

**Издаване на удостоверение относно собствеността на недвижими имоти**

1. Орган, пред който се подават документите: кмета на община Стара Загора

2. Документи, които се прилагат към заявлението:

- копие от документ за собственост;
- копие от актуална скица на имота;
- удостоверение от Областна администрация относно това дали имотът е вписан

в актовете книги за държавна собственост;

- удостоверение по § 16 от ЗУТ (при необходимост);
- удостоверение за наследници (при необходимост);
- документ за платена такса.

3. Начини на подаване: на хартиен носител лично или чрез пълномощник

4. Срок за подаване на документите: при необходимост

5. Производство по предоставяне на услугата:

Заявлението се подава в Центъра за услуги и информация (ЦУИ) в сградата на община Стара Загора, на работно място № 6, и се приема от старши специалист общинска собственост към ЦУИ, който преглежда документите за наличие на изискуемите атрибути и съпроводителни документи. Преписката се регистрира в електронната система за документооборота и получава входящ номер.

Образуваната въз основа на заявлението преписка се насочва, в рамките на един ден, към дирекция "Общинска собственост", служител на която извършва проверка относно собствеността и статута на имота и изготвя необходимото удостоверение. След изготвянето му удостоверението се представя за съгласуване от главен експерт и началник отдел "Регистрация на общинската собственост, както и от директор на дирекция "Общинска собственост". Изготвянето и проверката на удостоверението се извършват в 5-дневен срок от получаване на преписката в дирекция "Общинска собственост".

Готовото удостоверение се представя в ЦУИ за връчване на заявителя.

6. Срок за предоставяне на услугата:

- обикновена услуга - в рамките на 5 дни;
- бърза услуга - в рамките на 3 работни дни;
- експресна услуга - в рамките на 1 работен ден.

7. Такса:

- обикновена услуга - 8,50 лева;
- бърза услуга - 17 лева;
- експресна - 25,50 лева.