**ИНФОРМАЦИЯ ЗА УСЛУГА:**

**/**на основание чл. 16, ал.1 от Наредба за административното обслужване**/**

[**презаверяване на разрешение за строеж, което е изгубило действието си поради изтичане на срока**](https://iisda.government.bg/adm_services/services/service/2113) **2113**

/Наименование на административната услуга и уникален идентификатор съгласно Регистър науслугите/

**Правно основание за предоставяне на административната услуга:**

* Закон за устройство на територията - чл. 153, ал. 3; чл. 153, ал. 4
* чл.38, т.II, 9 или т.10 от Наредба за определяне и администриране на местните такси и цени на услуги на територията на община Рила.

**Административната услуга се предоставя от:**

Общинска администрация, гр. Рила, Главен архитект на Община Рила

**Информация за административните звена вкоито се подават документите и се получава информация за хода на преписката, адрес, електронен адрес, телефони за връзка, работно време.**

Център за административно обслужване в Общинска администрация, гр. Рила - партер

* **Адрес:** Област Кюстендил, Община Рила, гр. Рила, пл. „Възраждане“ № 1, п.к.2630
* **Код за междуселищно избиране:** 07054
* **Телефон за връзка:**централа GSM 0884/400 944
* **Факс:**
* **Електронен адрес:**[www.grad-rila.bg](http://www.grad-rila.bg)
* **Работно време:** Стандартно работно време, от 9:00 до 17:30ч., преди обяд: 9:00 до 12:00, след обяд: 12:30 до 17:30ч.
* В ЦАО е осигурен достъп за хора с увреждания.

**Необходими документи за предоставяне на услугата:**

* Заявление по образец;
* Документ за самоличност и/или нотариално заверено пълномощно */\*Необходими само за легитимиране на заявителя или упълномощеното от него лице при подаване на заявлението/;*

Документ за собственост, освен ако същият е вписан в имотния регистър, документ за учредено право на строеж или за право да се строи в чужд имот по силата на специален закон.

* Пълномощно – заверено за вярно с оригинала (в случай че заявлението се подава от пълномощник);
* Разрешение за строеж (оригинал).
* Актове и протоколи, съставени по време на строителството (при необходимост).
* Административни актове по Закона за опазване на околната среда, Закона за биологичното разнообразие, Закона за културното наследство, които в зависимост от вида и големината на строежа са необходимо условие за разрешаване на строителството и в случай, когато такива са налични, но са с изтекъл срок.
* Изходни данни от експлоатационните дружества, когато наличните такива са с изтекъл срок:

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

* Други (при необходимост) ......................................................................................................................
* Документ за платена такса, освен ако плащането е извършено по електронен път.

**Процедура по предоставяне на услугата:**

* Подаване назаявление /по образец/ от физическо и/или юридическо лице, с приложимите към него документи в Център за административно обслужване на гражданите;
* Регистриране на постъпилото заявление(по образец) в деловодната система на Община Рила и резолиране на преписката за изпълнение към Главен архитект на Община Рила
* Получаване на индивидуалния административен акт от Център за административно обслужване по избран от заявителя начин, след заплащане на необходимата такса.

**Информация за предоставяне на услугата:**

* Образец на заявлението може да намерите на интернет адрес**:** [www.grad-rila.bg](http://www.grad-rila.bg) и на място в Център за административно обслужване;
* Заявителят е длъжен да предостави телефон, факс или адрес за електронна поща, ако разполага с такива.

**Начини на заявяване на услугата:**

* Лично или чрез упълномощено лице, с нотариално заверено пълномощно, в което е указана представителната власт на упълномощеното лице в Център за административно обслужване, с подаване на писмено заявление по образец;
* Устно, като се отразяват в протокол, който се подписва от заявителя и от длъжностното лице, което го е съставило;
* чрез лицензиран пощенски оператор;

**Начини на получаване на издадения индивидуален административен акт/административна услуга:**

* Лично или чрез упълномощено лице в Център за административно обслужване. Чрез лицензиран пощенски оператор на адрес, като заявителят декларира, че пощенските разходи са за негова сметка, платими при получаването му за вътрешни пощенски пратки и е съгласен документите да бъдат пренасяни за служебни цели.
* Индивидуалният административен акт да бъде изпратен:
* като вътрешна препоръчана пощенска пратка;
* като вътрешна куриерска пратка;
* като международна препоръчана пощенска пратка;
* чрез Системата за сигурно електронно връчване
* по електронен път на електронен адрес .......................................

**Срок на действие на документа/индивидуалния административен акт:**

* Съгласно чл.153, ал.6 от ЗУТ

3 г. -  за подновяване на срока за започване на строителството;

5 г. – за подновяване на срока за завършване на строителството;

10 г. – за подновяване на срока за завършване на строителството.

**Забележка:** Разрешението за строеж може да се презаверява само веднъж – за подновяване на срока за започване на строежа или за подновяване на срока за завършване на строежа. Административната услуга се извършва еднократно, съгл. чл.153, ал5 от ЗУТ.

**Цена за предоставяне на административната услуга:**

* 50 % от таксата по чл.38, т.II, 9 или т.10 от Наредба за определяне и администриране на местните такси и цени на услуги на територията на община Рила, съгласно чл.153, ал.8 от ЗУТ.

**Начин на плащане:**

* По банкова сметка на Община Рила:

**IBAN: BG 18UBBS88888430055800**

* BIC COD: UBBSBGSF
* **БАНКА**: **„ОББ” АД**

**Код за вида плащане**: 448001

**Срок на изпълнение:**

* 14 дни, съгл. чл.153, ал.4 от ЗУТ

**Орган, осъществяващ контрол върху дейността на органа по предоставяне на услугата:**

* РДНСК

**Орган, пред който се обжалва индивидуалния административен акт:**

* Отказът за презаверка се обжалва по реда на чл.215 от ЗУТ, пред Административен съд – Кюстендил, чрез Главния архитект на Община Рила.

**Ред и срок за обжалване:**

* Съгласно чл.153, ал.11, във вр. с чл.215 от ЗУТ.