



ОА 1.12 Издаване на удостоверение за наличие или липса на претенции за възстановяване на собствеността

Наименование на услугата: **Издаване на удостоверение за наличие или липса на претенции за възстановяване на собствеността**

Правно основание /нормативни документи/: Чл. 77 от ЗДС: „Актите книги за имотите - държавна собственост са общодостъпни и всеки може да иска справка по тях при условия и по ред, определени с правилника за прилагането на закона.”

Чл. 82а, ал. 1 от ЗДС: „За издаване на удостоверение за наличие или липса на акт за държавна собственост, за наличие или липса на претенции за възстановяване на собствеността и на удостоверение, че имотът е отписан от актовете книги на имотите - държавна собственост, се заплащат такси в размери, определени с тарифа, одобрена от Министерския съвет.”

Чл. 82а, ал. 2 от ЗДС: „В случаите по ал. 1 ведомствата не заплащат такса.”

Необходими за изпълнение на услугата документи:

1. Заявление по образец;
2. Документ за собственост /нотариален акт, акт за държавна собственост и др./;
3. Актуална скица на имота, с отразена площ и съседи, издадена и заверена от компетентен орган (*6-месечен давностен срок от издаването ѝ*);
4. Удостоверение за идентификация на имота по предходни регулационни и кадастрални планове, издадено от техническа служба при съответната Общинска администрация по местонахождение на имота;
5. Удостоверение/писмо от съответната Общинска администрация по местонахождение на имота, в което да са посочени имената на бившите собственици на имота към момента на отчуждаване, както и идентификационните данни /парцел, пл. №, кв./ на същия към момента на отчуждаване.
6. Платежен документ за платена такса на основание чл. 82а от Закона за държавната собственост

Забележки:

1. Упълномощеният представител прилага пълномощно /договор за правна защита и съдействие/;
2. При необходимост могат да бъдат изискани допълнителни документи

<p>Изпълнители /структурни звена в Общината, Външни структури/ Технологични операции /Задачи по изпълнение на услугата/</p>	Областна администрация				Външни администрации /институции				Срок	Цена
	Отдел /звено/ за приемане на входящите документи	Звено за изпълнение на услугата	Звено за изпълнение на услугата	Комплектоване и изпращане на крайния документ					Обикновена услуга – срок 14 работни дни; Бърза услуга – срок 7 работни дни; Експресна услуга – срок 3 работни дни;	Обикновена услуга – 15 лв. за всеки имот; Бърза услуга – 22,50 лв. за всеки имот; Експресна услуга – 30 лв. за всеки имот; - съгл. Тарифа за таксите, които се събират по ЗДС
<p>1. Приемане на заявлението, проверка за наличност на изискваните документи. Насочване към областен управител. Сканиране и входиране на документите, чрез електронно-деловодната система. Насочване на електронния документ към областния управител за резолюция. Документите на хартиен носител се поднасят на областния управител за резолюция. Документът на електронен и на хартиен носител имат еднакви номера.</p>	БКО							0,5 дни		
<p>2. Насочване към експерта, чрез ОУ за установяване на фактите и подготовка на удостоверението.</p>		ОУ						0,5 дни		

3. Проверка на документите за посочените основания, изготвяне удостоверението и съгласуването му с Директора на дирекция "АКРРДС" и Главния секретар.			Е по ДС						12 дни (обикновена услуга), 5 дни (бърза услуга) или 1 ден (експресна услуга)	
4. Подписване на удостоверението		ОУ							0,5 дни	
5. Връчване на удостоверението и архивиране на преписката, съгласно Вътрешните правила.			Е по ДС	БКО					0,5 дни	