Идентификатор на услугата **Административен регистър-2082**

**До Община Венец**

АР-2082-…….…/………20..…г.

вх. № дата

[](http://www.venets.bg/)

**З А Я В Л Е Н И Е**

**за удостоверения за идентичност на урегулиран поземлен имот**

(*Уникален идентификатор на административната услуга - 2082*)

От ……………………………………………………………………………. ЕГН/ЕИК…………………..,

*(посочете трите имена на физическото лице или наименованието на юридическото лице)*

постоянен/настоящ адрес или адрес на управление на юридическото лице:

гр./с. ........................................, община………..……………., област……………………… ул. (ж.к.) ……………………….……............................., тел.: ………......................,

електронна поща .................................................................

юридическото лице се представлява от ………………………………………………….. …………………………………………………………………………………………………

*(трите имена на представителя/пълномощника и ЕГН)*

№/дата на пълномощното …………………………………….

По силата на приложения документ съм собственик на поземлен имот с идентификатор….......................………..…., парцел (УПИ) ………………….…, квартал ………………..………, по плана на гр./с. ………………………………………… от………..……..… г.

Заявявам желанието си да ми бъде издадено удостоверение за идентичност на имота между документа за собственост и сега действащия план или между стар и нов план на населеното място на гр./с./………………………..…………..………., община ......................................., област ……………………………

Прилагам следните документи:

1. Документ за собственост, освен ако същият е вписан в имотния регистър.

 Документът за собственост е вписан под акт № ………….…., том……….., година ………….… в службата по вписванията …………. (*отбележете със знак* , *когато документът е вписан, и попълнете данните за вписването*).

2. Документ за платена такса, освен ако плащането е извършено по електронен път.

* Плащането е извършено по електронен път (*отбележете със знак* ☒, *когато плащането е извършено по електронен път*).

Желая издаденият индивидуален административен акт да бъде получен:

Лично от звеното за административно обслужване

Чрез лицензиран пощенски оператор на адрес:.....................................................

………………………………………………………………………..………………………,

като декларирам, че пощенските разходи са за моя сметка, платими при получаването на акта за вътрешни пощенски пратки, и съм съгласен документите да бъдат пренасяни от оператора за служебни цели. Индивидуалният административен акт да бъде изпратен:

* като вътрешна препоръчана пощенска пратка;
* като вътрешна куриерска пратка;
* като международна препоръчана пощенска пратка.

 По електронен път на електронна поща……………………………………………..

**Дата: ................ ЗАЯВИТЕЛ: .........................**

***(подпис)***

Община Венец обработва лични данни в съответствие с принципите на Общия регламент относно защита на данните. По въпроси относно обработката на Вашите данни, както и за упражняване на права може да се свържете с длъжностното лице по защита на данните в община Венец. Повече информация във връзка с обработката на данни може да получите като се запознаете с политиките за защита на лични данни на община Венец, публикувани на официалния сайт на общината: www.venets.bg

**ИНФОРМАЦИЯ ЗА УСЛУГАТА**

/на основание чл.16, ал.1 от Наредба за

административното обслужване/

**2082 ИЗДАВАНЕ НА УДОСТОВЕРЕНИЕ ЗА ИДЕНТИЧНОСТ НА УРЕГУЛИРАН ПОЗЕМЛЕН ИМОТ**

/Наименование на административната услуга и уникален идентификатор съгласно Регистър на услугите/

**Правно основание за предоставяне на административната услуга:**

* Чл.16, ал.5 от Закон за устройство на територията;
* Наредба за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги на територията на община Венец.

**Административната услуга се предоставя от:**

Дирекция “Проекти и инвестиции”, „Териториално и селищно устройство ”и „Координация и контрол”

**За прием на документи и информация за услугата:**

Служителите в Център за услуги и информация на гражданите; с. Венец, ул.„Кирил и Методий” №24, партер

Адрес: община Венец, с. Венец, .„Кирил и Методий” №24, партер, в сградата на община Венец.

