

Задължителна информация относно предоставяните административни услуги:

**1. Наименование на административната услуга и уникален идентификатор съгласно Регистъра на услугите:** Приемане и удостоверяване предаването на екзекутивна документация. 2026

**2. Правно основание за предоставянето на административната услуга/издаването на индивидуалния административен акт:** чл.175, ал.2 ЗУТ

**3. Орган, който предоставя административната услуга/издава индивидуалния административен акт. В случаите на възлагане - служителите, които издават индивидуалния административен акт:** Главен архитект

**4. Звено за административно обслужване, приемащо документите и предоставящо информация за хода на преписката, адрес, адрес на електронната поща, телефони за връзка, работно време:** гр.Самоков п.к. 2000, ул.Македония № 34, гише „Деловодство“; samokov@samokov.bg; тел.за връзка 0722/66630; всеки делничен ден от 08.30 до 17.30 часа

**5. Процедура по предоставяне на административната услуга/издаване на индивидуалния административен акт, изисквания и необходими документи. В случай че документ се издава от административен орган, се посочва и органът:**

1) Получаване на заявлението, придружено със следните документи:

- разрешение за строеж;
- документ за собственост;
- Екзекутивна документация – 2 комплекта / 1 за Община Самоков и 1 за възложителя/

2) В случай, че са налице необходимите документи заверка с подпис и печат на Главния архитект

**6. Образци на формуляри, които се попълват за предоставянето на административната услуга:** Заявление – свободен текст

**7. Начини на заявяване на услугата:** На деловодство – лично или чрез упълномощен представител

**8. Информация за предоставяне на услугата по електронен път: ниво на предоставяне на услугата и интернет адрес, на който се предоставя:**

**9. Срок на действие на документа/индивидуалния административен акт:** няма

**10. Такси или цени, основание за тяхното определяне и начини на плащане:** определяема – чл.51, т.13 и т.18 от Наредба №12 на Общински съвет – Самоков

- 14 дни - 20,00 лв.
- бърза услуга / 7 дни - 15,00 лв.
- експресна услуга / 4 дни – 60,00 лв.

И т. 18 - за национален курорт Боровец - 2 пъти  
- за местни курорти - 1,5 пъти

Заплаща се на гише в звено за административно обслужване в брой; на гише в звено за административно обслужване в брой, на гише в звено за административно обслужване с банкова карта (ПОС), по банков път и чрез интернет страницата на община Самоков - раздел "Деловодна справка, местни данъци и такси, плащания".

**11. Орган, осъществяващ контрол върху дейността на органа по предоставянето на услугата:** Друг.

**12. Ред, включително срокове за обжалване на действията на органа по предоставянето на услугата:** По реда на АПК.

Задължителна информация относно предоставяните административни услуги:

**13. Електронен адрес за предложения във връзка с услугата:**  
[e-uslugi@samokov.bg](mailto:e-uslugi@samokov.bg)

**14. Начини на получаване на резултата от услугата:** чрез сайта, на гише в ЦАО или по пощата