ОБЩИНА ДОЛНА БАНЯ

област Софийска, ул. Търговска 134
кмет - 07120 / 21-21
e-mail: obshtinadb@abv.bg , www.dolna-banya.net

Intertek

ОБЩИНА ДОЛНА БАНЯ
Изх. № 03-03-103/26.07.2017 г.

УВЕДОМЛЕНИЕ

Изготвен е проект за изменение на чл. 33, ал. 1 и 2 и чл. 41, т. 13 от Наредбата за определянето и администрирането на местни такси и цени на услуги на територията на община Долна баня.

Съгласно разпоредбата на чл. 26, ал. 4 от Закона за нормативните актове, заинтересованите лица в 30 – дневен срок от датата на публикуването на настоящите мотиви и проекта на наредба, могат да правят предложения, възражения и становища по проекта.

Предложения и становища по настоящия проект за изменение на Наредба за определянето и администрирането на местни такси и цени на услуги на територията на община Долна баня, могат да бъдат депозирани в деловодството на Общинска администрация – Долна баня, гр. Долна баня, ул. „Търговска" № 134, първи етаж, както и на e-mail: obshtinadb@abv.bg.

Вносител:
ВЛАДИМИР ДЖАМБАЗОВ
КМЕТ НА ОБЩИНА ДОЛНА БАНЯ

Изготвил : Теодора Митрева – ст. експерт

ПРОЕКТ!!!

НАРЕДБА
ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕТО И АДМИНИСТРИРАНЕТО НА МЕСТНИ ТАКСИ И ЦЕНИ НА УСЛУГИ НА ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЩИНА ДОЛНА БАНЯ

ГЛАВА ПЪРВА
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С тази Наредба се уреждат отношенията, свързани с определянето и администрирането на местните такси и цени на предоставяните на физически и юридически лица услуги, реда и срока за тяхното събиране на територията на Община Долна баня.

Чл. 2. /1/. На територията на Община Долна баня се събират следните местни такси:

1. за битови отпадъци;
2. за ползване на пазари, тържища, панаири, тротоари, площади и улични платна;
3. за ползване на детски ясли, детски кухни, детски градини, специализирани институции за предоставяне на социални услуги, лагери, общежития и други общински социални услуги;
4. за технически услуги;
5. за административни услуги;
6. за обреди и ритуали;
7. за притежаване на куче;
8. други местни такси, определени със закон.

/2/. За услуги и права, предоставени от общината, с изключение на тези по ал. 1, се определя цена, с решение на Общинския съвет.

Чл. 3. /1/. Местните такси се определят въз основа на необходимите материално-технически и административни разходи по предоставяне на услугата.

/2/. Местните такси са прости и пропорционални и се заплащат безкасово или в брой в касовия салон на Община Долна баня, при спазване изискванията на Закона за ограничаване на плащанията в брой.

/3/. Местните такси и цени на услугите се заплащат предварително или едновременно с предоставянето на услугите, с изключение на тези, за които с нормативен акт е предвидено друго.

/4/. Размерите на местните такси и цени на услуги са определени в български лева.

Чл. 4. /1/. Събирането на местните такси и цени на услуги се извършва от и за сметка на общината.

/2/. Местните такси и сумите за предоставените от общината услуги се събират от определени със заповед на кмета на общината длъжностни лица.

/3/. Приходите по ал. 2 постъпват в общинския бюджет.

Чл. 5. /1/. Кметът на общината внася в Общинския съвет предложение за промяна на размера на таксите и цените.

/2/. Предложението по ал. 1 задължително съдържа:

1. мотив за промяната (изменението);
2. оценка от потребностите от предоставяне на услугите;
3. необходимост и условия за подобряване на администрирането на таксите.

Чл. 6. Общинската администрация поддържа данни за:

1. услугите и дейностите, за които има определени такси и цени;
2. броят на ползвателите на предоставената услуга;

3. събраните средства от всяка потребителска такса и/или цена на услуга.

Чл. 7. Промените в размера на местните такси и цени на услуги се извършват с Решение на Общинския съвет.

Чл. 7а. Разрешение за отсрочване или разсрочване на задължения за местни такси над 30 000 лв. и/или за срок над 1 година, се издава от Кмета на общината след решение на Общинския съвет.

ГЛАВА ВТОРА
МЕСТНИ ТАКСИ
Раздел I
Такса за битови отпадъци

Чл. 8. /1/ Таксата се заплаща за услугите по събирането, извозването и обезвреждането в депа или други съоръжения за битови отпадъци, както и за поддържане на чистотата на териториите за обществено ползване.

Размерът на таксата се определя за всяка услуга поотделно - сметосъбиране и сметоизвозване, обезвреждане на битови отпадъци в депа или други съоръжения, почистване на териториите за обществено ползване.

/2/. 1. Границите и районите с организирано сметосъбиране и сметоизвозване, вида на предлаганите услуги по ал. 1 в съответните райони, както и честотата на сметоизвозване се определят със заповед на кмета на общината не по-късно от 31 октомври на предходната година.

2. В заповедта изрично се посочват районите, в землището на общината, в които даден вид услуга не се предоставя.

3. Заповедта на кмета се обявява публично.

Чл. 9. Таксата се заплаща от:

1. собственика на имота;
2. ползвателя – при учредено и/или запазено вещно право на ползване;
3. концесионера – при предоставяне на концесия.

Чл. 10. Таксата се определя в годишен размер с решение на Общинския съвет въз основа на одобрена план-сметка, включваща необходимите разходи за:

1. осигуряване на съдове за съхраняване на битовите отпадъци - контейнери, кофи и други;

2. събиране, включително разделно, на битовите отпадъци и транспортирането им до депата или други инсталации и съоръжения за третирането им;

3. проучване, проектиране, изграждане, поддържане, експлоатация, закриване и мониторинг на депата за битови отпадъци или други инсталации или съоръжения за обезвреждане, рециклиране и оползотворяване на битови отпадъци, включително отчисленията по чл. 60 и 64 от Закона за управление на отпадъците;

4. почистване на уличните платна, площадите, алеите, парковете и други територии от населените места, предназначени за обществено ползване.

Чл. 11. /1/. Не се събира такса за услугата сметосъбиране и сметоизвозване за имоти на задължените лица, когато имотът не се ползва през цялата година и е подадена декларация по образец от собственика или ползвателя до края на предходната година в деловодството на Общинска администрация Долна баня.

/2/. 1. Кметът на общината със заповед назначава комисия, която до 10 януари се произнася по подадените по ал. 1 декларации.

2. В комисията задължително участват най-малко двама общински съветници.

3. Резултатите от работата на комисията се обявяват публично и се предоставят за служебно ползване на Общинска администрация.

4. Решенията на комисията са окончателни и подлежат на обжалване по установения в Закона ред.

/3/. За декларирани обстоятелства по ал. 1, компетентните органи от Общинска администрация извършват контрол, чрез проверки за разходи по предоставени през съответната година услуги от Електроснабдяване, ВиК и др., доказващи ползването на имота. При констатирано ползване на имота през част от годината, задължените лица дължат пълния размер на таксата за съответната година, определена пропорционално върху данъчната оценка на имота. За установяване на декларираните обстоятелства контролиращият орган съставя протокол.

/4/. За имоти, извън районите, в които общината е организирала събирането и извозването на битови отпадъци, се събира такса за поддържане на депа за битови отпадъци и/или за поддържане на част от територията за обществено ползване.

/5/. За търговски обекти с патентно право се заплаща такса за чистотата на териториите за обществено ползване, определена с решение на Общинския съвет.

Чл. 11а. Не се събира такса за битови отпадъци за услугите, предоставени на молитвени домове, храмове и манастири, в които се извършва богослужебна дейност от законно регистрираните вероизповедания в страната и други, по решение на Общинския съвет.

Чл. 12. Общинският съвет може да освобождава частично лица с временно намалена работоспособност над 50%, собственици на недвижими имоти, от такса за битови отпадъци в размер до 20%, след представяне на молба и експертно решение на ТЕЛК.

Чл. 13. Таксата се заплаща на две равни вноски в следните срокове: до 30 юни и до 31 октомври на годината, за която се дължи.

/2/. На предплатилите до 30 април за цялата година се прави отстъпка от 5 на сто.

/3/. Общината уведомява лицата по чл. 9 за дължимите от тях такси за съответния период и сроковете за плащане.

Чл. 14./1/. Размерът на таксата се определя в левове според количеството на битовите отпадъци;

/2/. Когато не може да се установи количеството на битовите отпадъци по ал. 1, размерът на таксата се определя в левове на ползвател или пропорционално върху основа, определена от общинския съвет.

/3/. При определяне размера на таксата в зависимост от количеството на битовите отпадъци се включват разходите по чл. 10, т. 1, 2 и 3.

/4/. Таксата за битови отпадъци за жилищни имоти на физически и юридически лица се определя пропорционално в промили на база данъчната оценка на имота.

/5/. Таксата за поддържане чистотата на териториите за обществено ползване в населените места се определя в левове на ползвател или пропорционално върху основа, определена от общинския съвет.

Чл. 15. Не се допускат изменения в приетия от общинския съвет начин на определяне и размер на таксата за битови отпадъци в течение на годината.

Чл. 16. /1/. За новопридобитите имоти такса се събира от началото на следващия месец.

/2/. Когато ползването е започнало преди окончателното завършване на сградата, такса се дължи от началото на месеца, следващ месеца, през който ползването е започнало.

/3/ За сгради, подлежащи на събаряне, таксата се събира включително за месеца, през който е преустановено ползването й.

Раздел II
Такси за ползване на пазари, тържища, панаири, тротоари, площади и улични платна

Чл. 17. Таксата се заплаща за ползване на тротоари, площади, улични платна, места, върху които са организирани пазари /открити и покрити/, тържища, панаири, както и терени с друго предназначение, които са общинска собственост.

Чл. 18./1/. За разполагане на щандове, витрини, стойки, фризери и други за търговия с хранителни и нехранителни стоки пред стационарни търговски обекти се заплаща такса, както следва:

- на кв. м. за месец – 6.00 лв.

/заплаща се не по – малко от 1 кв.м./;

/2/. За разполагане на маси и столове за консумация на открито се заплаща такса, както следва:

- на кв.м. за месец – 6.00 лв.

За различните видове маси таксите се определят:

1. за една маса с четири стола /средна заета площ 2 м²/:
- за месец – 12.00 лв.
2. за една маса с пет или шест стола /средна заета площ 3 м²/:
- за месец – 18.00 лв.

Чл.19. /1/. За ползване на пазари с цел търговия със селскостопанска продукция и промишлени стоки, таксата се определя, както следва:

- на квадратен метър

а/ на ден – 1.00 лв.

б/ на месец - 18.00 лв.

/2/. Общински сергии:

- на квадратен метър

а/ на ден – 0.60 лв.

б/ на месец – 15.00 лв.

/3/. за продажба с кола, впрегната с добитък – на ден - 2.00 лв.

/4/. за продажба с товарен автомобил или ремарке – на ден – 8.00 лв.

/5/. за продажба с лек автомобил – на ден - 4.00 лв.

/6/. При ползване на мястото повече от месец таксите се плащат месечно, но не по-късно от 10 дни преди започване на месеца.

