

НАРЕДБА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕТО И АДМИНИСТРИРАНЕТО НА МЕСТНИ ТАКСИ И ЦЕНИ НА УСЛУГИ

ГЛАВА ПЪРВА ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ РАЗДЕЛ I

Чл. 1. (1) На територията на община Горна Малина се събират следните местни такси:

1. за битови отпадъци;
2. за ползване на пазари, тържища, панаири, тротоари, площи и улични платна;
3. за ползване на детски ясли, детски кухни, детски градини, домове за социални грижи, лагери, общежития и други общински социални услуги;
4. за технически услуги;
5. за административни услуги;
6. за откупуване на гробни места;
7. за притежаване на куче;
8. други местни такси, определени със закон.

(2) За всички услуги и права, предоставяни от общината, с изключение на тези по ал. 1, общинският съвет определя цена, посочена в настоящата наредба.

Чл. 2. (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 сроковете и пореда на тази наредба.

Чл. 3. (1) Общинският съвет определя размера на таксите при спазване на следните принципи:

1. възстановяване на пълните разходи на общината по предоставяне на услугата;
2. създаване на условия за разширяване на предлаганите услуги и повишаване на тяхното качество;
3. постигане на по-голяма справедливост при определяне и заплащане на местните такси.

(2) За услуга, при която дейностите могат да се разграничат една от друга, се определя отделна такса завсяка от дейностите.

(3) Размерът на таксата може и да не възстановява пълните разходи на общината по предоставянето на определена услуга, когато общинският съвет реши, че това се налага за защита на обществения интерес.

(4) В случаите, когато размерът на таксите не възстановява пълния размер на разходите по предоставянето на услугата, разликата между разходите и размера на таксата е за сметка на общинските приходи. В случаите на освобождаване от такси по решение на общинския съвет разходите по предоставяне на услугата са за сметка на общинските приходи.

(5) Общинският съвет определя с наредбата реда, по който лицата, неползващи услугата през съответната година или през определен период от нея, се освобождават от заплащане на съответната такса.

(6) Общинският съвет може да освобождава отделни категории лица изцяло или частично от заплащане на отделни видове такси и услуги.

(7) Освобождаването не може да става за сметка на приходите от други такси и услуги.

(8) Конкретният размер на облекченията се определя ежегодно с приемането на бюджета на общината.

Чл. 4. (1) Местните такси се събират от общинската администрация.

(2) Приходите от местните такси постъпват в бюджета на общината.

(3) Невнесените в срок такси се събират заедно с лихвите по Закона за лихвите върху данъци, такси и други подобни държавни вземания по реда на Данъчно-осигурителния процесуален кодекс.

(4) Кметът издава разрешение за разсрочване или отсрочване на задължения за местни такси в размер до 30 000 лв. и при условие, че разсрочване или отсрочване се иска до една година от датата на издаване на разрешението.

(5) Разрешение за отсрочване или разсрочване на задължения за местни такси над 30 000 лв. или за срок, по – голям от една година, се издава от кмета след решение на общинския съвет.

Чл. 5. (1) Установяването, обезпечаването и събирането на местните такси по Закона за местните данъци и такси се извършват по реда на чл. 4, ал. 1 – 5 от ЗМДТ.

(2) Когато на общинските органи по приходите е възложено да извършват действие или да издават документ, за което е предвидена държавна такса, събраната такса постъпва в приход на общинския бюджет.

Чл. 6. (1) Такси се заплащат при предявяване на искането за издаване на документи и разрешения.

(2) Такси се заплащат и за издаване на удостоверения, когато това е предвидено със закон, както и за заверка на документи.

ГЛАВА ВТОРА

РАЗДЕЛ I

Такса за битови отпадъци

Чл. 7. Таксата се заплаща за услугите по събирането, извозването и обезвреждането в депа или други съоръжения на битовите отпадъци, както и за поддържането на чистотата на териториите за обществено ползване в населените места. Размерът на таксата се определя за всяка услуга поотделно - сметосъбиране и сметоизвозване; обезвреждане на битовите отпадъци в депа или други съоръжения; чистота на териториите за обществено ползване.

Чл. 8. (1) За имоти, намиращи се извън районите, в които общината е организираща събиране и извозване на битови отпадъци, се събира такса за ползване на депо за битови отпадъци и/или за поддържането на чистотата на териториите за обществено ползване.

