

**ИНФОРМАЦИЯ ЗА УСЛУГАТА**

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

административното обслужване/

**2060 ИЗДАВАНЕ НА РАЗРЕШЕНИЕ ЗА ИЗРАБОТВАНЕ НА ПОДРОБНИ УСТРОЙСТВЕНИ ПЛАНОВЕ**

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

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

* чл. 124а от Закон за устройство на територията;
* т.13 от Приложение №1, към чл. 23, ал.1 от 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:**

* Документ за самоличност и/или нотариално заверено пълномощно */\*Необходими само за легитимиране на заявителя или упълномощеното от него лице при подаване на заявлението/.*
* Документи за собственост на имота, право на строеж, пристрояване или надстрояване/
* Скица на имота, сградите и постройките от:

- одобрена кадастрална карта от Службата по геодезия, картография и кадастър -Шумен;

- одобрен кадастрален план на земеделските земи от общинска служба „Земеделие”;

- одобрен лесоустройствен план;

- скица на имота в по-голям обхват с посочени комуникации /панорамна скица/;

- задание от възложителя по чл. 125 от ЗУТ.

- съгласувано задание по чл. 125(6) от ЗУТ с Министерство на околната среда и водите или с регионалната инспекция по околната среда и водите;

* Скица на имота №…………/………………..г., /издадена от Службата по геодезия, картография и кадастър при одобрена кадастрална карта/.
* Удостоверение за наследници (при необходимост) /**По служебен път/**
* Платена такса за административната услуга.

**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”
* Разглеждане на заявлението от Общински експертен съвет по устройство на територията;
* Изготвяне на Заповед на Кмета или предложение до ОбС
* 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:**

* Безсрочно или до промяна на обстоятелствата

**Цена за предоставяне на административната услуга:**

* За физически лица – 30.00 лв.;
* За юридически лица и ЕТ – 100.00 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:**

* 30 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.***