/7/. За ползване на тротоари, площади, улични платна и други общински терени за разполагане на строителни материали и дърва за огрев, с трайно престояване до 7 /седем/ дни, се събира такса на кв.м. на месец, както следва:

- Първа зона - 1,50 лв.;
- Втора зона - 1,00 лв.

/8/. За депониране на строителни отпадъци над 1 куб.м. и изкопни и земни маси се заплаща такса в размер на 3.00 лв. на всеки един куб.м. след първия.

/9/. При прекратяване на ползването на площите по ал.1, лицата не заплащат такса за периода от прекратяването до крайния срок на издаденото разрешително за ползване.

Чл. 20. За ползване на места, върху които са организирани панаири, събори и празници, за продажба на стоки се събира такса на кв.м. на ден – 2.00 лв.

Чл. 21. За ползване на места, върху които са организирани панорами, стрелбища, моторни люлки и др., на кв.м. на ден – 0.30 лв.

Чл. 22. За запазено място от 2 кв.м. на ден /или една сергия/ - 1.00 лв.

Чл. 23. /1/. Производител на селскостопанска продукция заплаща 50% от таксата по чл. 18 и 19.

/2/. За лица с намалена работоспособност над 70 % /първа и втора група инвалидност/ размерът на таксата е 70 % от размера на такста по чл. 18 и 19.

Чл. 24. Таксите по предходните членове се събират от длъжностни лица, определени със заповед на кмета на общината.

Раздел III
Такси за ползване на детски ясли, детски кухни, детски градини, специализирани институции за предоставяне на социални услуги, лагери, общежития и други общински социални услуги

Чл. 25. /1/. За ползване на детска градина / ясла от едно дете, родителите или настойниците заплащат месечна такса в размер на 40.00 /четиридесет/ лева, пропорционално към пълен месец.
/2/. За времето, през което детето не е посещавало детска градина / ясла такса не се дължи.
/3/. Когато две деца от едно семейство са приети в детското заведение, размерът на таксата за второ дете е с 50 на сто намаление.
/4/. Когато децата са повече от две от едно семейство, таксата се заплаща в размер на 100% за първото дете и 50% за второ и всяко следващо дете.
/5/. Не се заплаща такса за:

1. Децата, чиито родители са с трайно намалена работоспособност над 70%;
2. Деца с починал/и родител/и;
3. Деца с трайно намалена работоспособност над 75%.

/6/. Деца с трайно намалена работоспособност от 50% до 75% следва да заплащат такса с намаление в размер на 50% от реално дължимата такса за текущия месец.
/7/. За ползване на намаленията по ал. 3, 4 и 6 и освобождаването по ал. 5, родителите или настойниците подават декларация до директора на заведението, придружена с документи, доказващи преференцията.
Чл. 26. /1/. Лицата, ползващи услугите в системата на домашен социален патронаж, заплащат месечна такса в размер на съответстващата реална издръжка на едно лице.
/2/. Лицата, ползващи услугите в системата на Детска млечна кухня, заплащат месечна такса в размер на съответстващата реална издръжка на едно лице.
/3/. Реалната издръжка на едно лице включва месечните разходи за храна, транспортни разходи за разнасяне на храната, както и съответната част от общите разходи за електрическа енергия и вода, с изключение на даренията и завещанията от местни и чуждестранни физически и юридически лица.

Чл. 27. /1/. Дължимата такса се удържа от личните доходи на лицето.
/2/. Ветераните от войните заплащат месечна такса за ползваните социални услуги в домашния социален патронаж в размер на не повече от 30 на сто от получаваната лична пенсия.
Чл. 28. Таксите по чл. 25 и чл. 26 се начисляват и събират от длъжностните лица в съответните заведения и се внасят в общинския бюджет до 10-то число на месеца, следващ месеца, за който се дължат.

Раздел IV
Такси за технически услуги

Чл. 29. Таксите се заплащат за техническите услуги, които се извършват и обхващат дейностите във връзка с териториалното и селищното устройство, архитектурата, строителството, благоустройството, кадастъра в селищните и извънселищните територии.

Чл. 30. Таксите на техническите услуги се заплащат от физическите и юридическите лица, ползватели на услугата, при **предявяване** на искането или заявлението, съгласно чл. 105 от ЗМДТ.

Чл. 31. /1/. Освобождават се от такси за технически услуги държавните и общинските органи, организациите на бюджетна издръжка, Българският червен кръст и молитвените домове, храмове и манастири, в които се извършва богослужебна дейност от законно регистрираните вероизповедания в страната.

/2/. Не се заплаща такса за технически услуги при:

1. допълване /поправки/ на одобрен кадастрален план;
2. писмо до съда за издаване на изпълнителен лист за вземания по влязла в сила оценка;
3. освидетелстване на строежи като негодни за ползване, застрашени от самосрутване или вредни в санитарно-хигиенно отношение когато специализираната комисия установи, че тези условия са налице;
4. отчуждаване на недвижими имоти за строителство и обезщетяване на правоимащите;
5. изменение и отмяна на влязла в сила заповед за отчуждаване и обезщетяване;
6. даване на устни справки за кадастралното, регулационното и градоустройственото положение на недвижими имоти;
7. даване на предварителна информация по въпроси на техническото обслужване;

Чл. 32. Размерът на таксите за технически услуги се определя, както следва:

АКТОВЕ ПО ТСУ

1. Издаване и презаверяване на скица на недвижим имот. Изменения на кадастралния план. Издаване на удостоверения по кадастъра и имотния регистър.

1.1. Издаване на скица на поземлен имот.

Заявява се от: физически или юридически лица, притежаващи съответното право на собственост или друго вещно право. Правото може да се упражни лично или чрез пълномощник.

Необходими документи :

- Заявление по образец;
- Копие от документ за собственост;
- Копие от скица за имота от архивен план (не е задължително);
- Нотариално заверено копие от пълномощно, когато заявлението се подава от упълномощено лице.
- Други документи, доказващи правото на собственост върху недвижимия имот.

- Документ за платена такса;

Такса:

- **Обикновена услуга : формат А4 - 15 лева; формат А3 и по-голям – 30 лева;**
- **Бърза услуга – формат А4 - 25 лева; формат А3 и по-голям – 45 лева;**
- **Експресна услуга – формат А4 - 40 лева ; формат А3 и по-голям – 60 лева;**

Административни срокове:

- **Обикновена услуга - 14 дни**
- **Бърза услуга - 3 дни**
- **Експресна услуга- 1 ден**

1.2. Презаверяване на скица на поземлен имот с изтекъл срок.

Заявява се от: физически или юридически лица, притежаващи съответното право на собственост или друго вещно право. Правото може да се упражни лично или чрез пълномощник.

Необходими документи:

- Заявление по образец;
- Копие от документ за собственост;
- Оригинал на издадената скица за имота;
- Нотариално заверено копие от пълномощно, когато заявлението се подава от упълномощено лице.
- Други документи, доказващи правото на собственост върху недвижимия имот, когато такива са необходими.
- Документ за платена такса;

Такса:

- **Обикновена услуга – 10 лева.**
- **Бърза услуга – 15 лева.**
- **Експресна услуга – 20 лева.**

Административни срокове:

- **Обикновена услуга - 7 дни**
- **Бърза услуга – 3 дни**
- **Експресна услуга - 1 ден**

1.3. Издаване на удостоверение за идентичност на поземлен имот.

Необходими документи:

- Заявление по образец;
- Копие от документ за собственост;
- Скица за имота;
- Копие от скица за имота от архивен план (не е задължително);
- Нотариално заверено копие от пълномощно, когато заявлението се подава от упълномощено лице.
- Други документи, доказващи идентичността на поземления имот.
- Документ за платена такса;

Такса:

- **Обикновена услуга – 10 лева.**
- **Бърза услуга – 15 лева.**
- **Експресна услуга – 20 лева.**

Административни срокове:

- **Обикновена услуга - 14 дни**
- **Бърза услуга – 7 дни**
- **Експресна услуга - 2 дни**

1.4. Разглеждане на скица-проект за допълване /поправка/ на одобрен кадастрален план /чл.134, ал.2, т.2 от ЗУТ и §4, ал.1, т.2 от ЗКИР/ от ОЕСУТ.

Заявява се от: физически или юридически лица, притежаващи съответното право на собственост или друго вещно право. Правото може да се упражни лично или чрез пълномощник.

Необходими документи:

- Заявление по образец;
- Копие от документ за собственост;
- Копие от скица за имота от архивен план (не е задължително);
- Нотариално заверено копие от пълномощно, когато заявлението се подава от упълномощено лице.
- Скица-проект за допълване/поправка на одобрен кадастрален план, заедно с необходимите изчисления, измервания, ръчни скици, регистри и тествани дигитални копия на модела, изработена от лицензиран проектант;
- Копие на документ, издаден от началника на АГКК, доказващ правоспособността на лицето, изработило скицата-проект да извършва проектиране свързано с кадастрални изменения;
- Други документи, доказващи правото на собственост върху недвижимия имот и коректността на разработката, когато такива са необходими.
- Документ за платена такса;

Такса:

- **За обхват на разработката до 500 кв.м. – 60 лева**
- **За обхват на разработката до 1000 кв.м – 150 лева;**
- **За обхват на разработката от 1001 кв.м до 5000 кв.м – 250 лева;**
- **За обхват на разработката от над 5000 кв.м – 350 лева;**

Административни срокове: В едномесечен срок от подаване на заявлението проектът се съгласува от общинския експертен съвет по устройство на територията. В седемдневен срок от заседанието на ОЕСУТ се издава препис-извлечение от решението на експертен съвет за съгласуване или отказа за съгласуване на скицата-проект.

1.5. Удостоверение за реално определени части на поземлен имот

Заявява се от: физически или юридически лица, притежаващи съответното право на собственост или друго вещно право. Правото може да се упражни лично или чрез пълномощник.

Необходими документи:

- Заявление в свободен текст;
- Копие от документ за собственост;
- Актуална скица на имота;
- Одобрен архитектурен проект;
- Документ за платена такса;

Такса:

- **За поземлен имот - 30 лева**
- **За сграда - 30 лева**
- **За имот и сграда – 50 лева**

Административни срокове:

- **Обикновена услуга - 14 дни**

1.6. Удостоверение за нанесен имот в кадастъра по чл. 54а, ал. 4 от ЗКИР.

Заявява се от: физически или юридически лица, притежаващи съответното право на собственост или друго вещно право. Правото може да се упражни лично или чрез пълномощник.

Необходими документи:

- Заявление по образец;
- Копие от документ за собственост или за учредено право на строеж в чужд имот;
- Копие от строително разрешение;
- Копие от протокола за определяне на линия и ниво;
- Скица-проект за допълване/поправка на кадасралния план изработена от лицензиран изпълнител;
- Нотариално заверено копие от пълномощно, когато заявлението се подава от упълномощено лице.
- Други документи, доказващи правото на собственост върху недвижимия имот и коректността на разработката, когато такива са необходими.
- Документ за платена такса;

Такса:

- **Обикновена услуга – 50 лева.**
- **Бърза услуга – 75 лева.**
- **Експресна услугата – 100 лева.**

Административни срокове:

- **Обикновена услуга - 7 дни**
- **Бърза услуга – 3 дни**
- **Експресна услуга - 1 ден**

1.7. Издаване на удостоверения за съборени сгради за заличаване от кадастралните планове.

Заявява се от: физически или юридически лица, притежаващи съответното право на собственост или друго вещно право. Правото може да се упражни лично или чрез пълномощник.