(2) Границите на районите и видът на предлаганите услуги по чл. 7 в съответния район, както и честотата на сметоизвозване се определят със заповед на кмета на общината и се обявяват публично до 30 октомври на предходната година.

Чл. 9. (1) Таксата се заплаща от:

1. Собствениците на облагаеми с данък недвижими имоти.
2. Собствениците на сгради, построени върху държавен или общински поземлен имот.
3. При учредено вещно право на ползване от ползвателя.
4. При концесия данъчно задължен е концесионерът.
5. За имот - държавна или общинска собственост, данъчно задължено е лицето, на което имотът е предоставен за управление.

Чл. 10. (1) Таксата се определя в годишен размер за всяко населено място с решение на общинския съвет въз основа на одобрена план-сметка за всяка дейност, включваща необходимите разходи за:

1. осигуряване на съдове за съхраняване на битовите отпадъци - контейнери, кофи и други;
2. събиране на битовите отпадъци и транспортирането им до депата или други инсталации и съоръжения за обезвреждането 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 другите територии от населените места, предназначени за обществено ползване.

(2) Одобрената план-сметка за определяне разходите на общините по ал. 1 подлежи на проверка от Сметната палата.

Чл. 11. (1) Размерът на таксата се определя в левове, както следва:

1. За жилищни и вилни имоти на граждани, както и за жилищни имоти на предприятия - пропорционално върху данъчната оценка, определена по норми съгласно Приложение № 2 от Закона за местните данъци и такси, в зависимост от вида на имота, местонахождението, площта, конструкцията и овехтяването.

2. За нежилищните имоти на предприятията таксата се определя по един от следните два начина:

2.1. Според количеството на отпадъците:

а) за услугата по сметосъбиране и сметоизвозване – според количеството на битовите отпадъци съобразно вида, броя и честотата на извозване на ползваните през годината стандартни съдове за изхвърляне на битови отпадъци;

б) за услугата по обезвреждане и депониране на битови отпадъци в депа или други съоръжения – според количеството на битовите отпадъци, съобразно вида, броя и честотата на ползваните през годината стандартни съдове за изхвърляне на битови отпадъци;

в) за услугата по поддържане на териториите за обществено ползване - пропорционално върху по-високата сума между отчетната стойност на имота и данъчната му оценка.

2.2. Когато не е подадена декларация за нежилищните имоти на предприятията, за определяне размера на такса битови отпадъци според количеството на отпадъците, той се определя на база следната основа:

а) За услугата по сметосъбиране и сметоизвозване – пропорционално върху по-високата сума между отчетната стойност на имота или данъчната му оценка;

б) За услугата по обезвреждане и депониране на битови отпадъци в депа или други съоръжения – пропорционално върху по-високата сума между отчетната стойност на имота или данъчната му оценка;

в) За услугата по поддържане на териториите за обществено ползване – пропорционално върху по-високата сума между отчетната стойност на имота или данъчната му оценка”

2.3. Размерът на дължимата такса] определяна пропорционално, се извършва на база коефициент на хиляда. За лицата, избрали ред за според количеството генерирани отпадъци, размерът на таксата се определя в Приложение № 3а към чл. 11, неразделна част от настоящата наредба.

2.4. Когато таксата се определя според количеството на битовите отпадъци, лицата по чл. 13 подават декларация в два екземпляра в Отдел „Администриране на местни данъци и такси“ при община Горна Малина до 31 декември на предходната година. За придобитите

през годината имоти, декларацията се подава в двумесечен срок от датата на придобиването им.

2.5. В декларацията се посочват видът и броят на съдовете за битови отпадъци, които ще се използват през годината, заявявайки честотата на извозването на битовите отпадъци. Общинският съвет утвърждава образец на декларацията в приложение № 4, неразделна част на настоящата Наредба.

Чл. 12. Не се допускат изменения в приетите от общинския съвет начин на определяне и размер на таксата за битови отпадъци в течение на годината.

Чл. 13. (1) Лицата, предявяващи искане за намаляване на такса смет като собственици на имоти на територията на община Горна Малина, подават молба до Общинска администрация в Центъра за услуги и информация на **гражданите в срок до 31 октомври** на предходната година, а за придобитите имоти през годината, декларация се подава в 60 - дневен срок от придобиването им.

