

Вх. № \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Кв. № \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**ДО  
ДИРЕКТОРА НА  
ОБЛАСТНА ДИРЕКЦИЯ "ЗЕМЕДЕЛИЕ"**

**ЧРЕЗ  
НАЧАЛНИКА НА ОБЩИНСКА  
СЛУЖБА ПО ЗЕМЕДЕЛИЕ**

гр. \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_, с ЕГН/БУЛСТАТ \_\_\_\_\_

представявано от \_\_\_\_\_

с адрес: гр.(с.): \_\_\_\_\_ ж.к. (ул.) \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

бл. \_\_\_\_\_, вх. \_\_\_\_\_, ет. \_\_\_\_\_, ап. \_\_\_\_\_, тел. \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_

преписка с вх. № \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, землище \_\_\_\_\_

собственик \_\_\_\_\_

**УВАЖАЕМИ/ А ГОСПОДИН/ ГОСПОЖО НАЧАЛНИК,**

Заявявам извършване на следната административна услуга:

1. Изготвяне на скица за имот \_\_\_\_\_ бр. х \_\_\_\_\_ лв.
2. Изработване на скица проект за разделяне/ съединяване на имоти \_\_\_\_\_ бр. х 7,00 лв. = \_\_\_\_\_ лв.
3. Трасиране и/ или заснемане и координиране границите на имотите \_\_\_\_\_ бр. точки х \_\_\_\_\_ лв.
4. Въвеждане на промени в:
- регистъра на имотите \_\_\_\_\_ бр. х 2,00 лв. = \_\_\_\_\_ лв.
- регистъра на собствениците \_\_\_\_\_ бр. х 2,00 лв. = \_\_\_\_\_ лв.
5. Заснемане и координиране на трайни насаждения \_\_\_\_\_ дка х \_\_\_\_\_ лв. + \_\_\_\_\_ лв. = \_\_\_\_\_ лв.
6. Изработване на копие от трасировъчен карнет на имот \_\_\_\_\_ бр. х \_\_\_\_\_ лв.
7. Изработване на копие от карта или нейна част върху \_\_\_\_\_ кв.м х \_\_\_\_\_ лв. = \_\_\_\_\_ лв.
8. Предоставяне на координати (х, у) на:
- гранични точки на имот \_\_\_\_\_ бр. х \_\_\_\_\_ лв.
- точки от опорната мрежа с репреж \_\_\_\_\_ бр. х \_\_\_\_\_ лв.
9. Отразяване на промени в предназначението на имота  
(начин на трайно ползване, категория, местност, вид категория, КЗ)  
\_\_\_\_\_ бр. имот х \_\_\_\_\_ лв. = \_\_\_\_\_ лв.
10. За издаване на партида на имот \_\_\_\_\_ бр. х \_\_\_\_\_ лв.
11. Издаване на трасировъчен карнет на масив за ползване \_\_\_\_\_ бр. точки х \_\_\_\_\_ лв.
12. Съвместяване с КВС на проекти и обекти предоставени в цифров вид (ZEM формат) \_\_\_\_\_ бр. файл х \_\_\_\_\_ лв.
13. Заснемане на сгради и съоръжения в стопански дворове \_\_\_\_\_ дка х 200 лв. + \_\_\_\_\_ лв. = \_\_\_\_\_ лв.
14. Изработване и преработване на плана на ново-образуваните имоти \_\_\_\_\_ дка х 100 лв. + \_\_\_\_\_ лв. = \_\_\_\_\_ лв.
15. Изработване на парцеларен план на стопански двор \_\_\_\_\_ дка х 100 лв. + \_\_\_\_\_ лв. = \_\_\_\_\_ лв.
16. Оцифряване на парцеларен план на стопански двор \_\_\_\_\_ дка х 50 лв. + \_\_\_\_\_ лв. = \_\_\_\_\_ лв.

17. Проверка и контрол при съвместяване с КВС на

местоположението и предназначението на сградите и съоръженията в парцеларните планове \_\_\_\_\_ дка x 50 лв. + \_\_\_\_\_ лв. = \_\_\_\_\_ лв.

**Заявявам желанието си издаденият индивидуален административен акт/услугата да получа:**

лично от звеното за административно обслужване на ОСЗ/ ОД „Земеделие“ \_\_\_\_\_

по електронен път на електронна поща \_\_\_\_\_

чрез лицензиран пощенски оператор на адрес \_\_\_\_\_

като декларирам, че пощенските разходи са за моя сметка, платими при получаването му за вътрешни пощенски пратки, и съм съгласен документите да бъдат пренасяни за служебни цели.