Необходими документи:

- Заявление в свободен текст;
- Копие от документ за собственост;
- Нотариално заверено копие от пълномощно, когато заявлението се подава от упълномощено лице.
- Документ за платена такса;

Такса:

- **20 лева.**

Административни срокове: В 14-дневен срок от подаване на заявлението.

1.8. Издаване на удостоверения за имоти държавна или общинска собственост.

Заявява се от: физически или юридически лица, притежаващи съответното право на собственост или друго вещно право. Правото може да се упражни лично или чрез пълномощник..

Необходими документи:

- Заявление в свободен текст;
- Нотариално заверено копие от пълномощно, когато заявлението се подава от упълномощено лице.
- Документ за платена такса;

Такса:

- **20 лева.**

Административни срокове: В 14-дневен срок от подаване на заявлението.

1.9. Издаване на удостоверения за отстояние на търговски обект от здравно, детско, учебно заведение и жилищни сгради.

Заявява се от: физически или юридически лица, притежаващи съответното право на собственост или друго вещно право. Правото може да се упражни лично или чрез пълномощник.

Необходими документи:

- Заявление по образец;
- Документ за платена такса

Такса:

- **30 лева**

Административни срокове: В 14 – дневен срок от подаване на заявлението.

1.10. Разглеждане на помощни планове за възстановяване на поземлени имоти от комисия по реда на чл. 13а, ал.5 от ППЗСПЗЗ

Заявява се от: физически или юридически лица, притежаващи съответното право на собственост или друго вещно право. Правото може да се упражни лично или чрез пълномощник.

Необходими документи:

- Заявление по образец;
- Документ за платена такса;
- Актуален документ, доказващ правото на собственост върху бившия поземлен имот, който/част от който е предмет на възстановяване;
- Съдебно решение, неделима част от което е скица на имота или други допустими доказателства по делото - задължително, когато правото на собственост е признато от компетентния съд;
- Помощен план, изработен от правоспособно лице, който съдържа:
- текстова и графична информация за границите и номерата на бившите имоти;
- текстова и графична информация за границите и номерата на съществуващите имоти и застрояването в тях;
- регистри на бившите имоти и на съществуващите имоти;
- копие на документ, издаден от началника на АГКК, доказващ правоспособността на лицето изработило помощния план, да извършва проектиране свързано с кадастрални изменения;

- цифров модел на помощния план, придружен с удостоверение от АГКК за успешно извършени тестове;
- Копия от архивни документи, планове и регистри - кадастрален план, комасационен план, частичен земеустройствен план или планове за оземляване преди образуването на ТКЗС и ДЗС, аерофотоснимки, дешифровъчни фотосхеми или ортофотопланове преди образуването на ТКЗС и ДЗС, както и анкети за създаване на регистъра на бившите имоти, когато представянето на такива е възможно;
- Нотариално заверено копие от пълномощно, когато заявлението се подава от упълномощено лице.
- Други документи, когато такива са необходими.

Административни срокове: в едномесечен срок от подаване на заявлението, помощният план и преписката към него се разглеждат от комисия, назначена със заповед на кмета на община Долна баня.

Такса:

- **200 лева/на брой от новообразуваните имоти.**

1.11. Обявяване на одобрените помощни планове за възстановяване на поземлени имоти от комисията по чл. 13а, ал.5 от ППЗСПЗЗ на заинтересуваните лица

Извършва се служебно от общинската администрация.

Административни срокове: След приемане на помощните планове от комисията по реда на чл.13, ал.5 и чл.13а, ал.5 ППЗСПЗЗ, те се съобщават на заинтересуваните лица. Съобщението за приет помощен план, с обхват над 50 имота, се обнародва в „Държавен вестник". Съобщението за приет помощен план с обхват до 50 имота се съобщава по реда на АПК. В 30-дневен срок от датата на съобщаване заинтересуваните лица могат да правят писмени искания и възражения по помощните планове и придружаващата ги документация до кмета на общината. В 30-дневен срок след изтичането на срока за подаване на искания и възражения, комисията по чл.13, ал. 5 и чл.13а, ал.5 от ППЗСПЗЗ разглежда постъпилите писмени искания и възражения и взема решение за изменение на плановете и документацията към тях на базата на основателните искания и възражения, както и поради несъответствия, непълноти или грешки, които е констатирала. За решенията си комисията съставя протокол. Приетите възражения по плановете и документацията в съответствие с решенията на комисията се нанасят от изпълнителя в срок, определен от нея, но не по-дълъг от 30 дни.

Такса:

- **При необходимост от публикуване в държавен вестник – стойността на публикацията.**

1.12. Издаване на удостоверение и комбинирана скица по реда на чл. 13, ал.4 ППЗСПЗЗ от главния архитект.

Извършва се служебно от общинската администрация.

- Заявление в свободен текст;

Такса:

- Обикновена услуга – 80 лева.
- Бърза услуга – 100 лева.

Административни срокове:

- Обикновена услуга - 14 дни
- Бърза услуга – 3 дни

1.13. Издаване на удостоверение и заповед по реда на чл. 11 от ППЗСПЗЗ.

Извършва се служебно от общинската администрация.

- Заявление в свободен текст;

Такса:

- обикновена услуга – 80 лева.
- бърза услуга – 100 лева.

Административни срокове:

- обикновена услуга - 14 дни
- бърза услуга – 3 дни

1.14. Заверка на молба – декларация по обстоятелствена проверка

Необходими документи:

- попълнени 3 /три/ броя молба – декларация;
- скица на имота

Такса:

- обикновена услуга – 50 лв.
- бърза услуга – 70 лв.

Административни срокове:

- обикновена услуга - 7 дни
- бърза услуга – 3 дни

1.15. Издаване на удостоверение за административен адрес

Необходими документи:

- Заявление по образец;
- Документ за собственост;
- Скица на имота

Такса:

- обикновена услуга – 10 лв.
- бърза услуга – 20 лв.

Административни срокове:

- Обикновена услуга - 7 дни
- Бърза услуга – 3 дни

2. Създаване, одобряване и изменение на подробен устройствен план и план-извадка от подробен устройствен план. Издаване и презаверяване на виза за проектиране.

2.1. Разрешение за изработване на подробен устройствен план - ПЗ, ПР, ПРЗ, ПП.

Заявява се от: заинтересуваните лица – собственици на поземлени имоти, лицата, на които е учредено право на строеж в чужд имот, лицата, които имат право на строеж по реда на специален закон (чл.161 ЗУТ), и лицата в полза на които е издадена заповед по чл.193, ал.3 и ал.4 или е учреден сервитут по чл.64 и §24 от ПЗР на Закон за

енергетиката (чл.182, ал.2 ЗУТ)

Необходими документи:

- Заявление по образец;
- Копия от документ за собственост;
- Актуална извадка от действащата кадастралната карта и имотни регистри отговарящи на обхвата на подробния устройствен план.
- Други документи, обосноваващи необходимостта от изработването на подробен устройствен план.
- Нотариално заверено копие от пълномощно, когато заявлението се подава от упълномощено лице.
- Документ за платена такса;

Такса:

- **За подробни устройствени планове в границите на населените места (град Долна баня и курорт Долна баня) – 100 лева.**
- **За подробни устройствени планове, с които се предвижда промяна на предназначението на земеделска земя – 500 лева.**

Административни срокове: в 14-дневен срок след постъпване на заявлението се издава мотивирано разрешение или мотивиран отказ от кмета на община Долна баня.

2.2. Разрешение за изменение на подробен устройствен план - ПЗ, ПР, ПРЗ.

Заявява се от: заинтересуваните лица – собственици на поземлени имоти, лицата, на които е учредено право на строеж в чужд имот, лицата, които имат право на строеж по реда на специален закон (чл.161 ЗУТ), и лицата в полза на които е издадена заповед по чл.193, ал.3 и ал.4 или е учреден сервитут по чл.64 и §24 от ПЗР на Закон за енергетиката (чл.182, ал.2 ЗУТ)

Необходими документи:

- Заявление по образец;
- Копия от документ за собственост;
- Актуална извадка от действащ кадастрален и регулационен план отговаряща на обхвата на изменението на подробния устройствен план;
- Скица с предложение за изменение на действащ ПУП(чл.135, ал.2 ЗУТ);
- Други документи обосноваващи необходимостта от изработването на подробен устройствен план.
- Нотариално заверено копие от пълномощно, когато заявлението се подава от упълномощено лице.
- Документ за платена такса;

Такса:

- **За изменение на подробен устройствен план в границите на град Долна баня и курорт Долна баня – 30 лева.**
- **За изменение на подробен устройствен план извън границите на град Долна баня и курорт Долна баня – 30 лева + 30 за всеки започнат дка.**

Административни срокове: в 14-дневен срок след постъпване на заявлението се издава мотивирано разрешение или мотивиран отказ от кмета на община Долна баня.

2.3. Съгласуване и одобряване на подробен устройствен план и изменение на подробен устройствен план.

Заявява се от: възложителя на подробен устройствен план.

Необходими документи:

- Заявление по образец;
- Разрешение за изработване или изменение на подробен устройствен план на кмета на община Долна баня;
- Проект на подробен устройствен план в обхват съгласно изискванията на Наредба №8 за обема и съдържанието на устройствените схеми и планове. За подробни устройствени планове извън границите на град Долна баня и курорт Долна баня се внасят три копия;
- Заявления и предварителни договори между собствениците на поземлени имоти по реда на чл.15, ал.3, ал.4 и ал.5 ЗУТ, ако такива се изискват според предвижданията на подробния устройствен план.
- Съгласувателни писма и становища от териториалните и регионални администрации за водоснабдяване, канализация и електрозахранване.
- Съгласувателни писма и становища от териториалните и регионални администрации за транспортен достъп, екологична оценка и санитарно-хигиенна оценка, ако са необходими според предвижданията на подробния устройствен план.
- Нотариално заверено копие от пълномощно, когато заявлението се подава от упълномощено лице.
- Документ за платена такса;

Такса:

- **За подробни устройствени планове с обхват до 1000 кв.м в границите на град Долна баня и курорт Долна баня – 200 лева.**
- **За подробни устройствени планове с обхват от 1001 кв.м до 10 000 кв.м в границите на град Долна баня и курорт Долна баня – 300 лева.**
- **За подробни устройствени планове с обхват над 10 000 кв.м в границите на град Долна баня и курорт Долна баня – 500 лева.**
- **За подробни устройствени планове с обхват до 1000 кв.м извън границите на град Долна баня и курорт Долна баня – 500 лева.**
- **За подробни устройствени планове с обхват от 1001 кв.м до 10 000 кв.м извън границите на град Долна баня и курорт Долна баня – 700 лева.**
- **За подробни устройствени планове с обхват над 10 000 кв.м извън границите на град Долна баня и курорт Долна баня – 1000 лева.**
- **За парцеларни планове на мрежи и съоръжения на техническата инфраструктура до 500 м – 200 лева**
- **За парцеларни планове на мрежи и съоръжения на техническата инфраструктура от 501 м до 2000 м – 500 лева**
- **За парцеларни планове на мрежи и съоръжения на техническата инфраструктура от над 2000 м – 800 лева**

Административни срокове: В едномесечен срок от изтичане на сроковете по съобщаване на проекта за ПУП на заинтересуваните лица.

2.4. Разрешение за изработване на план-извадка.