(2) При подадена молба, определени лица могат да бъдат освободени от такса битови отпадъци само в частта на сметосъбиране и сметоизвозване, но не и за депониране и поддържане чистотата на обществените територии.

Чл. 13а. Не се събира такса битови отпадъци само за сметосъбиране и сметоизвозване, ако имотът не се ползва през цялата година и е подадена декларация по образец от собственика или ползвателя до края на предходната година в общината по местонахождение на имота. Не се събира такса битови отпадъци само за сметосъбиране и сметоизвозване и за новопридобити имоти, които няма да се ползват до края на текущата година, ако в двумесечен срок от датата на придобиването им, данъчно задълженото лице е подало декларация за удостоверяване на това обстоятелство. В този случай таксата да не се събира от месеца на придобиване на недвижимия имот. Когато имотът е придобит по наследство и/или има няколко съсобственика, за да не се събира такса битови отпадъци в частта на сметосъбиране и сметоизвозване, трябва да има подадени декларации по чл. 13а от Наредбата от всички съсобственици. Освобождаването от заплащане на такса за сметосъбиране и сметоизвозване по чл. 13а, от Наредбата се извършва въз основа на Декларация по чл. 13а от Наредбата, в която данъчно задълженото(е) лице(а) дава(т) изрично съгласие за извършване на проверки от данъчната администрации и декларира(т), че за вписване на неверни данни носи(ят) наказателна отговорност по чл. 313 от Наказателния кодекс, регламентиращ документно престъпление. Общинският съвет утвърждава образец на декларацията в Приложение № 5, неразделна част от настоящата Наредба.

Не се извършва освобождаване от заплащане на такса за сметосъбиране и сметоизвозване по чл. 13а от Наредбата, ако имотът или част от него се ползва от съсобственик или ползвател през посочения в декларацията период или част от него, както и ако през декларирания период или част от него в имота се извършват строителни или довършителни дейности.

В случаите, когато в имота, деклариран като неползван или новопостроен, след проверка на Органите на общинската администрация, се установи ползване на имота, нарушителите дължат глоба в размер трикратния размер на годишната такса за сметосъбиране и сметоизвозване за имота, но не по-малко от 200 лева за физически лица и 500 лева за юридически лица.

Глобата се налага по реда на чл. 123, ал. 3 ЗМДТ.

Чл. 14. (1) Специализираното звено за приходи и администриране на местни данъци и такси има право да извършва проверки, включително и чрез проверка на квитанции и/или фактури за консумирана вода и електричество на освободените или частично освободените от такса смет имоти и при установяване на несъответствия да начислява пълния размер на

таксата.

(2) Собствениците на имотите по ал. 1 се уведомяват писмено за предприетите от Звеното действия. **Чл. 15.** (1) Таксата се заплаща на вноски заедно с данъка върху недвижимите имоти и в сроковете, предвидени в ЗМДТ.

(2) На предплатилите от 01 март до 30 април за цялата година, се прави отстъпка от 5 на сто.

Чл. 16. Таксата не се събира, когато общината не предоставя услугата и не извършва разходи по чл. 71 от ЗМДТ. Районите, в които не се предлага услугата сметосъбиране, се определят със заповед на кмета на община Горна Малина до 30 октомври на предходната година и се обявяват публично.

РАЗДЕЛ II

Такси за ползване на пазари, тържища, тротоари, площади, улични платна, панаири и терени с друго предназначение и категоризация на заведения за хранене, развлечения и средства за подслон

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) Таксата се заплаща от физическите и юридическите лица, ползващи услугата, в зависимост от зоната, в която се намират терените, посочени в чл. 17

(2) Определят се следните зони за търговия на територията на община Горна Малина:

- I - ва зона – с. Горна Малина, с. Долно Камарци, с. Саранци;
- II - ра зона – с. Априлово, с. Долна Малина, с. Горно Камарци, с. Стъргел, с. Осойца, с. Байлово, с. Белопопци;
- III - та зона – с. Макоцево, с. Чеканчево, с. Гайтанево, с. Негушево;

(3) Таксите се определят на квадратен метър, с изключение на тези по буква „А”, „Б”, „В”, „Г”, „Д”, „Е”, „Ж”, „З” и „И”

