

**УТВЪРДИЛ:**

4.2.2021 г.

**X**

---

Изпълнителен директор  
Signed by: GABRIELA NIKOLAEVA KOZAREVA

## **ОБЩИ УСЛОВИЯ**

за

**Заявяване/предоставяне на електронни услуги от службите по вписвания  
чрез Единен портал за заявяване на електронни административни услуги  
(ЕПЗЕУ)**

Раздел I.

### **ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Чл.1 С настоящите Общи условия се определя редът за предоставяне на следните услуги, предоставяни от Службите по вписвания към Агенция по вписванията, заявени чрез Единния портал за заявяване на електронни административни услуги:

- Заявление за издаване на заверен препис от акт, вписан в Имотен регистър
- Заявление за издаване на незаверен препис от акт, вписан в Имотен регистър
- Заявление за издаване на удостоверение за лице от Имотен регистър
- Заявление за издаване на удостоверение за имот от Имотен регистър
- Заявление за издаване на удостоверение за лице от Имотен регистър за определен период
- Заявление за издаване на удостоверение за имот от Имотен регистър за определен период

Чл.2 Изброените в настоящите правила електронни услуги се заявяват чрез ЕПЗЕУ на адрес <https://portal.registryagency.bg/>

Чл. 3 Задължителни условия за заявяване на електронните услуги са:

- Попълване на електронна форма на заявление, за съответната услуга;
- Заплащане на държавна такса чрез платежен оператор ИПЕЙ, като регистриран потребител на ИПЕЙ или чрез банкова карта, както и в брой на каса на ИЗИПЕЙ.
- Подписване на заявлението с квалифициран електронен подпис (КЕП).

Чл. 4 (1) При заявяване на услугите чрез ЕПЗЕУ, към електронното заявление се прилагат съответните документи, съгласно законовите изисквания. Общият допустим размер на приложените документи не може да надвишава 30 МВ.

(2) При заявяване на електронна услуга с приложени документи с размер над 30 МВ, същата се прекратява поради надвишаване на максимално допустимия обем, като информация за това се визуализира в меню „Моите заявления“. Заплатената държавна такса автоматично се възстановява към „Лична сметка“ на потребителя на ЕПЗЕУ.

## Раздел II.

### ЗАЯВЯВАНЕ/ПОЛУЧАВАНЕ НА ПРЕПИСИ

Чл. 5 Заявяване за издаване на заверен/незаверен препис от акт, вписан в Имотен регистър се извършва чрез подаване на заявление на електронен адрес: <https://portal.registryagency.bg/> без ограничение във времето на подаване.

Чл. 6 Подадените заявления се регистрират и получават входящ номер единствено във времеви интервал от 09:00 ч. до 13:00 ч. на всеки работен ден, като входящият номер определя началото на срока на изпълнение на заявената услуга.

Чл. 7 Заявленията, постъпили в ЕПЗЕУ извън посочения в предходната алинея времеви интервал, се регистрират автоматично, на следващия работен ден, по реда на постъпването им. Заявленията, подадени на гише и тези, подадени по електронен път, се регистрират и получават входящи номера от обща система.

Чл. 8 (1) Незаверен препис се получава като сканирано електронно изображение на съответния документ, в меню „Моите заявления“ в ЕПЗЕУ.

(2) Заверен препис се получава единствено на място в службата по вписвания по местонахождение на имота. Справка дали документът е изготвен се извършва чрез ЕПЗЕУ – Меню справки - “Проверка на статус на заявление”.

## Раздел III.

## ЗАЯВЯВАНЕ/ПОЛУЧАВАНЕ НА УДОСТОВЕРЕНИЯ

Чл. 9 Заявяване за издаване на удостоверение за лице, удостоверение за имот, удостоверение за лице за определен период и удостоверение за имот за определен период, се извършва чрез подаване на заявление на електронен адрес: <https://portal.registryagency.bg/> , без ограничение във времето на подаване.

Чл. 10. Подадените заявления се регистрират и получават входящ номер единствено във времеви интервал от 09:00 ч. до 13:00 ч. на всеки работен ден, като входящият номер определя началото на срока на изпълнение на заявената услуга.

Чл. 11 Заявленията, постъпили в ЕПЗЕУ извън посочения в предходната алинея времеви интервал, се регистрират автоматично, на следващия работен ден, по реда на постъпването им. Заявленията, подадени на гише и тези, подадени по електронен път, се регистрират и получават входящи номера от обща система.

Чл. 12 (1) Заявителят задължително посочва поне една от възможностите, в зависимост от зададените за услугата стойности в номенклатура, а именно: „Получаване на място в службата по вписвания“ или „Получаване по електронен път“.

(2) При избор за получаване на удостоверението на място в служба по вписванията задължително се посочва конкретна служба. Документът се получава в оригинал на място в СВ, след което се визуализира и като сканирано електронно изображение на оригинала в меню „Моите заявления“ в ЕПЗЕУ.

(3) Службата по вписвания за получаване на удостоверение може да е различна от тази по местонахождението на имота. При избор на Служба по вписване, различна от тази по местонахождението на имота, заявителят получават хартиено копие на оригинала заверено с печат „Идентично с електронния образ“, след което удостоверението се визуализира и като сканирано електронно изображение в меню „Моите заявления“ в ЕПЗЕУ.

(4) При избор за получаване на удостоверението по електронен път – удостоверението се получава като сканирано електронно изображение на оригинала в меню „Моите заявления“ в ЕПЗЕУ.