

1. Наименование на административната услуга и уникален идентификатор съгласно Регистъра на услугите: Издаване скица – виза за проучване и проектиране. 2083

2. Правно основание за предоставянето на административната услуга/издаването на индивидуалния административен акт: чл.140 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:

- копие (извадка) от действащ подробен устройствен план с обхват поземления имот и съседните му поземлени имоти, с означени налични сгради и постройки в него и в съседните имоти. Когато кадастралната карта е влязла в сила след влизането в сила на подробния устройствен план, визата се издава върху комбинирана скица от кадастралната карта и подробния устройствен план;
- документ за собственост, право на строеж, уредени сметки по регулация
- мотивирано предложение за инвестиционно намерение
- документи за законност на съществуващите сгради в имота- разрешение за строеж, акт за узаконяване, удостоверение за търпимост;
- нотариално заверена декларация от съсед или съсобственик /при необходимост/

2) Издаване на скица – виза за проучване и проектиране

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

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: не се предоставя

9. Срок на действие на документа/индивидуалния административен акт: 6 месеца

10. Такси или цени, основание за тяхното определяне и начини на плащане: чл.51, ал.2 от Наредба 12

20лв. – 14 дни;

40лв. – 7 дни;

80лв. – 3 дни;

Всички такси по чл.51, т. 18 се завишават с коефициент :

18.1 – за национален курорт Боровец - 2 пъти;

18.2 – за местен курорт и землището му (гр.Самоков – извън границите на ЗРП, с.Б.Искър, с.М.Църква, к.к Белчин бани, с.Говедарци, с.Маджаре, с.Радуил и всички вилни зони) - 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: АССО

12. Ред, включително срокове за обжалване на действията на органа по предоставянето на услугата: по съдебен ред - отказите; 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