1. За ползване на тротоари, площади, улични места и др. терени за търговска дейност на открито, в т. ч.:

А. За продажба от леки, товарни автомобили или ремаркета	
За продажба от лек автомобил	
- на ден	4,00 лв.
За продажба от товарен автомобил или ремарке	
- на ден	8,00 лв.
Б. За продажба на селскостопански стоки в общинските терени	
- на ден	1,00 лв.
- на месец	10,00 лв.
В. За продажба на промишлени стоки в общинските терени	
- на ден	1,40 лв.
- на месец	18,00 лв.
Г. За продажба на вестници, списания, цветя	
- на ден	1,00 лв.
- на месец	10,00 лв.
Д. За продажба на сладолед, пуканки, ядки, хабургери, кебапчета и др.	

- на мен	1,40 лв.
- на месец	16,00 лв.
Е. За ползване на места, върху които са организирани панаири, събори и празници, за продажба на стоки	
- на ден	6,00 лв.
Ж. За ползване на места, върху които са организирани панорами, стрелбища, моторни люлки и др.	
- на ден	6,00 лв.
З. Такса за заведения за обществено хранене /ЗОХ/ по време на панаири, събори и празници	
- на ден	6,00 лв.
И. Издаване на удостоверение за категоризация на заведения за хранене, развлечение, средства за подслон и места за настаняване	
- до 20 места	110,00 лв.
- до 50 места	250,00 лв.
Й. Такса за поставяне на маси пред ЗОХ:	
I-ва зона	
- на месец	1,50 лв./кв. м.
II-ра зона	
- на месец	1,30 лв./кв. м.
III-та зона	
- на месец	1,00 лв./кв. м.
К. За ползване на тротоари, площадки и др. обществени терени не по предназначение	
- за разполагане на материали за строителство, отопление и други се събира такса на кв. м., след първите 48 часа до 1 месец, както следва:	
I-ва зон	4,00 лв./кв. м.
II-ра зона	3,00 лв./кв. м.
III-та зона	2,40 лв./кв. м.

Чл. 19. (1) Таксите се плащат при издаване на разрешението за посочения в него период.

(2) При ползване на мястото повече от месец таксите се плащат месечно, но не по-късно от 10 дни предизапочване на месеца.

(3) 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.

(4) При промяна в размера на ползваната площ се спазва реда по предходната алинея.

Чл. 20. Общинският орган, издал разрешението за ползване на място, може да го отнема, когато мястото не се използва по предназначение, когато не се използва от лицето, на което е предоставено, или когато обществени нужди налагат това.

РАЗДЕЛ III

Такси специализирани институции за предоставяне на социални услуги, лагери и други общински социални услуги /изм. с Решение № 60/27.05.2022 год. на Обс Горна Малина/

Чл. 21. отменен, считано от 01.04.2022 год. /Решение № 60/27.05.2022 год. на Обс Горна Малина/

Чл. 22. (1) Лицата, ползващи общинска услуга домашен социален патронаж, заплащат месечна такса съобразно одобрена план-сметка от общински съвет за всяка календарна година. През годината са възможни промени по план –сметката наложени от увеличаване на общите разходите за електрическа и топлинна енергия, вода, канализация и битови отпадъци.

(2) Реалната издръжка на едно лице включва месечните разходи за храна, постелен инвентар и облекло, перилни и хигиенни материали, транспортни разходи за разнасяне на храната, както и съответната част от общите разходи за електрическа и топлинна енергия, вода, канализация и битови отпадъци, с изключение на даренията и завещанията от местни и чуждестранни физически и юридически лица

(3) Разходите за гориво са за сметка на общинският бюджет

Чл. 23. Таксите по този раздел се начисляват и събират от длъжностните лица в съответните заведения и се внасят в общинския бюджет до 20 - то число, а тези по чл. 22 - до 25 - то число на месеца, следващ месеца, за който се дължат.

РАЗДЕЛ IV

Такси за технически услуги

Чл. 24. Таксите се заплащат за техническите услуги, които се извършват от общината, и обхващат дейностите във връзка с териториалното и селищното устройство, архитектурата, строителството, благоустройството, кадастъра в селищните и извън селищните територии.

Чл. 25. Таксите за технически услуги се заплащат от физическите и юридическите лица, ползватели на услугата, при предявяване на искането.