Заявява се от: заинтересуваните лица.

Необходими документи:

- Заявление по образец;
- Документ за платена такса;
- Препис-извлечение от решение на общинския експертен съвет по устройство на

територията, с което се приема предварителен проект за ПУП или изменение на ПУП съгласно чл.133, ал.2 ЗУТ или мотивирано съгласие на кмета на община Долна баня съгласно чл.133, ал.3 ЗУТ;

Административни срокове:

- в 14-дневен срок след постъпване на заявлението се издава мотивирано разрешение или мотивиран отказ от кмета на община Долна баня.

Такса:

- **100 лева**.

2.5. Съгласуване и одобряване на план-извадка.

Прилагат се административните процедури, срокове и такси за съгласуване и одобряване на подробен устройствен план и изменение на подробен устройствен план
т.2.3.

2.6. Издаване на виза за проектиране (скица с указан начин на застрояване).

Заявява се от: заинтересуваните лица.

Необходими документи:

- Заявление по образец;
- Актуална скица на поземления имот, издадена от община Долна баня;
- Документ за собственост на имота или документ за право на строеж в чужд поземлен имот;
- Нотариално заверено пълномощно - в случаите, когато заявлението се подава от упълномощено лице;
- Нотариално заверено съгласие от заинтересуваните лица – в случаите, когато се допускат намалени отстояния или строителство на калкан между два поземлени имота, непредвидени с ПУП;
- Актуална скица с партида на имот, извадка от Картата на възстановената собственост, заверена от ОС „Земеделие и гори" – в случаите, когато се заявява инвестиционно проектиране и строителство извън строителните граници на гр. Долна баня и курорт Долна баня.
- Други документи, когато такива са необходими;
- Документ за платена такса;

Такса:

- За сгради и обекти на основното застрояване - **30 лева.**
- За застрояване със сгради и обекти на допълващото застрояване и застрояване с временни строежи - **20 лева.**

Административни срокове:

- Визата за проектиране или мотивираният отказ се издава в 14-дневен срок след постъпване на заявлението от главния архитект на община Долна баня.

3. Одобряване на инвестиционни проекти. Разрешаване на строителството.

3.1. Извършване на оценка за съответствие на инвестиционен проект от ОЕСУТ.

Заявява се от: собствениците на поземлен имот; лицата, на които е учредено право на

строеж в чужд имот; лицата, които имат право на строителство в чужд имот по реда на специален закон;

Необходими документи:

- Копие от документ за собственост или документ за учредено право на строеж в чужд поземлен имот;
- Издадена виза за проектиране от главния архитект на община Долна баня, в случаите когато тя е задължителна;
- Три оригинални копия на инвестиционния проект по всички части, окомплектовани в три класьора, изискващи се за съответния вид и категория на обекта, за които е необходимо:

- отделните части на инвестиционния проект да са взаимно съгласувани;
- проектът по част „Конструктивна" да е съгласуван с лице, упражняващо технически контрол по част „Конструктивна";
- отделните части на инвестиционния проект да са заверени от местните и териториални администрации за съответствие на строежите с изискванията по чл.169, ал.1 и ал.2 ЗУТ, когато това се изисква за съответния вид и категория на строежа;

- Договори с експлоатационните дружества за начина и условията за присъединяване към общите мрежи и съоръжения на техническата инфраструктура.
- Съгласувателни писма и становища от местните и териториални администрации за съответствие на строежите с изискванията по чл.169, ал.1 и ал.2 ЗУТ;
- Договор за водоползване/водовземане от собствен водоизточник с „Басейнова дирекция" към МОСВ, когато такова се изисква за съответния вид и категория на строежа и за обекти, за които не може да се предвиди водоснабдяване от общите мрежи и съоръжения;
- Договор за заустване на отпадните води във водоприемник - общинска или държавна собственост с „Басейнова дирекция" към МОСВ, когато такова се изисква за съответния вид и категория на строежа и за обекти, за които не може да се предвиди отвеждане на отпадните води в общите мрежи и съоръжения;
- Положително решение по оценка на въздействие върху околната среда, издадено по реда на ЗООС;

  Други документи и специални разрешителни, когато такива са необходими;
- Документ за платена такса;

Такса:

- **За обекти от III категория съгласно чл.137, ал.1, т.3 ЗУТ - 500 лева.**
- **За обекти от IV категория съгласно чл.137, ал.1, т.4 ЗУТ - 400 лева.**
- **За обекти от V категория съгласно чл.137, ал.1, т.5 ЗУТ - 200 лева.**
- **За обекти от VI категория съгласно чл.137, ал.1, т.6 ЗУТ, когато за съответния строеж съгласуването на инвестиционен проект е задължително - 100 лева.**

Административни срокове:

- В едномесечен срок от приемането на проекта от експертен съвет, главният архитект на община Долна баня одобрява инвестиционния проект или издава мотивиран отказ;

3.2. Одобряване на инвестиционен проект от главния архитект.

Заявява се от: собствениците на поземлен имот; лицата, на които е учредено право на строеж в чужд имот; лицата, които имат право на строителство в чужд имот по реда на

специален закон;

Необходими документи:

- Заявление по образец;
- Комплексен доклад за оценка на съответствието на инвестиционния проект, изработен от лицензиран консултант по реда на чл. 142, ал.6, т.2 ЗУТ, когато такъв е задължителен за съответната категория на строежа;
- Препис-извлечение от решение на ОЕСУТ с положителна оценка за съответствие на инвестиционния проект, когато за проекта не е съставен комплексен доклад за оценка на съответствие;
- Документ за платена такса;

Административни срокове:

- В едномесечен срок от приемането на инвестиционния проект от ОЕСУТ главният архитект на община Долна баня одобрява инвестиционния проект или издава мотивиран отказ;
- В 14 - дневен срок от внасянето на инвестиционен проект със съставен комплексен доклад за оценка на съответствие главният архитект на община Долна баня одобрява инвестиционния проект или издава мотивиран отказ;
- Одобрените инвестиционни проекти, за които не е поискано издаване на строително разрешение имат срок на валидност една година от датата на одобряването им съгласно чл.145, ал.4 ЗУТ.

Такса:

- **За обекти от I категория съгласно чл.137, ал.1, т.1 ЗУТ - 1000 лева.**
- **За обекти от II категория съгласно чл.137, ал.1, т.2 ЗУТ - 800 лева.**
- **За обекти от III категория съгласно чл.137, ал.1, т.3 ЗУТ - 500 лева.**
- **За обекти от IV категория съгласно чл.137, ал.1, т.4 ЗУТ - 400 лева.**
- **За обекти от V категория съгласно чл.137, ал.1, т.5 ЗУТ - 200 лева.**
- **За обекти от VI категория съгласно чл.137, ал.1, т.6 ЗУТ, когато за съответния строеж съгласуването на инвестиционен проект е задължително - 100 лева**.

3.3. Заверка и одобряване на възстановени строителни документи по чл. 145, ал. 5 от ЗУТ

- **Заявление в свободен текст**

Такса: съгласно т.3.2.

3.4. Издаване на разрешение за строеж от главния архитект.

Заявява се от: собствениците на поземлен имот; лицата, на които е учредено право на строеж в чужд имот; лицата, които имат право на строителство в чужд имот по реда на специален закон;

Необходими документи:

- Заявление по образец;
- Разрешение от компетентния общински орган за премахване на дървесна растителност.
- Разрешение от компетентния общински орган за депонирането на строителни отпадъци и земни маси на предвидените за това места и оползотворяването на хумусния слой.
- Документ за платена такса;

Административни срокове:

- В 14 - дневен срок от подаване на заявлението, когато има одобрен инвестиционен проект;
- Едновременно с одобряване на инвестиционния проект, когато е заявено одобряването на инвестиционен проект и издаване на разрешението за строеж;

Такса:

- **<u>За обекти от I категория съгласно чл.137, ал.1, т.1, ЗУТ :</u>**

- за инфраструктурни обекти, за строежи, необходими за предпазване и защита на населението и възстановяване на районите от бедствия и аварии, за строежи свързани с отстраняването на екологични щети – **безвъзмездно**.
- за производствени предприятия с капацитет **над 500 работни места - 2 лева/ кв.м** върху разгънатата застроена площ на сградите и съоръженията, както и върху производствените площадки в имота;
- за всички останали обекти от първа категория съгласно ЗУТ – **5 лева/кв.м** от площта на имота или сервитута на съоръженията и устройствата към тях.

- **<u>За обекти от II категория съгласно чл.137, ал.1, т.2 ЗУТ:</u>**

- за разпределителни проводи, съоръжения и устройства към тях в областта на водоснабдяването и канализацията – **0,5 лв./кв.м** върху сервитута на трасето, съоръженията и устройствата към тях.
- за разпределителни проводи, съоръжения и устройства към тях в областта на електроснабдяването – **0,5 лв./кв.м** върху сервитута на трасето, съоръженията и устройствата към тях.
- за разпределителни проводи, съоръжения и устройства към тях в областта на газоснабдяването, топлоснабдяването и други дейности – **0,5 лв./кв.м** върху сервитута на трасето, съоръженията и устройствата към тях.
- за сгради и съоръжения за обществено обслужване с капацитет **над 1000 места** за посетители – **1 лев/кв.м** върху разгънатата застроена площ на сградите и съоръженията в имота;
- за производствени сгради с капацитет от **200 до 500 работни места** и съоръженията към тях – **2 лева/кв.м** върху разгънатата застроена площ на сградите и съоръженията както и върху производствените и складови площадки в имота;
- за всички останали обекти от втора категория съгласно ЗУТ – **5 лева/кв.м** от площта на имота или сервитута на съоръженията и устройствата към тях.

- **<u>За обекти от III категория съгласно чл.137, ал.1, т.3 ЗУТ:</u>**

- общински пътища, улици от първостепенната улична мрежа III и IV клас и съоръженията към тях – **безвъзмездно**;
- елементи на техническата инфраструктура, хидротехнически, хидромелиоративни и други мрежи, съоръжения и инсталации, непопадащи в I или II категория, в границите на град Долна баня и курорт Долна баня – **5 лева/кв.м** върху сервитута на трасето, съоръженията и устройствата към тях;
- елементи на техническата инфраструктура, хидротехнически, хидромелиоративни и други мрежи, съоръжения и инсталации, непопадащи в I или II категория, извън границите на град Долна баня и курорт Долна баня – **2 лева/кв.м** върху сервитута на трасето, съоръженията и устройствата към тях;
- сгради и съоръжения за обществено обслужване с разгъната застроена площ над **5000 кв. м** или с капацитет от **200 до 1000 места за посетители – 1.5 лева/кв.м** върху разгънатата застроена площ на сградите и съоръженията към тях;

- производствени сгради с капацитет от **100 до 200 работни места** и съоръженията към тях – **2 лева/кв.м** върху разгънатата застроена площ на сградите и съоръженията към тях, както и върху производствените и складови площадки в имота;
- електрически централи и топлоцентрали с мощност **до 25 мегавата** от възобновяеми ресурси - **1 лев/кв.м върху площта на имота**;
- електрически централи и топлоцентрали с мощност **до 25 мегавата** от невъзобновяеми ресурси - **5 лева/кв.м** върху площта на имота;
- паркове и градини с площ **над 1 хектар – без такса**
- електронни съобщителни мрежи и съоръжения изграждани от магистрален тип на национално ниво – **0,20 лева/м върху дължината на трасето**;
- за всички останали обекти от **трета категория, в зависимост от площта на имота, цената е както следва:**

До 50 метра	100 лв.
От 51 м. до 100 м.	200 лв.
От 101 м. до 300 м.	300 лв.
От 301 м. до 500 м.	400 лв.
От 501 м. до 1000 м.	500 лв.
От 1001 м. до 2000 м.	800 лв.
От 2001 м. до 4000 м.	1 400 лв.
От 4001 м. до 6000 м.	2 000 лв.
От 6001 м. до 8000 м.	2 600 лв.
От 8001 м. до 10 000 м.	3 200 лв.
От 10 001 м. до 15 000 м.	3 800 лв.
Над 15 001 м.	4 500 лв.