Дата: \_\_\_\_\_

Подпис заявител: \_\_\_\_\_

Уникален номер на заявката: \_\_\_\_\_

Служи за уникално идентифициране на услугата при последващите действия по нейната обработка, заплащане и доставка (генерира се автоматично при избор на дата)

Версия 1

Дата на създаване 02.04.2024 г.

## ДЕКЛАРАЦИЯ

(чл.6, пар.1, б.,в“ във връзка с чл.12, пар.1 и чл.13, пар.1 и 2 от Регламент (ЕС) 2016/ 679  
Общ регламент относно защитата на данните)

Долуподписаният/ната \_\_\_\_\_

(име, презиме и фамилия)

в качеството ми на страна в административно производство по издаването на индивидуален административен акт/ предоставянето на административна услуга, посочен/ а в заявлението,

### ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ СЪМ ИНФОРМИРАН/ А ЗА СЛЕДНОТО:

1. Областната дирекция „Земеделие“ е администратор на лични данни.
2. Администраторът се представлява от Директора на Областна дирекция „Земеделие“.
3. Функциите на длъжностно лица по защита на личните данни се осъществяват от служител на администратора с гореупоменатите координати за връзка.
4. Администраторът обработва лични данни за целите на издаването на индивидуален административен акт/ предоставянето на административна услуга, посочен/ а в заявлението.
5. Администраторът обработва лични данни неавтоматизирано на хартиен носител и автоматизирано в специализиран софтуер.
6. Администраторът обработва лични данни на основание нормативни задържения, произтичащи от: Наредба №49/ 05.11.2004 г. за поддържане на картата на възстановената собственост, Тарифа за таксите, събирани от органите на поземлената собственост, Закон за собствеността и ползването на земеделски земи и правилник за неговото прилагане, Закон за възстановяване на собствеността на гори и земи в горски фонд и правилник за неговото прилагане, Закон за кадастъра и имотния регистър и др.
5. Администраторът обработва лични данни неавтоматизирано на хартиен носител и автоматизирано в специализиран софтуер.
6. Администраторът обработва лични данни на основание нормативни задържения, произтичащи от: Наредба №49/ 05.11.2004 г. за поддържане на картата на възстановената собственост, Тарифа за таксите, събирани от органите на поземлената собственост, Закон за собствеността и ползването на земеделски земи и правилник за неговото прилагане, Закон за възстановяване на собствеността на гори и земи в горски фонд и правилник за неговото прилагане, Закон за кадастъра и имотния регистър и др.
7. Администраторът обработва следните категории лични данни: физическа идентичност - три имена, ЕГН, постоянен адрес, телефон, e-mail; икономическа идентичност - собственост, съсобственост, право на ползване; семейна идентичност - родствени връзки; други категории - № на пълномощно.
8. Администраторът съхранява лични данни за период не по-дълъг от необходимото за целите, за които те се обработват. Съгласно нормативно определените срокове за съхранение и Индивидуалната номенклатура на делата, създадени от административните дейности в Областната дирекция „Земеделие“ , преписките по издаването на индивидуален административен акт/ предоставянето на административна услуга са със срок на съхранение 10 години.
9. Получатели на обработваните лични данни могат да бъдат публични органи с нормативни задължения,

произтичащи от националното законодателство, контролни органи и органи на съдебната власт.

10. При обработването на лични данни физическото лице има право на: горещитираната информация; информация за източника на лични данни, когато те не са предоставени от физическото лице; информация за наличието на автоматизирано вземане на индивидуални решения и възражение в тази връзка; достъп до обработваните лични данни; ограничаване на обработването на лични данни; коригиране на лични данни; изтриване на лични данни (правото „да бъдеш забравен“); уведомяване при коригиране и изтриване на лични данни или ограничаване на обработването им, както и възражение в тази връзка; преносимост на личните данни; жалба до надзорния органи – Комисията за защита на личните данни; жалба до компетентния съд съгласно националното законодателство; както и обезщетение за причинени вреди.

11. Физическото лице не е обект на автоматизирано вземане на индивидуално решение, включително профилиране, което да поражда правни последици за него или да го засяга в значителна степен.

12. Непредоставянето на гореупоменатите категории лични данни от страна на физическото лице, може да възпрепятства настоящото административно производство и да доведе до отказ за издаването на индивидуален административен акт/ предоставянето на административна услуга.

Дата: \_\_\_\_\_

Декларатор: \_\_\_\_\_