

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:

- | | | |
|---|------------------------|-----------|
| <input type="checkbox"/> 1. Издаване на препис от решение на общинската служба по земеделие за _____ | бр. имоти x _____ | лв. _____ |
| <input type="checkbox"/> 2. Издаване на нова скица _____ | бр. x 4,00 лв. = _____ | лв. _____ |
| <input type="checkbox"/> 3. Заверяване на скица на имот и/или копие от картата на масивите за ползване _____ | бр. x 1,00 лв. = _____ | лв. _____ |
| <input type="checkbox"/> 4. Презаверяване на скици от издаването на които са изтекли 6 месеца _____ | бр. x 2,00 лв. = _____ | лв. _____ |
| <input type="checkbox"/> 5. Предоставяне на данни по характеристики на _____ | бр. x _____ | лв. _____ |
| <input type="checkbox"/> 6. Предоставяне на баланс по характеристики на _____ | бр. x _____ | лв. _____ |
| <input type="checkbox"/> 7. Изготвяне на справка за наличната информация от регистъра на масивите на хартиен/ магнитен носител _____ | бр. имоти x _____ | лв. _____ |
| <input type="checkbox"/> 8. Изготвяне на справка за наличната информация от регистъра на собствениците на хартиен/ магнитен носител _____ | бр. имоти x _____ | лв. _____ |
| <input type="checkbox"/> 9. Издаване на удостоверение/ я по чл.52 от Закона за кадастъра и имотния регистър за обект _____ | бр. x _____ | лв. _____ |
| <input type="checkbox"/> 10. Издаване на удостоверение/ я за характеристика на имоти за определяне на _____ | бр. x _____ | лв. _____ |
| <input type="checkbox"/> 11. Издаване на удостоверение/ я за реституционни претенции _____ | бр. x _____ | лв. _____ |
| <input type="checkbox"/> 12. Издаване на удостоверение/ я за идентичност на имот/ и _____ | бр. x _____ | лв. _____ |
| <input type="checkbox"/> 13. Издаване партида на имот _____ | бр. x _____ | лв. _____ |
| <input type="checkbox"/> 14. Установяване на промяна в начина на трайно ползване на имот _____ | бр. x _____ | лв. _____ |
| <input type="checkbox"/> 15. Съгласуване на подробни устройствени планове на инфраструктурни обекти _____ | бр. имоти x _____ | лв. _____ |
| <input type="checkbox"/> 16. Заверяване на оценки на земеделски земи _____ | бр. x _____ | лв. _____ |
| <input type="checkbox"/> 17. Регистриране на договор за аренда или наем на:
- Имот № _____ - Имот № _____ - Имот № _____ | | |

Добави

Премахни

<input type="checkbox"/>	18. Издаване на талон за аренда или наем _____	бр. х _____	лв. _____
<input type="checkbox"/>	19. Издаване на удостоверение за прекратяване на договор за аренда или наем на:		
	- Имот № _____	- Имот № _____	- Имот № _____
Добави		Премахни	
<input type="checkbox"/>	20. Предоставяне на писмени справки по искане на общини за предоставяне на административни адреси на съседни имоти при обявяване на ПУП _____		бр. имоти х _____ лв. _____
Заявявам желанието си издаденият индивидуален административен акт/услугата да получа:			
<input type="checkbox"/>	лично от звеното за административно обслужване на ОСЗ/ ОД „Земеделие“ _____		
<input type="checkbox"/>	по електронен път на електронна поща _____		
<input type="checkbox"/>	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: <input style="width: 150px; height: 20px;" type="text"/>		
Версия 1	Дата на създаване 02.04.2024 г.		Служи за уникално идентифициране на услугата при последващите действия по нейната обработка, заплащане и доставка (генерира се автоматично при избор на дата)

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 задържания, 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 последствия 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: _____