- **За обекти от IV категория съгласно чл.137, ал.1, т.4 ЗУТ:**
- **частни пътища и улици – 1 лев/кв.м** върху площта на пътищата и улиците;
- **улици от второстепенната улична мрежа V и VI клас и съоръженията към тях – безвъзмездно;**
- в границите на град Долна баня и курорт Долна баня: жилищни и смесени сгради със средно застрояване; сгради и съоръжения за обществено обслужване **с разгъната застроена площ от 1000 до 5000 кв. м или с капацитет от 100 до 200 места за посетители – 2 лева/кв.м върху разгънатата застроена площ на сградите и съоръженията към тях;**
- извън границите на град Долна баня и курорт Долна баня: жилищни и смесени сгради със средно застрояване; сгради и съоръжения за обществено обслужване с **разгъната застроена площ от 1000 до 5000 кв. м или с капацитет от 100 до 200 места за посетители – 4 лева/кв.м върху разгънатата застроена площ на сградите и съоръженията към тях;**
- производствени сгради с капацитет **от 50 до 100 работни места и съоръженията към тях – 2 лева/кв.м** върху разгънатата застроена площ на сградите и съоръженията към тях, както и върху производствените и складови площадки в имота;
- паркове, градини и озеленени площи **до 1 хектар –без такса**
- вътрешни преустройства на сградите от първа до четвърта категория, с които

не се засяга конструкцията им – **2 лева/кв.м върху разгънатата застроена площ предмет на промяната;**

- електронни съобщителни мрежи и съоръжения, изграждани в урбанизирани територии – цената е както следва:

До 50 метра	100 лв.
От 51 м. до 100 м.	200 лв.
От 101 м. до 300 м.	300 лв.
От 301 м. до 500 м.	400 лв.
От 501 м. до 1000 м.	500 лв.
От 1001 м. до 2000 м.	800 лв.
От 2001 м. до 4000 м.	1 400 лв.
От 4001 м. до 6000 м.	2 000 лв.
От 6001 м. до 8000 м.	2 600 лв.
От 8001 м. до 10 000 м.	3 200 лв.
От 10 001 м. до 15 000 м.	3 800 лв.
Над 15 001 м.	4 500 лв.

- **За обекти от V категория съгласно чл.137, ал.1, т.5 ЗУТ:**

- в границите на град Долна баня и курорт Долна баня: жилищни и смесени сгради с ниско застрояване; вилни сгради, сгради и съоръжения за обществено обслужване с **разгъната застроена площ до 1000 кв. м или с капацитет до 100 места за посетители - 3 лева/кв.м върху разгънатата застроена площ на сградата;**
- извън границите на град Долна баня и курорт Долна баня: жилищни и смесени сгради с ниско застрояване; вилни сгради, сгради и съоръжения за обществено обслужване с **разгъната застроена площ до 1000 кв. м или с капацитет до 100 места за посетители - 6 лева/кв.м върху разгънатата застроена площ на сградата**;
- производствени сгради с капацитет до **50 работни места и съоръженията към тях - 5 лева/кв.м** върху разгънатата застроена площ на сградите и съоръженията към тях;
- строежи от допълващото застрояване, извън тези от шеста категория - **5 лева/кв.м** върху разгънатата застроена площ на сградите, **но не по-малко от 100 лева**;
- линейни обекти и строежи, извън тези по шеста категория цената е, както следва:

До 50 метра	100 лв.
От 51 м. до 100 м.	200 лв.
От 101 м. до 300 м.	300 лв.
От 301 м. до 500 м.	400 лв.
От 501 м. до 1000 м.	500 лв.
От 1001 м. до 2000 м.	800 лв.
От 2001 м. до 4000 м.	1 400 лв.

От 4001 м. до 6000 м.	2 000 лв.
От 6001 м. до 8000 м.	2 600 лв.
От 8001 м. до 10 000 м.	3 200 лв.
От 10 001 м. до 15 000 м.	3 800 лв.
Над 15 001 м.	4 500 лв.

- **За обекти от VI категория съгласно чл.137, ал.1, т.6 ЗУТ**:
- строежите по чл. 54, ал. 1 и 4 и чл. 147 ЗУТ - **5 лева/кв.м** върху разгънатата застроена площ на сградите; **но не по-малко от 100 лева**;
- линейните обекти по чл. 54, ал. 1 и 4 и чл. 147 ЗУТ цената е, както следва:

До 50 метра	2 лв./м., но не по – малко от 30,00 лв.
От 51 м. до 100 м.	1,50 лв./м.
От 101 м. до 200 м.	1,00 лв./м.
От 201 м. до 500 м.	0,80 лв./м.
Над 501 м.	0,50 лв./м.

- за одобряване на схема за разполагане на подвижни съоръжения по чл. 36, ал. 3 от Наредба № 3 на Общински съвет – Долна баня **– 10.00 лв.**

3.5. Презаверка на разрешението за строеж.

Заявява се от: собствениците на поземлен имот; лицата, на които е учредено право на строеж в чужд имот; лицата, които имат право на строителство в чужд имот по реда на специален закон;

Необходими документи:

- Заявление в свободен текст;
- Документ за платена такса;
- Оригинал на разрешението за строеж

Административни срокове:

- В 14 – дневен срок от подаване на заявлението

Такса:

- 50/100 от заплатената такса

3.6. Заповед за смяна на титуляра в разрешението за строеж.

Заявява се от: собствениците на поземлен имот; лицата, на които е учредено право на строеж в чужд имот; лицата, които имат право на строителство в чужд имот по реда на специален закон.

Необходими документи:

- Заявление по образец;
- Документ за платена такса;
- Документ за собственост

Административни срокове:

- В 14 – дневен срок от подаване на заявлението

Такса:

- **50 лева**

3.7. Извършване на оценка за съответствие на проект изменение на одобрен инвестиционен проект от ОЕСУТ.

Заявява се от: собствениците на поземлен имот; лицата, на които е учредено право на строеж в чужд имот; лицата, които имат право на строителство в чужд имот по реда на специален закон;

Необходими документи:

- Заявление в свободен текст;
- Документ за платена такса;
- Одобрен инвестиционен проект за позволените до момента строежи и издаденото разрешение за строеж;
- Копие от документ за собственост или документ за учредедено право на строеж в чужд поземлен имот; в случаите, когато се засяга етажна собственост, се прилага и решение на общото събрание на собствениците;
- Нотариално заверено съгласие от заинтересуваните лица по чл.149, ал.2 ЗУТ;
- Издадена виза за проектиране от главния архитект на община Долна баня, в случаите когато тя е задължителна;
- Други издадени строителни книжа, когато такива са необходими;
- Три оригинални копия на инвестиционния проект по всички части, изискващи се за съответния вид и категория на обекта, за които е необходимо:

- отделните части на инвестиционния проект да са взаимно съгласувани;
- проектът по част „Конструктивна" да е съгласуван с лице, упражняващо технически контрол по част „Конструктивна";
- отделните части на инвестиционния проект да са заверени от местните и териториални администрации за съответствие на строежите с изискванията по чл.169, ал.1 и ал.2 ЗУТ, когато това се изисква за съответния вид и категория на строежа;
- всяко от копията да е окомплектовано надлежно съгласно опис (съдържание), а всеки лист от документите да е последователно и здраво прикрепен към папка или класьор, така че да не затруднява извършването на оценка за съответсвие от ОЕСУТ;

- Договори с експлоатационните дружества за начина и условията за присъединяване към общите мрежи и съоръжения на техническата инфраструктура. Когато с договорите се изисква проектирането и изграждането на обекти на общите мрежи и съоръжения на техническата инфраструктура, се дава информация за одобрени парцеларни планове, инвестиционни проекти и строителни разрешения за тяхното изграждане;
- Съгласувателни писма и становища от местните и териториални администрации за съответствие на строежите с изискванията по чл.169, ал.1 и ал.2 ЗУТ;
- Договор за водоползване/водовземане от собствен водоизточник с „Басейнова дирекция" към МОСВ, когато такова се изисква за съответния вид и категория на строежа и за обекти, за които не може да се предвиди водоснабдяване от общите мрежи и съоръжения;
- Договор за заустване на отпадните води във водоприемник - общинска или държавна собственост с „Басейнова дирекция" към МОСВ, когато такова се изисква за съответния вид и категория на строежа и за обекти, за които не може да се предвиди отвеждане на отпадните води в общите мрежи и съоръжения;
- Положително решение по оценка на въздействие върху околната среда, издадено по реда на ЗООС, когато се изисква ОВОС. В случаите, когато условията в

становище на РИОСВ или МОСВ за строителство на обекти, след промяна на предназначението на земеделски или горски територии, се различават от инвестиционното намерение, се изисква ново становище от компетентния орган за необходимостта от ОВОС, съответстващо на инвестиционното намерение;

- Други документи и специални разрешителни, изискуеми по специален закон;

Административни срокове:

- В едномесечен срок от приемането на проекта от експертен съвет, главният архитект на община Долна баня одобрява инвестиционния проект или издава мотивиран отказ;

Такса:

- **За обекти от III категория съгласно чл.137, ал.1, т.3 ЗУТ - 500 лева.**
- **За обекти от IV категория съгласно чл.137, ал.1, т.4 ЗУТ - 400 лева.**
- **За обекти от V категория съгласно чл.137, ал.1, т.5 ЗУТ - 200 лева.**
- **За обекти от VI категория съгласно чл.137, ал.1, т.6 ЗУТ, когато за съответния строеж съгласуването на инвестиционен проект е задължително - 100 лева.**

3.8. Участие на общински служител за съставяне на протокол за определяне на строителна линия и ниво на строеж.

Заявява се от: строителния надзор за строежите от първа до четвърта категория (включително) или от техническия ръководител за обектите от пета категория, в тридневен срок от завършване на СМР по фундаментите;

Необходими документи:

- Заявление по образец;
- Документ за платена такса;
- Копие от одобрен инвестиционен проект;
- Копие от издадено разрешение за строеж;
- Сключен договор за упражняване на строителен надзор за строежите от първа до четвърта категория (включително) или договор за технически ръководител за обектите от пета категория;
- Сключен договор за строителство, когато такъв е задължителен;
- Други документи, доказващи законосъобразното извършване на СМР, когато такива са необходими;

Такса:

- **50 лева**

3.9. Одобряване на изменение на инвестиционен проект по време на строителството и отразяване на изменението в издаденото строително разрешение от главния архитект.

- **Заявление по образец**

Прилагат се едновременно т.3.2. и т.3.3, като таксата се изчислява само върху частите от строежите, които се изменят.

3.10. Издаване на акт за узаконяване на строителен обект.