Ел. поща: [obs\_vn@abv.bg](mailto:obs_vn@abv.bg)

Тел.за връзка:05343/21-90;

Факс: 05343/8980

Работно време: от **08:00** до **16:30** часа без прекъсване

**Необходими документи за предоставяне на услугата:**

* Заявление по образец;
* Документ за самоличност (лична карта);
* Пълномощно, когато декларацията се подава от лице, различно от данъчно задълженото.
* Документ за собственост/Отстъпено право на строеж;
* Скица по действащия план № ………………………….… от…………г./**По служебен път/**
* Документ за платена такса.

**Процедура по предоставяне на услугата:**

* Проверка (преглед) на попълненото искане и приложените документи.
* Регистриране на искането и предоставяне на клиента на входящ номер;
* Пренасочване на преписката към Дирекция “Проекти и инвестиции”, „Териториално и селищно устройство ”и „Координация и контрол“;
* Извършване на проверка по градоустройствените планове и приложената документация;
* Изготвяне и подписване на удостоверението, че имота е или не е идентичен (или за констатирани факти по устройство на територията)
* Получаване на документа по избран от заявителя начин.

**Информация за предоставяне на услугата:**

* Услугата се предоставя по електронен път на Ниво 2.
* Образец на заявлението може да намерите на интернет адрес**:** <http://www.venets.bg>
* Заявителят е длъжен да предостави телефон, факс или адрес за електронна поща, ако разполага с такива.

**Начини на заявяване на услугата:**

* Лично или чрез упълномощено лице, с нотариално заверено пълномощно, в Центъра за услуги и информация на гражданите,с подаване на писмено заявление по образец;
* Устно, като се отразяват в протокол, който се подписва от заявителя и от длъжностното лице, което го е съставило;
* чрез лицензиран пощенски оператор;
* по факс: 05343/8980 **;**

**Начини на получаване на издадения индивидуален административен акт:**

* Лично или чрез упълномощено лице в Центъра за услуги и информация на гражданите.
* Чрез лицензиран пощенски оператор на адрес, като заявителят декларира, че пощенските разходи са за негова сметка, платими при получаването му за вътрешни пощенски пратки и е съм съгласен документите да бъдат пренасяни за служебни цели.
* Индивидуалният административен акт да бъде изпратен:
* като вътрешна препоръчана пощенска пратка;
* като вътрешна куриерска пратка;
* като международна препоръчана пощенска пратка;

**Срок на действие на документа/индивидуалния административен акт:**

* До промяна на план, кадастралната карта, собствеността или други обстоятелства

**Цена за предоставяне на административната услуга:**

* За физически лица – 10.00 лв.
* За юридически лица и ЕТ – 30.00 лв.

**\*** Освобождават се от такси за технически услуги държавните и общинските органи, организациите на бюджетна издръжка и Българският Червен кръст;

**Начин на плащане:**

* На гише „Каса” в Център за услуги и информация на гражданите;
* По банкова сметка:
* **IBAN: BG14DEMI92408400038510**
* **BIC: DEMIBGSF**
* **БАНКА**: **„ТЪРГОВСКА БАНКА Д” АД  офис с. Венец**

***Кодът за вида плащане е****:* ***448001***

**Срок на изпълнение:**

* 5 работни дни

**Орган, осъществяващ контрол върху дейността на органа по предоставяне на услугата:**

* Кмет на община Венец.

**Орган, пред който се обжалва индивидуалния административен акт:**

* Административен съд по местонахождението на имота.

**Ред и срок за обжалване:**

* Редът и сроковете за обжалване са съгласно чл.213 от Закона за устройство на територията.

***ПРИ НЕСПАЗВАНЕ НА ПОСОЧЕНИЯ СРОК ИЛИ ДРУГИ НЕРЕДНОСТИ ВЪВ ВРЪЗКА С ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ЗАЯВЕНАТА ОТ ВАС АДМИНИСТРАТИВНА УСЛУГА, ВИЕ МОЖЕ ДА ПОДАДЕТЕ СИГНАЛ ДО КМЕТА НА ОБЩИНА ВЕНЕЦ.***