

1. Наименование на административната услуга и уникален идентификатор съгласно Регистъра на услугите: Издаване на заповед за осигуряване на достъп в недвижим имот / 2064

2. Правно основание за предоставянето на административната услуга/издаването на индивидуалния административен акт: чл.194, ал.1 от ЗУТ

3. Орган, който предоставя административната услуга/издава индивидуалния административен акт. В случаите на възлагане - служителите, които издават индивидуалния административен акт: Кмет на Община Самоков

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 връзка0722/66630;всеки делничен ден от 8.30 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 заявление, придружено със следните документи:

- Документ за собственост или други вещи права върху поземления имот,до който ще се осъществява достъп;
- Скица-извадка от подробния устройствен план или кадастрална карта за имота (имотите), до които се иска достъп с нанесени всички заварени сгради и постройки , съоръжения или законно построени строежи, трайни насаждения и границите на свободния достъп;
- Документи, издадени от компетентни органи , разрешаващи и/или предписващи извършването на определени работи във връзка с устройството на територията;
- Декларация по чл.194, ал.4 и ал.5 от ЗУТ;
- Предложение за организацията на свободния достъп;
- Пълномощно , когато заявлението се подава от пълномощник;

2)Проучване на предложението за свободен достъп по представената скица – извадка, документи за собственост, документация в общинската администрация и преценява следните обстоятелства :

1.1.предвижданията на действащия ПУП и състоянието на поземления имот /имоти по действащия ПУП, КП или КК;

1.2.наличието на условията за прилагане на чл.194 от ЗУТ.

3)Уведомява заинтересованите лица за началото на процедурата;

4)Изготвяне на заповед за установяване правото на свободен достъп, като прилага като неразделна част към нея скицата с нанесените параметри на достъп.

5)В тридневен срок от издаването на заповедта уведомление на заинтересованите лица-заявителя и собствениците, носителите на ограничени вещи права и обитателите на засегнатите поземлени имоти, включително тези, които не са участвали в производството.

6. Образци на формуляри, които се попълват за предоставянето на административната услуга: Заявление

7. Начини на заявяване на услугата:

- лично или чрез упълномощено лице на деловодството;
- чрез лицензиран пощенски оператор;
- на e-mail:samokov@samokov.bg;
- по факс на телефон 0722/60050

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

9. Срок на действие на документа/индивидуалния административен акт: до приключване на дейстите в определения срок

10. Такси или цени, основание за тяхното определяне и начини на плащане: няма

11. Орган, осъществяващ контрол върху дейността на органа по предоставянето на услугата: Административен съд.

12. Ред, включително срокове за обжалване на действията на органа по предоставянето на услугата: съдебен ред, 14 дневен срок

13. Електронен адрес за предложения във връзка с услугата:
e-uslugi@samokov.bg

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

