копия от документи относно общинска собственост

Нормативно основание: Закон за общинската собственост - чл. 62, ал. 2							
Закон за местните данъци и такси - чл. 115							
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. Удостоверение за наследници							
3. В случай, че заявлението се подава от пълномощник: пълномощно							
Срок за предоставяне на услугата:				обикновена услуга -7 работни дни			
Такса (заплаща се при получаване на адм. услуга):				размерът на таксата е изчисляем			
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 "ПРУТ"	Началник отдел "РУТОС"
Технологични операции (Задачи по изпълнение на услугата)				Гл. специалист- длъжностно лице отдел "РУТОС"			
1.Заявяване на административната услуга чрез различни канали. При лично заявяване на административната услуга се идентифицира заявителя/пълномощника. Заявлението се входираща с приложените документи в деловодната система "Акстър-офис".				x			
2. Резолюция и насочване към длъжностното лице-изпълнител на административната услуга.					x	x	x
3. Извършване на проверка в регистъра на общинската собственост за наличие на АОС за имота.						x	x
4. Издаване на заверени копия от документи относно общинска собственост.					x		
5. Предаване на документите в Център за административно обслужване. Заплащане такса за административната услуга и връчване на заявителя чрез различни канали, приключване на преписката в деловодната система.				x			
						x	x
							веднага
							веднага
							5 дни
							2 дни
							веднага