



РАЙОН "ПРИМОРСКИ" - ОБЩИНА ВАРНА

9010 Варна, бул. "Генерал Колев" № 92 тел: +359/52/359 100;
Ел. поща: primorski@varna.bg, ел. страница: www.primorski.bg, ЕИК 0000934420019

Бланка УТ09

КОД: 9083

Чл.79А т.1.16 от Приложение I на НОАМТЦУТОВ

Срок: 10 дни

Такса на административна услуга: 100 лв.

**ДО
КМЕТА
НА РАЙОН "ПРИМОРСКИ"**

ЗАЯВЛЕНИЕ

**за издаване на удостоверение, съгласно констативен протокол
по чл.3, ал.(3) от Приложение 2 към ЗМДТ**

1. От _____, **ЕГН** _____
(трите имена) (попълва се при съгласие на заявителя по смисъла на чл.4 от ЗЗЛД)

Адрес: _____

Наименование на търговеца: _____ **ЕИК** _____

Телефон: _____, **Електронен адрес:** _____

2. От _____, **ЕГН** _____
(трите имена) (попълва се при съгласие на заявителя по смисъла на чл.4 от ЗЗЛД)

Адрес: _____

Наименование на търговеца: _____ **ЕИК** _____

Телефон: _____, **Електронен адрес:** _____

УВАЖАЕМА ГОСПОЖО КМЕТ,

По силата на приложените документи съм(сме) собственик(ци) / имаме учредено право на строеж на сграда, с **Разрешение за строеж №** / г. на **Главния архитект на Община Варна /район „Приморски/** находяща се в урегулиран поземлен имот №, кв. №, по плана на находящ се на адрес

Моля, да издадете констативен протокол за степен на завършеност на горепосочения обект, който да послужи пред Община Варна за изготвяне на данъчна оценка

Приложения:

1. Документ за собственост (примерни видове: нотариален акт, протокол за съдебна делба, договор за доброволна делба, приватизационен договор за покупко-продажба, отстъпено право на строеж с разрешение за ползване, съдебно решение, протокол за въвод във владение и др.)
2. Копие от протокола за линия и ниво със съответни заверки (изкоп, цокъл..) - заверени за вярност от заявителя.
3. Копие на част от заповедната книга или образец № 14 за приемане на конструкцията, удостоверяващо обстоятелствата по степен на завършеност на строежа, заверени за вярност от заявителя.
4. Други документи при необходимост.

Прилагам документ за платена такса, освен ако плащането е извършено по електронен път.

Плащането е извършено по електронен път (*отбележете със знак , когато плащането е извършено по електронен път*).

Желая издаденият индивидуален административен акт да бъде получен:

Лично от ЦАО

Чрез лицензиран пощенски оператор на адрес:.....

.....,
като декларирам, че пощенските разходи са за моя сметка, платими при получаването на акта за вътрешни пощенски пратки, и съм съгласен документите да бъдат пренасяни от оператора за служебни цели. Индивидуалният административен акт да бъде изпратен:

- като вътрешна препоръчана пощенска пратка;
- като вътрешна куриерска пратка;
- като международна препоръчана пощенска пратка.

По електронен път на електронен адрес

Информиран/а съм, че личните ми данни се обработват за целите на административното обслужване.

С уважение:

(подпис, печат)

гр. Варна, дата: _____ г.

Забележка: Таксите са определени съгласно НОАМТЦУТОВ, издадена на основание чл. 9 от ЗМДТ

чл.3, ал.(3) от Приложение 2 към ЗМДТ (Закон за местните данъци и такси):

"(Предишна ал. 2, доп. - ДВ, бр. 100 от 2005 г., в сила от 01.01.2006 г.) Когато не е подадена декларация за облагане на имота с данък върху недвижимите имоти или са настъпили промени в декларираните характеристики, с молбата се подава и декларация по образец. Когато се иска издаване на удостоверение за данъчна оценка на незавършено строителство, към молбата се прилага констативен протокол на общинската (районната) администрация, удостоверяващ степента на завършеност на строежа."

ИЗДАВАНЕ НА КОНСТАТИВЕН ПРОТОКОЛ ЗА СТЕПЕН НА ЗАВЪРШЕНОСТ

ЦЕЛ

Да се издаде документ, който да удостовери, степента на завършеност на законно изграждаща се сграда, свързан най-често с извършване на прехвърлителна сделка.

ПРАВНО ОСНОВАНИЕ

Чл.153, ал.2 и чл.181 от ЗУТ /Закон за устройство на територията/.

ОПИСАНИЕ на ПРЕДВАРИТЕЛНИТЕ УСЛОВИЯ

За издаване на Констативен протокол за степен на завършеност е необходимо да има:

- Копие от Документ за собственост
- Копие от Протокол за откриване на строителна площадка
- Копие от заповедна книга
- Копие от Акт обр.14

ДЕЙСТВИЯ НА УЧАСТНИЦИТЕ:

1. Искане за извършване на услугата:
 - Заинтересуваните лица подават заявление за издаване на Констативен протокол за степен на завършеност до общинската администрация.
 - Към заявлението се прилагат описаните по-горе документи
2. Изпълнение на услугата:
 - Комисия съставена от двама участъкови техници правят оглед на представените документи и оглед на обекта
 - Констативния протокол за степен на завършеност се изработва от участъковите техници съгласно посочените по-горе разпоредби. Подписва от двамата участъкови техници. Констативния протокол съдържа:
 - ❖ Име на заявител и входящ номер на заявлението
 - ❖ Местоположение в съответствие с районирането на града/идентификатор на имота и административен адрес
 - ❖ Цел на констативния протокол
 - ❖ Описание на изходната информация
 - ❖ Констатирани данни за обекта
 - ❖ Подписи на комисията констатирала степента на завършване
 - ❖ Въз основа на констативния протокол се издава удостоверение, подписано от главния архитект на района.
3. Срок за издаване на удостоверение за степен на завършеност.
Срокът за издаване на протокола е четиринадесет дни от датата на постъпване на заявлението.