Чл. 26. Освобождават се от такси за технически услуги държавните и общинските органи, организационна бюджетна издръжка и Българският Червен Кръст.

Чл. 27. Размерът на таксите за технически услуги се определя, съгласно чл. 2, чл. 3 и приложение № 1 от Наредбата.

Чл. 28. 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 и нова оценка на отчужден недвижим имот;
6. определяне на обезщетения за придаваеми недвижими имоти към парцел по дворищнорегулационен план и за техникоустройствени мероприятия;
7. даване на устни справки за кадастралното, регулационното и градоустройственото положение на недвижими имоти;
8. даване на предварителна информация по въпроси на техническото обслужване.

Чл. 29. (1) Сроковете за извършване на технически услуги са определени в приложение № 1 от настоящата Наредба.

РАЗДЕЛ V

Такси за административни услуги

Чл. 30. (1) За извършени услуги по гражданското състояние се заплащат следните такси:

№ по ред	Вид на административната услуга	Цена
1.	Издаване на удостоверение за наследници съгласно чл. 24, ал. 2 и чл. 106, ал. 1, т. 1 от ЗГР и извършване на презаверка, когато няма промяна вобстоятелствата	5,00 лв.
2.	Издаване на удостоверение за идентичност на имената на едно лице, съгласно чл. 24, ал. 2 и чл. 106 от ЗГР	3,00 лв.
3.	Издаване на удостоверение за липса на съставен акт за гражданско състояние	3,00 лв.
4.	Издаване на удостоверение за раждане - дубликат, на основание чл. 88, ал. 1 от ЗГР	5,00 лв.
5.	Издаване на удостоверение за сключен граждански брак - дубликат, на основание чл. 88, ал. 1 от ЗГР	5,00 лв.
6.	Издаване на препис - извлечение от акт за смърт за втори и следващ път, на основание чл. 40, ал. 1 от ЗГР	5,00 лв.
7.	Издаване на удостоверение за семейно положение и членове на семейството, съгласно чл. 24, ал. 2 и чл. 106 от ЗГР	3,00 лв.
8.	Издаване на удостоверение за родствени връзки, съгласно чл. 24, ал. 2 и чл. 106 от ЗГР	3,00 лв.
9.	Издаване или заверка на удостоверения за постоянен или настоящ адрес, на основание чл. 24, ал. 2, чл. 91, чл. 95 и чл. 106 от ЗГР	3,00 лв.
10.	Легализация на документи по гражданско състояние за чужбина, съгласно чл. 106 от ЗГР	10,00 лв.
11.	Всички други видове удостоверения по искане на граждани и служебни бележки	5,00 лв.
12.	Издаване на удостоверение или на преписи - извлечения от съставени актове за гражданско състояние /на страница/	2,00 лв.
13.	Издаване на удостоверение за промяна на данните за постоянен адрес	3,00 лв.
14.	Издаване на удостоверение за промяна на данните за настоящ адрес	3,00 лв.
15.	Издаване на удостоверение за съпруга и роднинство до първа степен	3,00 лв.
16.	Издаване на удостоверение на български гражданин за граждански брак с чужденец в чужбина	3,00 лв.
17.	Издаване на удостоверение на чужденец за граждански брак с българин в Република България	3,00 лв.

(2) 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, допълвания и поправки в актовете за гражданско състояние;
5. учредяване на настойничество и назначаване на попечител;
6. отразяване на промяна на име в регистрите по гражданското състояние на населението;

Чл. 31. За извършени услуги от местни данъци и такси се заплащат следните такси:

