 **Издаване разрешение за поставяне по чл.56 или чл. 57 от ЗУТ**

**(**уникален идентификатор на административната услуга 1989**)**

**НОРМАТИВНА УРЕДБА:**

▪ Чл. 56 или чл. 57 от Закона за устройство на територията /ЗУТ/.

▪ Наредба за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги на територията на

община Луковит.

**ЗАЯВЛЕНИЕ ПО ОБРАЗЕЦ С НЕОБХОДИМИТЕ ДОКУМЕНТИ МОЖЕ ДА ПОДАДЕТЕ:**

▪ Лично или чрез упълномощено лице в Център за административно обслужване.

▪ Устно в Център за административно обслужване.

▪ Чрез единен портал за електронни административни услуги на Министерство на електронното управление, **с КЕП**, на адрес: <https://egov.bg/wps/portal/egov/services/zut-cadaster/building-reconstruction/81ec999f-7ddc-4ec5-a463-13b5cd98c7e9>

▪ Чрез лицензиран пощенски оператор.

▪ На e-mail: [lukovit@lukovit.bg](mailto:lukovit@lukovit.bg).

**НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ:** **Заявление по образец и:**

▪ Документ за собственост;

▪ Договор за наем;

▪ Съгласувана и одобрена схема – оригинали – 2 броя.

**С НЕОБХОДИМИТЕ ДОКУМЕНТИ МОЖЕ ДА СЕ СНАБДИТЕ КАКТО СЛЕДВА:**

▪ Агенция по вписвания.

▪ Община Луковит.

**ВИЕ ТРЯБВА ДА ЗАПЛАТИТЕ:**

***Обикновена услуга – 23.50 лв.***

***Обикновена услуга по електронен път – 21.10 лв.***

**НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ:**

▪ на гише "Каса" в Център за административно обслужване (ЦАО)

▪ чрез ПОС терминал в Център за административно обслужване (ЦАО)

▪ по банкова сметка на община Луковит:

          „Банка ДСК"  АД  
          IBAN:  BG58STSA93008450103800

                  BIC:    STSABGSF

**Код за вид плащане:**

                      Технически услуги  **44 80 01**

чрез системата за електронно плащане (е-плащане - https://pay.egov.bg/)

**НИЕ ЩЕ ВИ ПРЕДОСТАВИМ РАЗРЕШЕНИЕТО В СРОК:**

▪ 14 работни дни.

**ВИЕ МОЖЕ ДА ЗАЯВИТЕ ЖЕЛАНИЕТО СИ ИЗДАДЕНИЯТ ИНДИВИДУАЛЕН АДМИНИСТРАТИВЕН АКТ ДА ПОЛУЧИТЕ:**

▪ Лично или чрез упълномощено лице в Център за административно обслужване;

▪ По електронен път на точно упомената електронна поща;

▪ Чрез лицензиран пощенски оператор, на посочен от Вас точен адрес, като декларирате, че пощенските разходи са за Ваша сметка, платими при получаването му за вътрешни пощенски пратки и сте съгласни документите да бъдат пренасяни за служебни цели.

**Индивидуалният административен акт може да Ви бъде изпратен:**

▪ Като вътрешна препоръчана пощенска пратка.

▪ Като вътрешна куриерска пратка.

▪ Като международна препоръчана пощенска пратка.

▪ По електронен път на електронен адрес:……………………………………………………………………….

**Идентифицирането на заявителя на електронна услуга става чрез ПИК на НОИ, ПИК на НАП или КЕП.**

**АКО В ПОСОЧЕНИЯ СРОК НЕ ПОЛУЧИТЕ РАЗРЕШЕНИЕТО, ВИЕ МОЖЕТЕ ДА ПОДАДЕТЕ СИГНАЛ**

**ДО КМЕТА НА ОБЩИНАТА.**