



ОА1.9 Съставяне на акт за поправка на акт за държавна собственост

Наименование на услугата: Съставяне на акт за поправка на акт за държавна собственост

Правно основание /нормативни документи/:

Закон за държавната собственост – чл. 72, ал. 2

Правилник за прилагане на Закона за държавната собственост – чл. 104, ал. 3

Необходими за изпълнение на услугата документи:

1. Документи, удостоверяващи статута на юридическото лице, което заявява искането си за съставяне на акта за поправка на акта за държавна собственост
2. Актуална скица на имота по действащия регулационен и кадастрален план /оригинал/, придружена с удостоверение за идентичност по всички, а за населените места с влязла в сила кадастрална карта
3. Техническа характеристика на сградата, съдържаща: застроена площ, конструкция на сградата, година на построяване, етажност, ид. части от общите части на сградата и от правото на строеж
4. Актуално удостоверение за данъчна оценка на имота
5. Акт за държавна собственост

Изпълнители /структурни звена в Общината, 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						
1. Приемане на комплекта документи и проверка за тяхната наличност. Сканиране и входирание 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.	БКО								14-30 дни	безплатно
2. Резолиране на преписката и насочване към експерт "АКРРДС". Резолюциите на двата документа – на електронен и на хартиен носител – са еднакви.		ОУ							0,5 дни	
									1,5 дни	

4. Проверка на документите за посочените основания и съставяне на АДС. Когато преписката не е комплектована с всички необходими документи и доказателства, експертът изпълнява процедура за изискване на допълнителни материали от приобретателя.			Е „АКТУВАНЕ”						8 дни	
5. Проверка и съгласуване на АДС.			Д „АКРРДС”, ГЛ. ЮРИСКОНСУЛТ						1 ден	
6. Подписване на АДС и предаването му на експерта.		ОУ							0,5 дни	
7. Номериране и датиране на АДС в информационните масивите на компютъра.			Е „АКТУВАНЕ”						0,5 дни	

8. Искане подписано от ОУ до съдията по вписванията, за вписване на АДС в имотния регистър. Към искането се прилагат АДС.		ОУ			Агенция по вписванията				Съгласно изискванията на АПК	
9. Получаване на вписания в Агенцията по вписванията АДС, за който се прилага процедурата по изискване, завеждане и движение на допълнителни материали към преписката.	БКО								0,5 дни	
10. Сканиране, прикачване и утвърждаване на АДС в Регистър имоти.			Е „АКТУВАНЕ”						0,5 дни	
11. С придружително писмо, съгласувано от директора на дирекция "АКРРДС" и главния секретар, подписано от ОУ, заверено копие от АДС се изпраща на приобретателя.			Е „АКТУВАНЕ”	БКО					0,5 дни	

12. Приключване и архивиране на АДС, като се приложи утвърдената за това процедурата.			Е „АКТУВАНЕ“						0,5 дни	
---	--	--	--------------	--	--	--	--	--	---------	--