1. За издаване удостоверение за данъчна оценка на недвижим имот и незавършено строителство, на основание чл. 3, ал. 2 и 3 от Приложение 2 към ЗМДТ, на физически лица – 10.00 лв. - обикновена - 5 работни дни; 15.00 лв. – бърза - 3 работни дни; 20.00 лв. – експресна - в рамките на 1 раб. ден
2. За издаване удостоверение за данъчна оценка на недвижим имот и незавършено строителство, на основание чл. 3, ал. 2 и 3 от Приложение 2 към ЗМДТ, на юридически лица – 20.00 лв. – обикновена - 5 работни дни; 30.00 лв. – бърза - 3 работни дни; 40.00 лв.- експресна - в рамките на 1 раб. ден
3. Предоставяне на копие от документ, съдържащ публична или непублична общинска собственост на хартиен или магнитен носител със или без заверка – 2.00 лв.
4. Издаване на други удостоверения по искане на данъчния субект за физически и юридически лица – 5,00 лв.
5. Заплащане при промяна на предназначението на земеделски земи от Общински поземлен фонд занеземеделски нужди е определено съгласно приложение № 2 от настоящата Наредба.
6. Издаване на удостоверение за данъчна оценка на земеделска земя за един брой земеделски имот в един документ на физическо лице - 10.00 лв., за всеки следващ земеделски имот в един документ 2,00 лв.- обикн.; 15.00 лв., за всеки следващ земеделски имот в един документ 3.00 лв.- бърза; 20.00 лв. за всеки следващ земеделски имот в един документ 4.00 лв. - експр.
7. Издаване на удостоверение за данъчна оценка на земеделска земя за един брой земеделски имот в един документ на юридическо лице – 20,00 лв., за всеки следващ земеделски имот в един документ 4,00 лв.- обикн.; 30.00 лв., за всеки следващ земеделски имот в един документ 6.00 лв. – бърза; 40.00 лв., за всеки следващ земеделски имот в един документ 8.00 лв. - експр.
8. Издаване на удостоверение за декларирани данни за физически и юридически лица – 5,00 лв.
9. Издаване на удостоверение за наличие или липса на задължение за физически и юридически лица – 5,00 лв.
10. Издаване на удостоверение за платен данък на недвижим имот, МПС, ТБО и други данъци за физически и юридически лица – 5,00 лв.
11. Издаване на дубликат /копие/ на подадена данъчна декларация с приложения за физически и юридически лица – 8,00 лв.
12. Издаване на дубликат /копие/ на документ за платен данък или такса за физически и юридически лица – 2,00 лв.
13. Изготвяне на справки по искане на частни съдебни изпълнители, на основание чл.431, ал.3 и ал.4 от ГПК както следва:
 - а/ връчване на съобщения, призовки и други от ЧСИ – 5,00 лв

б/ издаване на всички видове удостоверения по искане на частни съдебни изпълнители – 10,00 лв.

в/ издаване на дубликат /копие/ на данъчна декларация без приложение по искане на частни съдебни изпълнители – 15,00 лв.

г/ издаване на дубликат /копие/ на данъчна декларация с приложение по искане на частни съдебни изпълнители – 20,00 лв.

14. Издаване дубликат /копие/ на всички останали видове декларации и удостоверения за физически и юридически лица – 5,00 лв.

РАЗДЕЛ VI

Такса за притежаване на куче

Чл. 32. (1) За притежаване на куче собственикът заплаща годишна такса в размер на 5 лева в общината, на чиято територия е постоянният му адрес/седалище.

(2) Освобождават се от такса собствениците на кучета по чл. 175, ал. 2 от Закона за ветеринарномедицинската дейност.

Чл. 33. В тримесечен срок от датата на придобиването на куче собственикът подава декларация в общината по постоянния му адрес/седалище.

Чл. 34. (1) Таксата се заплаща ежегодно до 31 март на съответната година или в едномесечен срок от датата на придобиване на кучето, когато то е придобито след 31 март. За кучета, придобити през текущата година, таксата се дължи в размер една дванадесета от годишния ѝ размер за всеки месец до края на годината, включително за месеца на придобиването.

(2) Приходите от събраните такси по ал. 1 се използват за мероприятия, свързани с намаляване броя на безстопанствените кучета.

РАЗДЕЛ VII

Такси за гробни места

Чл. 35. (1) Такса за ползване на единично гробно място

1. За лица, които приживе са били с постоянен адрес на територията на Община Горна Малина: а/ до 15 години – 70,00 лв.;

б/ за вечни времена – 140,00 лв.

2. За лица, които приживе са били с постоянен адрес различен от този по т.1 а/ до 15 години - 300,00 лв. ;

б/ за вечни времена – 500,00 лв.

(2) Такса за ползване на семейно гробно място. За семейно гробно място се заплащат таксите по ал. 1, т.1 и 2 в двоен размер.

(3) Такса за ползване на урнов гроб. За урнов гроб се заплащат таксите по ал. 1, т. 1 и 2 намалени с 50 насто.

