



ИНФОРМАЦИЯ ЗА УСЛУГАТА

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

2059 ИЗДАВАНЕ НА ЗАПОВЕД ЗА ИЗЗЕМВАНЕ НА ИМОТ

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

Правно основание за предоставяне на административната услуга:

- чл. 34, ал. 1 от Закон за собствеността и ползването на земеделските земи;
- от Наредба № 2 за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги на територията на община Руен.

Административната услуга се предоставя от:

Отдел "Управление на собствеността и стопански дейности"

За прием на документи и информация за услугата:

Служителите в *Информационен център и административно обслужване*

Адрес: област Бургас, община Руен, с. Руен, п.к. 8540, ул. "Първи май" № 18;

Е - адрес: <http://obstinaruen.com/>;

✉ obshtinaruen@mail.bg;

☎ 05944 6233;

Факс: 05944 6476;

Работно време: от 08:00 до 17:00 часа без прекъсване.

Информация за предоставяните от община Руен услуги може да бъде получена и на:

☎ 05944 6388 – Дирекция „Административно и информационно обслужване“

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 възстановено право на собственост или учредено право на ползване;
- Актуална скица на имота **(по служебен път)**;
- Удостоверение за наследници **(по служебен път)**;

Процедура по предоставяне на услугата:

- Прием на заявлението с приложените документи в Информационен център и административно обслужване;
- Завеждане в деловодната система и изпращане на преписката към Кмета на община Руен;
- За установяване на неправомерното ползване Кметът служебно изисква информация от Държавен фонд "Земеделие" - Разплащателна агенция, или от регионалните му териториални структури и/или от общинската служба по земеделие по местонахождението на имотите, съответно от службата по геодезия, картография и кадастър;
- Издава се заповед на Кмета за принудително изземане на имотите и предоставянето им на законния ползвател;
- Получаване на индивидуалния административен акт от Информационен център и административно обслужване по избран от заявителя начин.

***Забележка:** В 7-дневен срок от датата на получаване на заповедта ползвател, който ползва без правно основание земеделска земя, може да внесе по банкова сметка за чужди средства на общината сума, представляваща трикратния размер на средното годишно рентно плащане за земята от общината през предходната година за времето на неправомерното ползване. В този случай се спира изпълнението на заповедта, като правоимащите лица се уведомяват в тридневен срок от кмета на общината по реда на Административнопроцесуалния кодекс за правото им да получат депозирания сума. В случай, че в 10-дневен срок от получаване на уведомлението правоимащите лица изразят писмено съгласие за получаване на депозирания сума, издадената заповед се отменя от кмета на общината. При липса на изрично писмено съгласие издадената заповед подлежи на незабавно изпълнение.

Информация за предоставяне на услугата:

- Услугата се предоставя по електронен път на Ниво 2.
- Образец на заявлението може да намерите на интернет адрес: <http://obstinaruen.com/>;
- 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 Информационен център и 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;
- по факс: **05944 6476**;

Начини на получаване на издадения индивидуален административен акт:

- Лично или чрез упълномощено лице в Информационен център и 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;

Срок на действие на документа/индивидуалния административен акт:

- Валидно до промяна в данните, въз основа на които е издадено и съдържа, освен ако в специален закон не е определен по-кратък срок на действие на акта.

Такса и срок за предоставяне на административната услуга:

- Безплатно - 30 дни.

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

- Кмет на община Руен.

Орган, пред който се обжалва индивидуалния административен акт:

- Кмет на община Руен.

Ред и срок за обжалване:

- Съгласно разпоредбите на Административнопроцесуалния кодекс.

Електронен адрес за предложения във връзка с услугата: obshtinaruen@mail.bg

ПРИ НЕСПАЗВАНЕ НА ПОСОЧЕНИЯ СРОК ИЛИ ДРУГИ НЕРЕДНОСТИ ВЪВ ВРЪЗКА С ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ЗАЯВЕНАТА ОТ ВАС АДМИНИСТРАТИВНА УСЛУГА, ВИЕ МОЖЕ ДА ПОДАДЕТЕ СИГНАЛ ДО КМЕТА НА ОБЩИНА РУЕН.