

ТЕХНОЛОГИЧНА КАРТА № ДССЗ-02-05

Наименование на услугата: Отписване на имоти от актовете книги за държавна собственост, придобити чрез правна сделка по реда на Закона за собствеността и ползването на земеделските земи										
Правно основание /нормативни документи/: чл.78, ал.1 от Закон за държавната собственост и чл. 112 от Правилника за неговото прилагане										
Необходими за изпълнение на услугата документи: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Молба по образец ▪ Документ, удостоверяващ правото на собственост на физическото или юридическото лице (вписан договор) ▪ Акт за държавна собственост (прилага се служебно) ▪ Валидна скица на имота, издадена от Общинска служба по земеделие по местонахождение на имота ▪ Удостоверение за идентичност на имота 										
Изпълнители /структурни звена в Обл.администрация, Външни структури/ Технологични операции /Задачи по изпълнение на услугата/	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					30	няма
1. Приемане на молба по образец или със свободен текст, проверка за наличност на изискуемите документи, поставяне на входящ номер и насочване по електронен път към Гл.секретар	деловодство							0.5		
2. Резолиране и насочване по електронен път към Директор «АКРРДС» за изпълнение		Гл.секретар						0.5		
3. Преглед на входяща поща на хартиени носители за деня			Областен управител					0.5		
4. Резолюция и насочване за обработка от експерта в дирекцията по електронен път		Директор «АКРРДС»						0.5		
5. Проверка на документите и изготвяне на заповед за деактуване на имота		Експерт в Дирекция «АКРРДС»						10		
6. Проверка и съгласуване на проекто-заповедта		Юрисконсулт Директор «АКРРДС»						9		

7. РАЗПЕЧАТВАНЕ на проекто-заповедта		Експерт «АКРРДС»							1	
8. Съгласуване на проекто-заповедта		Гл. секретар	Зам. Областен управител						3	
9. Подписване на проекто-заповед			Областен управител						4	
10. Извеждане и подпечатване	деловодство								0.25	
11. Подписване на придружителното писмо		Гл. секретар							0.5	
12. Извеждане и подпечатване				деловодство					0.25	

ОБРАЗЕЦ ПО УСЛУГА № ДССЗ-02-05

Вх. №.....

..... 20 г.

**ДО
ОБЛАСТЕН УПРАВИТЕЛ
НА ОБЛАСТ СТАРА ЗАГОРА**

З А Я В Л Е Н И Е

**ЗА ОТПИСВАНЕ НА ИМОТИ ОТ АКТОВИТЕ КНИГИ ЗА ДЪРЖАВНА СОБСТВЕНОСТ,
ПРИДОБИТИ ЧРЕЗ ПРАВНА СДЕЛКА ПО РЕДА НА ЗАКОНА ЗА СОБСТВЕНОСТТА И
ПОЛЗВАНЕТО НА ЗЕМЕДЕЛСКИТЕ ЗЕМИ**

(правно основание: чл.78, ал.1 от Закон за държавната собственост и чл. 112 от Правилника за неговото прилагане)

Заявител:.....

(за физически лица - трите имена и ЕГН/ за юридически лица наименование и ЕИК)

.....

(за физически лица – адрес/ за юридически лица седалище и адрес на управление)

Представител:.....

(данни за представител/пълномощник: име, пълномощно №)

телефон.....email:.....

Собственик съм на следния недвижим имот

.....
.....
.....
.....
.....

(описание на имота)

по силата на

--

(посочва се основанието за придобиване на собствеността)

За имота е съставен Акт за държавна собственост №.....

Моля на основание чл.78, ал.1 от Закона за държавната собственост и чл.112 от Правилника за прилагане на ЗДС, да наредите имотът да бъде отписан от актовете книги за държавна собственост.

Приложение:

.....
.....
.....
.....
.....

гр. Стара Загора ,.....20...г.

Заявитель:.....