Чл. 36. Таксите се събират от съответните административни служби на общината, стопанисваща гробищните паркове и от кметовете и кметските наместници по населени места на територията на община Горна Малина.

ГЛАВА ТРЕТА

Цени на други услуги, оказвани или предоставяни от общината на физически и юридически лица

Чл. 37. (1) За всички услуги, предоставяни от общината, които не са регламентирани със закон, се определя цена с тази Наредба.

(2) За всички останали услуги, които не са упоменати по – горе в Наредбата, цената се определя в тази глава.

Чл. 38. (1) Цените на услугите се формират на основа на пълните разходи, направени от общината по предоставяне на услугите. Пълните разходи включват всички преки и непреки разходи по предоставянето на услуги от общината. Те включват и съответен дял от:

а) преките и непреки разходи за персонал, включително работна заплата и осигуровки;
б) материални, режийни, консултантски и други разходи, включително разходите за материали и доставки, комунални услуги, застраховки, пътни и наеми на сгради и оборудване;

в) разходи за управление и контрол;

г) разходите по прилагане, събиране, научноизследователска дейност, определяне на стандарти и регулиране, включително и за задължителни протоколи за оценка на влиянието върху околната среда; д) пълните разходи се определят или изчисляват въз основа на данни от съществуващата система за отчетност.

(2) Цените на услугите могат и да надвишават себестойността им.

(3) Цените на услугите са прости и пропорционални.

(4) Цените на услугите се събират от общинската администрация и приходите от тях постъпват в бюджета на общината.

Чл. 39. (1) Услугите, предоставяни от общината могат да бъдат:

1. обикновена;

2. бърза;

3. експресна.

(2) Сроковете за извършване на услугите, с изключение на техническите услуги са:

1. обикновена – в рамките на 10 работни дни;

2. бърза – в рамките на 3 работни дни;

3. експресна – в рамките на един работен ден.

(3) Сроковете за извършване на услугите започват да текат от деня на подаване на необходимите документи, изисквани за извършване на конкретната услуга и заплащане на цената на съответния вид услуга.

(4) Заплащането се извършва в брой или безкасово по съответната банкова сметка.

(5) Бързата услуга се заплаща с 50% увеличение, а експресната – със 100 %.

Чл. 40. При неспазване на сроковете, регламентирани с нормативен документ или с тази Наредба, размерът на цената на услугата се намалява с едно на сто на ден, считано от деня на забавянето, но не повече от 30 на сто от пълния ѝ размер.

Чл. 41. При предсрочно прекратяване на предоставеното право общината възстановява част от платената цена пропорционално на периода, през който правото не се ползва.

Чл. 42. Общинският съвет определя следните цени на услуги и права, предоставяни от общината:

1. За ползване на ритуална зала (за 1 час) - 30.00 лв.

2. За ползване на ритуална зала за граждански ритуали - 50.00 лв.

3. За организиране и провеждане на ритуал за сключване на граждански брак извън залите на община Горна Малина, в района на общината - 200.00 лв.

4. За копирни услуги за една страница:

а) едностранно – 0.20 лв. б) двустранно - 0.30 лв.

5. За издаване на разрешение за отсичане и изкореняване до 5 дървета и до 1 дка лози в селскостопанските земи, на основание чл. 32, ал. 2 от закона за опазване на селскостопанското имущество, на брой /без орех/ - 5.00 лв.

6. За издаване на разрешително за отсичане на орехово дърво на брой - 15.00 лв.

7. За маркиране на добита дървесина, за всеки куб. м. – 2,00 лв.

8. За издаване на превозен билет за транспортиране на добита дървесина, извън горските територии – 10,00 лв.

9. За издаване на разрешително за извършване на дейности по събиране, транспортиране, съхранение и обезвреждане на строителни отпадъци /за всяка от дейностите/
а/ до 3 куб.м. - 50,00 лв.

б/ за всеки започнат куб.м. над 3 куб.м. – 9,00 лв. на куб.м.

10. За издаване на разрешително за паркиране на определени места, на месец:

- за паркомясто - 30.00 лв.