Заявява се от: собствениците на поземлен имот; лицата, на които е учредено право на строеж в чужд имот, лицата, които имат право на строителство в чужд имот по реда на

специален закон;

Необходими приложения към заявлението:

- Заявление по образец от собственика, а при съсобственост – от всички собственици или упълномощен представител;
- Документ за собственост или документ за учредено право на строеж;
- Актуална скица на имота;
- Нотариално заверена декларация за месеца и годината на построяване на обекта;
- Нотариално заверена декларация за съгласие от съсобствениците;
- Нотариално заверена декларация за наличие / липса на строителни книжа;
- Фото снимки от четирите страни на обекта

Такса:

- **Стойността на разрешението за строеж по т. 3.4. в двоен размер**

3.11. Издаване на разрешение за поставяне на преместваеми обекти и обекти на градското обзавеждане от главния архитект.

Заявява се от: собствениците на поземлен имот, лицата, на които е учредено право на заемане на чужд имот;

Необходими документи:

- Заявление по образец;
- Документ за собственост или друг документ, даващ основание за заемане на имота – изрично писмено съгласие от собственика на поземления имот или на сградата, или писмен договор за наем на заетата от преместваемия обект площ;
- Одобрена от главния архитект схема или извадка от схема за поставяне на преместваеми обекти и обекти на градското обзавеждане;
- Други документи и специални разрешителни, изискуеми по специален закон, когато такива са необходими;
- Документ за платена такса;

Административни срокове:

- В едноседмичен срок от подаване на заявлението, главният архитект на община Долна баня издава разрешение за поставяне или мотивиран отказ;

Такса:

- **100 лева**

4. Завършване на строителството.

4.1. Заверка на екзекутивна документация.

Заявява се от: собствениците на поземлен имот; лицата, на които е учредено право на строеж в чужд имот; лицата, които имат право на строителство в чужд имот по реда на специален закон;

Необходими документи:

- Заявление по образец;
- Документ за платена такса;
- Екзекутивна документация, заверена от възложителя, строителя, лицето упражнило авторски надзор, от физическото лице упражняващо технически контрол по част конструктивна, и от лицето извършващо техническия надзор;
- Други документи, издадени по време на строителството, когато такива са необходими

Такса:

- **За обекти от I категория съгласно чл.137, ал.1, т.1 ЗУТ - 200 лева.**
- **За обекти от II категория съгласно чл.137, ал.1, т.2 ЗУТ - 150 лева.**
- **За обекти от III категория съгласно чл.137, ал.1, т.3 ЗУТ - 100 лева.**
- **За обекти от IV категория съгласно чл.137, ал.1, т.4 ЗУТ - 50 лева.**
- **За обекти от V категория съгласно чл.137, ал.1, т.5 ЗУТ - 20 лева.**

4.2. Регистриране или актуализация на технически паспорт на строеж.

Заявява се от: собствениците на поземлен имот; лицата, на които е учредено право на строеж в чужд имот; лицата, които имат право на строителство в чужд имот по реда на специален закон;

Необходими документи:

- Заявление по образец;
- Документ за платена такса;
- Документ за собственост или документ за учредено право на строеж в чужд имот или документ за право да се строи в чужд имот по силата на специален закон;
- Технически паспорт на строежа – най - малко два екземпляра

Административни срокове:

- В седемдневен срок от подаване на заявлението, главния архитект на община Долна баня регистрира строежа;

Такса:

- **За един технически паспорт – 20 лева.**

4.3. Издаване на разрешение за ползване на обекти от четвърта и пета категория.

Заявява се от: собствениците на поземлен имот; лицата, на които е учредено право на строеж в чужд имот; лицата, които имат право на строителство в чужд имот по реда на специален закон;

Необходими документи:

- Заявление по образец;
- Документ за платена такса;
- Документ за собственост или документ за учредено право на строеж в чужд имот или документ за право да се строи в чужд имот по силата на специален закон;
- Окончателен доклад от лицето, упражняващо строителен надзор (само за обекти от четвърта категория);
- Одобрен инвестиционен проект, заверен с подписите на лицата, посочени в чл.175, ал.2 ЗУТ, че не са извършени отклонения от инвестиционния проект по време на строителството или заверена екзекутивна документация;
- Протокол за определяне на строителна линия и ниво, с резултатите от проверката за достигнатите контролни нива;
- Акт образец №14 за приемане на конструкцията;
- Констативен акт за установяване на годността за приемане на строежа образец №15 към чл.7, ал.3, т.15 от Наредба №3 за съставяне на актове и протоколи по време на строителството;
- Документи, удостоверяващи съответствие на вложените строителни продукти

със съществените изисквания към строежите;

- Удостоверение по реда на чл.54а, ал.4 във връзка с чл.32 от ЗКИР;
- Заверена заповедна книга;
- Окончателни договори с експлоатационните дружества за присъединяване към общите мрежи и съоръжения на техническата инфраструктура;
- Технически паспорт на строежа;
- Други документи, когато такива са необходими;

Административни срокове:

- В седемдневен срок от подаване на заявлението, главният архитект на община Долна баня издава удостоверение за въвеждане в експлоатация или мотивиран отказ;

Такса:

- **За обекти от четвърта категория – 300 лева.**
- **За обекти от пета категория – 150 лева**.

5. Режим и ограничение на вещните права. Отчуждаване и обезщетяване.

5.1. Издаване на становище при доброволна делба на урегулиран поземлен имот или сграда.

Заявява се от: собствениците на недвижим имот и лицата, на които е учредено вещно право върху урегулирания поземлен имот или части от него;

Необходими документи:

- Заявление в свободен текст;
- Копие от документ за собственост или документ за учредено вещно право в урегулирания поземлен имот и сградите в него;
- Скица на поземлените имоти предмет на доброволна делба;
- Други документи, доказващи законосъобразното извършване на СМР, когато такива са необходими;
- Документ за платена такса

Такса:

- **50 лева**

5.2. Съставяне на протокол за степен на завършеност от комисия към общинската администрация.

Заявява се от: собствениците на поземлен имот; лицата, на които е учредено право на строеж в чужд имот; лицата, които имат право на строителство в чужд имот по реда на специален закон;

Необходими документи:

- Заявление по образец;
- Документ за платена такса;
- Копие от документ за собственост или документ за учредено право на строеж в чужд поземлен имот;
- Копие от издадено разрешение за строеж;
- Акт образец №14 за приемане на конструкцията, ако такъв е съставен;
- Други документи, доказващи законосъобразното извършване на СМР, когато такива са необходими;

Такса:

- **200 лева**

5.3. Издаване на удостоверение за търпимост от главния архитект.

Заявява се от: собствениците на поземлен имот; лицата, на които е учредено право на строеж в чужд имот; лицата, които имат право на строителство в чужд имот по реда на специален закон.

Необходими документи:

- Заявление по образец;
- Документ за платена такса;
- Копие от документ за собственост или документ за учредедено право на строеж в чужд поземлен имот;
- Нотариално заверени декларации, съдържащи писмени показания на свидетели, когато такива са необходими;
- Документи, доказващи периода на извършване на строежа;
- Други документи, доказващи периода на извършване на СМР, собствеността и устройството на територията към момента на строителството, когато такива са необходими;
- Скица на поземления имот;
- Удостоверение по чл. 54а, ал. 4 от ЗКИР;
- Снимков материал от различните фасади

Такса:

- **300 лева**

5.4. Заявление за прокарване на временен път.

Заявява се от: собствениците на поземлен имот, който ще се обслужва от временния път; лицата, на които е учредено право на строеж в чужд имот, който ще се обслужва от временния път; лицата, които имат право на строителство в чужд имот по реда на специален закон.

Необходими документи:

- Заявление в свободен текст;
- Документ за платена такса;
- Копие от документ за собственост или документ за учредедено право на строеж в чужд поземлен имот;
- Скица на поземления имот;
- Други документи, доказващи необходимостта от разрешение за прокарване на временен път, собствеността и устройството на територията към момента на заявлението, когато такива са необходими;
- Когато причина за искането е бедствие, авария или катастрофа, не се изисква прилагането на документи;

Такса:

- **100 лева, когато повод за заявлението не е бедствие, авария или катастрофа;**
- **Безвъзмездно, когато повод за заявлението е бедствие, авария или катастрофа;**

5.5. Заявление за учредяване на право на преминаване през чужд имот или учредяване право на прокарване на отклонение на техническата инфраструктура през чужд имот.

Заявява се от: собствениците на поземлен имот, който ще се обслужва от учреденото право на преминаване/прокарване на отклонение; лицата, на които е учредено право на строеж в чужд имот, който ще се обслужва от учреденото право на преминаване/прокарване на отклонение; лицата, които имат право на строителство в чужд имот по реда на специален закон.

Необходими документи:

- Заявление по образец;
- Документ за платена такса;
- Копие от документ за собственост или документ за учредено право на строеж в чужд поземлен имот;
- Договори със собствениците на засегнатите имоти;
- Договор с кмета на община Долна баня за учредено право на преминаване/прокарване на отклонение на техническата инфраструктура, когато са засегнати общински имоти;
- Копия от документи за изплатени обезщетения на засегнатите собственици съгласно сключените договори;
- Копия от издадени строителни книжа, договори и становища от експлоатационните дружества, уведомителни писма и становища от държавните и териториални администрации, обосноваващи липсата на друга техническа възможност и необходимостта от учредяване на право на преминаване/прокарване на отклонение през чужди имоти;
- Скица или копие от действащ подробен устройствен план, в обхвата на трасето в мащаб 1:500, 1:1000 или 1:2000;
- Други документи, когато такива са необходими;

Такса:

- **100 лева**

6. Издаване на специфични удостоверения, становища и уведомителни писма. Предоставяне на копия от документи.

6.1. Издаване на удостоверения, становища и уведомителни писма от компетентния служител на дирекция „РРСП" към община Долна баня.

Заявява се от: заинтересуваните лица.

Необходими документи:

- Заявление по образец;
- Документ за платена такса;
- Документи, доказващи качеството на заявителя на заинтересувано лице;
- Документ за изискване на становището от съответната централна или териториална администрация, когато такова не е изискано по служебен ред;
- Други документи, когато такива са необходими;

Такса:

- **50 лева**

6.2. Предоставяне на копие (преписи) от документи по ЗУТ.

Заявява се от: заинтересуваните лица.

Необходими документи:

- Заявление по образец;
- Документ за платена такса;
- Документи, доказващи качеството на заявителя на заинтересувано лице;
- Документ за изискване на копието от съответната централна или териториална администрация, когато такъв е необходим;

Такса:

- Заверено копие на издадена заповед на кмета на община Долна баня **– 5 лева/бр;**
- Заверен препис от решение на ОЕСУТ **– 5 лева/брой;**
- Заверено копие от договор **– 5 лева/бр;**
- Заверено копие на издадено строително разрешение или акт за узаконяване **– 5 лева/бр.;**
- Заверено копие на издадено удостоверение за въвеждане в експлоатация **– 5 лева/бр.;**
- Заверено копие на становище или уведомително писмо **– 5 лева/бр.;**
- Заверено копие на издадено удостоверение за търпимост **– 5 лева/бр.;**
- Заверени копия на преписки към подробни устройствени планове и строителни книжа, когато размножаването е черно-бяло на листа с формат А3 или А4 **– 0,5 лева/лист;**
- Заверени копия на подробни устройствени планове и преписките към тях, копия на одобрени проекти и строителни книжа **– 50 лева плюс разходите за размножаване направени от община Долна баня, доказано с касова бележка или квитанция;**
- Предоставяне на изходни данни от кадастралния и регулационния план на Община Долна баня на хартиен или магнитен носител **– 20 лв. / бр.**

Раздел V
Такси за административни услуги

БИЛО:

Чл. 33./1/. За извършване на услуги по гражданско състояние се заплащат следните такси:

т. 1. За издаване на удостоверение за наследници - 3.00 лв.;

т. 2. За издаване на удостоверение за идентичност на лице с различни имена - 2.00 лв.;

т. 3. За издаване на удостоверение, че не е съставен акт за раждане или акт за смърт - 2.00 лв.;

т.4. За издаване на дубликати на удостоверение за раждане или за граждански брак, както и за повторно издаване на препис-извлечение от акт за смърт - 2.00 лв.;

т. 5. За издаване на удостоверение за семейно положение - 2.00 лв.;

т. 6. Издаване на удостоверение за семейно положение, съпруг/ а и деца – 2.00 лв.;

т. 7. За издаване на удостоверение за съпруг/ а и родствени връзки - 2.00 лв.;

т. 8. Издаване на удостоверение за родените от майката деца – 2.00 лв.;

т. 9. Издаване на удостоверение за правно ограничение – 2.00 лв.;

т. 10. Издаване на удостоверение за вписване в регистъра на населението – 2.00 лв.;

т. 11. За издаване на удостоверение за сключване на брак от български гражданин в чужбина – 2.00 лв.;

т. 12. Издаване на удостоверение за снабдяване на чужд гражданин с документ за сключване на граждански брак в Република България–2.00 лв.;
т. 13. За издаване на удостоверение за постоянен адрес - 2.00 лв.;
т. 14. За издаване на удостоверение за настоящ адрес – 2.00 лв.;
т. 15. Издаване на удостоверение за промени на постоянен или настоящ адрес – 2.00 лв.;
т. 16. За легализация на документи по гражданското състояние за чужбина - 4.00 лв.;
т. 17. За всички други видове удостоверения по искане на граждани - 2.00 лв.;
т. 18. За преписи от документи - 2.00 лв.;
т. 19. За издаване на служебна бележка - 2.00 лв.
/2/. За извършване на нотариални заверки се събират следните такси:
т. 1. За нотариална заверка на подпис – 3.00 лв. за 1 подпис и по 1.00 лв. за всеки следващ подпис;
т. 2. За нотариална заверка на фотокопие на документ – 3.00 лв.

СТАВА:

Чл. 33. (1) За извършване на услуги по гражданското състояние се заплащат следните такси:
т.1. За издаване на удостоверение за наследници – 5.00лв.
т.2. За издаване на удостоверение за раждане – дубликат – 3.00лв.
т.3. За издаване на удостоверение за сключен граждански брак – дубликат – 3.00лв.
т.4. За издаване на препис – извлечение от акт за смърт за втори и следващ път – 3.00лв
т.5. За съставяне на актове за гражданско състояние на български граждани, които имат актове, съставени в чужбина – 10.00лв.
т.6. За издаване на удостоверение за липса на съставен акт за раждане/смърт – 3.00лв.
т.7. За издаване на удостоверение за семейно положение – 3.00лв.
т.8. За издаване на удостоверение за семейно положение за съпруг/а и деца – 3.00лв.
т.9. За издаване на удостоверение за семейно положение за съпруг/а и родствени връзки – 3.00лв.
т.10. За издаване на удостоверение за сключване на брак от български гражданин в чужбина – 3.00лв.
т.11. За издаване на удостоверение за снабдяване на чужд гражданин с документ за сключване на граждански брак в Република България – 3.00лв.
т.12. За издаване на удостоверение за родените от майката деца – 3.00лв.
т.13. За издаване на удостоверение за правно ограничение – 3.00лв.
т.14. За издаване на удостоверение за идентичност на лице с различни имена – 3.00лв.
т.15. За издаване на удостоверение за вписване в регистъра на населението – 3.00лв.
т.16. За издаване на удостоверение за настоящ адрес – 3.00лв.
т.17. За издаване на удостоверение за постоянен адрес – 3.00лв.
т.18. За издаване на удостоверение за променен постоянен адрес – 3.00лв.
т.19. За издаване на удостоверение за променен настоящ адрес – 3.00лв.
т.20. За окомплектоване и проверка на документи към установяване наличие на българско гражданство – 10.00лв.
т.21. За даване на препис от семеен регистър, воден до 1978г. – 3.00лв.
т.22. За издаване на заверен препис или копие от личен регистрационен картон /ЛРК/ или страница от семейния регистър на населението – 3.00лв. на страница.
т.23. Издаване на справка извлечение от електронния личен регистрационен картон /ЕЛРК/ в регистър на населението – 5.00лв.
т.24. Заверка, легализация на документи по гражданско състояние за чужбина – 7.00лв.
т.25. Издаване на многоезично извлечение от акт за гражданско състояние /граждане, брак и смърт/ - 3.00лв.

т.26. Възстановяване /промяна/ на име по чл.19а от Закона за гражданска регистрация – 5.00лв.

т.27. Комплектоване на документи и изискване от ТЗ на ГРАО удостоверение за вярна ЕГН – 7.00лв.

т.28. За всички други видове удостоверение по искане на граждани – 2.00лв.

т.29. За преписи от документи – 2.00лв.

т.30. За издаване на справки по искане на съдебни изпълнители – 5.00 лв.

(2). За извършване на нотариални заверки се събират следните такси:

т.1 Нотариално удостоверяване на подписите на частни документи, които са еднократни актове и не подлежат на вписване – пълномощно или декларация, както следва:

5.00 лв. - за първия подпис на документ без определен материален интерес, включително продажба на МПС – върху оригиналния екземпляр;

2.00 лв. - за всеки следващ подпис върху оригиналния екземпляр;

10.00 лв. - при преупълномощаване;

т.2. Нотариално удостоверяване на съдържанието на подписа и съдържанието на пълномощно по чл. 37 от Закона за задълженията и договорите – пълномощно или декларация, както следва:

а/. 10.00 лв. за всеки подпис върху оригиналния екземпляр на документ, който ще се ползва за учредяване, промяна или прекратяване на права върху недвижим имот;

б/. при преупълномощаване таксата за подпис е в двойния размер на таксата по предходната точка „а";

в/. 10.00 лв. за удостоверяване на съдържанието върху оригиналния екземпляр на документ, който ще се ползва за учредяване, промяна или прекратяване на права върху недвижим имот – за първа страница и по 2.00 лв. за всяка следваща страница

т.3. За удостоверяване верността на преписи и извлечения от документи и книжа / всеки следващ екземпляр с оригинална заверка по желание на гражданите / и фотокопия от оригинални документи - 3.00 лева за първа страница и по 2.00 лева за всяка следваща страница ;

/3/. За административна регистрация на кучета по чл. 6, ал. 5 от Наредбата за регистрация, стопанисване и контрол на кучетата в Община Долна баня, се заплаща такса в размер на 2.00 лв.

/4/. Срокът на извършване на горните услуги е:

- за обикновена услуга - 7 работни дни;
- за бърза услуга - 3 работни дни;
- за експресна услуга - 1 работен ден;

ако в друг нормативен акт не е определен друг срок.

/5/. За извършване на бърза услуга таксата се удвоява, за експресна се заплаща в троен размер.

/6/. За предоставяне на обществена информация по Закона за достъп до обществена информация дължимите такси се определят според вида на носителя, както следва:

1. Дискета – 0.60 лв. (за един брой);
2. CD – 0.60 лв. (за един брой);
3. DVD – 0.72 лв. (за един брой);
4. Разпечатване - 1 страница (А4) – 0.14 лв.;
5. Ксерокопие – 1 стр. (А4) – 0.11 лв.;
6. Факс – 1 стр. (А4) – 0.72 лв.;
7. Видеокасета – 1 брой – 3.90 лв.;
8. Аудиокасета – 1 брой – 1.38 лв.;
9. Писмена справка – 1 стр. (А4) - 1.91 лв.

Чл. 34. Не подлежат на таксуване следните услуги:

1. съставяне на акт за раждане и издаване на оригинално удостоверение за раждане;
2. съставяне на акт за граждански брак и издаване на оригинално удостоверение за сключен граждански брак;
3. съставяне на акт за смърт и издаване на препис-извлечение от него;
4. отбелязвания, допълнения и поправки в актовете за гражданско състояние;
5. учредяване на настойничество/попечителство и назначаване на настойник/ попечител;
6. поддържане на регистъра на населението;
7. отразяване на промяна на име в регистрите на гражданското състояние на населението;
8. издаване на удостоверение за наследствена пенсия.

Раздел VI
Такси за обреди и ритуали

Чл. 35. Такса „Сключване на граждански брак":
1. за сключване на граждански брак в ритуалната зала – **50,00 лв.**
2. за сключване на граждански брак извън определената за извършване ритуална зала – **120,00 лв.**

Раздел VII
Такса за притежаване на куче

Чл. 36 ./1/. Такса в размер на 5.00 лв. се заплаща ежегодно до 31 март на съответната година или в едномесечен срок от датата на придобиване на кучето, когато е придобито след 31 март. За кучета придобити през текущата година, таксата се дължи в размер на една дванадесета от годишния й размер за всеки месец до края на годината, включително за месеца на придобиването.
/2/. Освобождават се от заплащане на такса собствениците на кучета по чл. 175, ал. 2 от Закона за ветеринаромедицинската дейност.
/3/. Приходите от събраните такси по ал. 1 се използват за мероприятия, свързани с намаляване броя на безстопанствените кучета.

Раздел VIII
ЦЕНИ НА НЕУРЕДЕНИ СЪС ЗАКОН УСЛУГИ, ОКАЗВАНИ ИЛИ ПРЕДОСТАВЯНИ ОТ ОБЩИНАТА НА ФИЗИЧЕСКИ И ЮРИДИЧЕСКИ ЛИЦА

Чл. 37. За всички услуги, предоставяни от Общината, които не са регламентирани със закон, се определя цена с тази наредба.
Чл. 38./1/. Услугите, предоставени от Общината могат да бъдат:
1. обикновена;
2. бърза;
3. експресна.

/2/. Сроковете за извършване на услугите са:

1. обикновена - в рамките на 7 работни дни;

2. бърза - в рамките на 3 работни дни;

3. експресна - в рамките на 1 работен ден.

/3/. Сроковете за извършване на услугите започват да текат от следващия ден на подаване на необходимите документи и заплащане на цената за съответния вид услуга.

/4/. Заплащането се извършва в брой или безкасово по съответната сметка.

/5/. Бързата услуга се заплаща с 50 на сто увеличение, а експресната със 100 на сто.

Чл. 39. Необходимите документи за извършване на конкретната услуга или предоставяне на право от общината, се утвърждават със заповед на кмета.

Чл. 40. При предсрочно прекратяване на предоставеното право, общината възстановява част от платената цена, пропорционално на периода, през който правото **не** се позволява, след направено искане за възстановяване.

Чл. 41. Общинският съвет определя следните услуги и цени за тях както следва:

1. Издаване на удостоверение от общ характер и служебна бележка – 2,00 лв./бр.

2. Ксерокс услуга:

- на страница - 0.20 лв.
- на лист - 0.30 лв.

3. Факс услуга:

- за страната - на лист - 5.00 лв.
- за чужбина - на лист - 10.00 лв.

4. Издаване на удостоверение за наличие или липса на финансови задължения към общината - 2.00 лв./бр.;

5. Заверка на копия от актове, договори, заповеди, решения, протоколи и други документи – 1 лв./бр.

6. Попълване на приложение на данъчна декларация - 10 лв/бр.;

7. За ползване на минерална баня се определя цена на услугата в размер на 1.50лв. /с ДДС/; за деца до 7 години, ученици и пенсионери – 1 лв. /с ДДС/.

8. Издаване на удостоверения от емлячния регистър - 1 лв./бр.

9. Ползване на зали общинска собственост - 5.00 лв./час (неотоплителен сезон) и 10.00 лв./час (отоплителен сезон), след разрешение за ползване на залата от Председателя на ОбС, с изключение на мероприятията, организирани от Общината.

10. Такса за рекламна площ - 15.00 лв./кв.м за година.

11. За разрешение за отсичане или изкореняване на дървета от полски имоти, общинска или частна собственост:

11.1. За тополи, каваци, елши /общинска собственост/ - за 1 куб.м. - **8.00 лв. за санитарна сеч;**

11.2. За върби, брези, ябълки, круши и други овощни дървета /общинска собственост/ - за 1 куб.м. – **6.00 лв.;**

11.3. За тополи, каваци, елши /частна собственост/ - за 1 куб.м. - **5.00 лв.;**

11.4. За върби, брези, ябълки, круши и други овощни дървета /частна собственост/ - за 1 куб.м. - **3.00 лв.;**

11.5. За маркиране на дървета в общински и частни имоти - 1.00лв. за куб.м. плюс 1.00 лв. за издаване на разрешително.

11.6. Размерът на таксите за административните услуги, извършвани от отдел „Горско стопанство" към Общинска администрация Долна баня, е както следва:

№ по ред	Наименование на таксата	Мярка	Такса (в лв. без ДДС)
1.	за издаване на позволителни, разрешителни, превозни билети, удостоверения и свидетелства	за 1 бр.	1,25
2.	за издаване на удостоверение за износ на обли		

	дървени материали, дърва за горене и диворастящи гъби	за 1 бр.	5
3.	за издаване на дубликати на позволителни, разрешителни, удостоверения и свидетелства	за 1 бр.	1,20
4.	за издаване на сертификати за идентификация на горски репродуктивни материали	за 1 бр.	10
5.	за разглеждане на доклад за оценка на гори и земи от горски фонд	за 1 бр.	50
6.	за издаване на удостоверение за оценка на гори и земи от горския фонд	за 1 бр.	20
7.	за съгласуване на строителството по чл. 81, ал. 3 от Закона за горите:		
	а) за горски пътища, въжени линии и други линейни обекти	за 1 м.	0,03
	б) за сгради	за 1 кв.м.	0,07
8.	за съгласуване и утвърждаване на:		
	а) проекти	за 1 бр.	65
	б) планове и програми	за 1 бр.	12

10.7. Размерът на таксите за технически услуги, извършвани от отдел „Горско стопанство" към Общинска администрация Долна баня, е както следва:

№ по ред	Наименование на таксата	Мярка	Такса (в лв. без ДДС)
1.	за маркиране и сортиментиране на дървесина на корен:	куб.м.	
	а) едра	куб.м.	1,20
	б) средна	куб.м.	1,40
	в) дребна	куб.м.	1,70
	г) дърва	пр. куб.м.	1,70
2.	за измерване и кубиране на дървесина в лежащо състояние:		
	а) едра		0,65
	б) средна		0,75
	в) дребна		0,85
	г) дърва	пр. куб.м.	0,50
3.	за извлечение от картни листове	за 1 бр.	7
4.	за извадка или данни от лесоустройствен, паркоустройствени ловоустройствен проект	за 1 бр.	5
5.	за изготвяне на технологични планове за залесяване	за 1 бр.	10
6.	за изготвяне на технологични планове за дърводобив	за 1 бр.	10
7.	за изпитване и определяне на посевните качества на семена от горски дървесни и храстови видове, включително и за предварителен анализ	1 бр. показател	11
8.	за определяне автентичността на семената	1 бр. проба	12
9.	за лабораторен анализ на растителни елементи	1 бр. елемент	8
10.	за лабораторен анализ на почвени показатели:		

	а) за физико-механичен анализ	1бр.показател	50
	б) химичен анализ	1бр.показател	80
11.	за маркиране на дървесина в лежащо състояние:		
	а) едра		0,40
	б) средна		0,50
	в) дребна		0,60
	г) дърва	пр. куб. м.	0,50
12.	Лесопатологично обследване на:		
	а) семенищни фиданки	на 100 лм	5
	б) пикирани фиданки	на 100 бр.	15
	в) тополови фиданки	на 1000 бр.	5
13.	Лесопатологичен анализ на посадъчен материал	за 1 проба	30
14.	Установяване на здравословното състояние на новогодишни елхи:		30
	- за всеки допълнителни 100 бр.		3
	- максимална такса, независимо от броя		250
15.	Фитосанитарен контрол на фиданки от дървесни и храстови видове	до 5000 бр.	35
	- за всеки допълнителни 100 бр.		0,35
	- максимална такса, независимо от броя		250
16.	Фитосанитарен анализ на семена от дървесни видове	до 100 кг.	15
	- за всеки допълнителни 10 кг.		0,30
17.	Лесопатологично обследване на широколистни гори	до 1000 дка	**50**
		за всеки 100 дка над 1000 дка	**5**
18.	Лесопатологично обследване на иглолистни гори	до 1000 дка	**100**
		за всеки 100 дка над 1000 дка	**10**

11.8. Таксите по точки 11.6 и 11.7. на чл. 41 се заплащат при предявяване на искането за извършване на услугата, с изключение на таксите по позиция № 1, № 2 и № 11 от таблицата по т. 11.7, които се заплащат при издаване на документа за извършената услуга.

12. Издаване на копие от актовете на Об.С:

- на страница - 0,50 лв.;
- на лист - 1,00 лв.

БИЛО:

13. Такса за издаване на удостоверение за данъчна оценка:

- Такса за издаване на удостоверение за данъчна оценка - 14 дневен срок от подаване на молбата - 8.00 лв.
- Такса за издаване на удостоверение за данъчна оценка - 7 дневен срок - 18.00 лв.
- Такса за издаване на удостоверение за данъчна оценка - 24 часа срок - 40.00 лв.

СТАВА:

Чл. 41, т. 13. Такса за издаване на удостоверение за данъчна оценка:

- Такса за издаване на удостоверение за данъчна оценка – 5-дневен срок от подаване на искането – 8.00 лв.;
- Такса за издаване на удостоверение за данъчна оценка - 3-дневен срок – 18.00 лв.;
- Такса за издаване на удостоверение за данъчна оценка – 24 часа срок – 40.00 лв.

ГЛАВА ТРЕТА
АДМИНИСТРАТИВНО - НАКАЗАТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 42. (1). За нарушения на настоящата Наредба на физически и юридически лица се налага глоба в размер от 20 лв. до 200 лв., а на юридически лица се налага имуществена санкция в размер от 100 лв. до 500 лв., а за повторно нарушение - в двоен размер.
(2). Не се смята за административно нарушение неплащането в срок на таксите по тази наредба.
(3). Който декларира неверни данни и обстоятелства, водещи до намаляване или освобождаване от такса, се наказва с глоба от 50 до 200 лева, а юридическите лица и едноличните търговци - с имуществена санкция в размер от 100 до 500 лева.
Чл.43. Актове за установяване на нарушенията по тази Наредба се съставят от определени от кмета длъжностни лица, а наказателните постановления се издават от кмета на общината.
Чл.44. Установяването на нарушенията, издаването, обжалването и изпълнението на наказателните постановления се извършва по реда на ЗАНН.
Чл. 45./1/. Невнесените в срок такси се събират заедно с лихвите по Закона за лихвите върху данъци, такси и други подобни държавни вземания по реда на Гражданския процесуален кодекс.
/2/. Вземанията от такси се установява с акт на кмета на общината по реда на Административно процесуалния кодекс.
/3/. Актът за установяване на вземането може да се обжалва по реда на Административно процесуалния кодекс.
/4/. Вземанията по влезли в сила актове за установяване на частно общинско вземане се събират по реда на чл. 417, т. 7 от Гражданския процесуален кодекс.
/5/. Контролът и установяването на фактите и обстоятелствата за несъбраните общински приходи се осъществява от определени със заповед на кмета общински служители.
/6/. Публичните общински вземания се събират по реда на Данъчно – осигурителния процесуален кодекс.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА
ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. По смисъла на тази Наредба:
1. "Битови отпадъци" са тези, които се получават в резултат на жизнената дейност на хората по домовете, дворните места, в административните, социалните и други обществени сгради. Към тях се приравняват и отпадъците от търговските обекти,

занаятчийските дейности, предприятията, обектите за отдих и забавление, когато нямат характер на опасни отпадъци и в същото време тяхното количество или състав няма да попречи на третирането им съвместно с битовите.

2. "Съдове за битови отпадъци" са контейнери, кофи, кошчета на обществени места, в които се изхвърлят битови отпадъци, както и полиетиленови чувалчета за разделно събиране.

3. "Услуги за всеобщо ползване" са тези общински услуги, при които ползвателя не може да бъде конкретизиран.

4. "Ползватели" са физически и юридически лица, на които се предоставят публични услуги по смисъла на ЗМДТ.

5. "Личен доход" са всички доходи на лица с изключение на:

- добавката за чужда помощ на лицата с намалена работоспособност или вид и степен на увреждане над 90 на сто с определена чужда помощ;
- помощите, определени с акт на Министерски съвет;
- даренията с хуманитарна цел, направени на лицата, ползващи услугите на заведенията за социални грижи и формите за социално обслужване;
- еднократно изплащаните допълнителни суми към пенсиите по решение на МС.

6. "Храм или молитвен дом" е сграда, предназначена за извършване на публична богослужебна дейност и религиозни обреди, която отговаря на изискванията на съответното вероизповедание и разпоредбите на Закона за устройство на територията и подзаконовите нормативни актове.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§2. Изпълнението и контрола по изпълнението на тази наредба се осъществява от кмета на общината или упълномощени от него длъжностни лица.

§3. Промените в размера на местните такси и цените на услугите се извършва по реда на тяхното приемане. При необходимост общинският съвет променя размера на местните такси и услугите.

§4. При започнало, но незавършено плащане на такси и цени на услуги, същото се завършва по реда на тази наредба.

§5. Тази наредба се издава на основание чл. 9 от Закона за местните данъци и такси.

§6. Настоящата наредба влиза в сила след приемането й от Общинския съвет и отменя Наредбата за определянето и администрирането на местни такси и цени на услуги на територията на Община Долна баня, приета с Решение № 78 по Протокол № 3/18.03.2004г. на Общински съвет – Долна баня.

§7. Настоящата наредба е приета с Решение № ....., взето с Протокол №..... на Общински съвет – Долна баня.

ПРЕДСЕДАТЕЛ НА ОБЩИНСКИ СЪВЕТ
ДОЛНА БАНЯ
ЛИЛЯНА ДРАГАНОВА