Чл. 43. За режийни разноси при придобиване на общински имоти или вещни права върху тях, сезаплатят такси, както следва:

1. Върху стойността на имота, предмет на продажбата, съответно стойността на ограниченото вещно право на ползване - 2 на сто;

2. Върху по – голямата стойност при замяна - 2 на сто;

3. Върху стойността на собствения дял, който се получава при доброволна делба - 2 на сто;

Чл. 44. Не подлежат на таксуване, следните услуги, предоставяни от общинските служители:

(1) За земеползване

1. Приемане и обработване на искания и жалби, свързани с възстановяване на собствеността върху земи в и извън границите на урбанизираните територии по реда на ЗСПЗЗ.

2. Замяна на земеделски земи от Общински поземлен фонд със земеделски земи на граждани и юридически лица.

3. Промяна на предназначението на земеделските земи и включване в строителните граници на населените места.

4. Учредяване право на ползване и сервитути върху площи от Общинския горски фонд.

(2) За общинска собственост

1. Издаване на удостоверение за установени жилищни нужди.

2. Отписване на имот от актовете книги за общинска собственост.

3. Настаняване в общинско жилище.

4. Учредяване право на надстрояване и пристрояване.

5. Приемане на документи за изкупуване право на собственост от физически и юридически лица на земяс учредено право на строеж.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА АДМИНИСТРАТИВНОНАКАЗАТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 45. (1) Който декларира 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. 46. (1) При неспазване на разпоредби по тази Наредба, извън случаите по чл. 45, на виновните лица се налага глоба в размер от 20 до 200 лева, а на юридическите лица и едноличните търговци - имуществена санкция в размер от 100 до 500 лева.

(2) Не се смята за административно нарушение неплащането в срок на таксите по този закон.

Чл. 47. (1) Актовете за установяване на нарушенията се съставят от служителите на общинската администрация, а наказателните постановления се издават от кмета на общината или от упълномощеният него длъжностни лица.

(2) Установяването на нарушенията, издаването, обжалването и изпълнението на наказателните постановления се извършват по реда на Закона за административните нарушения и наказания.

(3) Приходите от глоби и имуществени санкции по наказателни постановления, издадени от кмета на общината, постъпват в приход на бюджета на общината.

(4) За маловажни случаи на административни нарушения по тази Наредба, установени при извършването им, могат да бъдат налагани на местонарушението глоби в размер от 10 до 50 лв. За наложената глоба се издава фиш, който съдържа данни за самоличността на контролния орган и на нарушителя, мястото и времето на нарушението, нарушените разпоредби и размера на глобата. Фишът се подписва от контролния орган и от нарушителя, че е съгласен да плати глобата. На нарушителя се дава препис, за да може да заплати доброволно глобата. Ако нарушителят оспори нарушението или откаже да плати глобата, за нарушението се съставя акт за установяване на административното нарушение.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Тази Наредба влиза в сила 7 дни след приемането ѝ.

§ 2. Тази Наредба подлежи на промяна при изменение на нормативните актове, с които е свързана.

**ОБЩНСКИ СЪВЕТ
ГОРНА МАЛИНА**

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

към чл. 27 от Наредба за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги

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.

Основание: чл.49б, чл.55 от ЗКИР, §4, ал.1 от ПЗР на ЗКИР; чл. 6, ал.1, ал.2 от ЗМДТ;

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:

- 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 - 20 лева; формат А3 и по-голям – 35 лева;**
- **Бърза услуга: формат А4 - 35 лева; формат А3 и по-голям – 55 лева;**
- **Експресна услуга: формат А4 - 50 лева; формат А3 и по-голям – 70 лева;**

Административни срокове:

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

1.1.1 Издаване на скица с указан начин на застрояване (виза) на урегулиран поземлен имот.

Основание: чл.49б, чл.55 от ЗКИР, §4, ал.1 от ПЗР на ЗКИР; чл.140 от ЗУТ; чл. 6, ал.1, ал.2 от ЗМДТ;

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:

- 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: 80 лева;

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

1.1.3 Издаване на виза

Основание: ЗУТ, чл.140, ал.2;

Заявява се от: заинтересуваните лица.

Необходими приложения към заявлението:

- 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 издадена от СГКК.
- Комбинирана скица;
- Документ за платена такса;

Такса: 60 лева

Административни срокове:

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

1.2 Презаверяване на скица на поземлен имот с изтекъл срок.

Основание: чл.49б, чл.55 от ЗКИР, §4, ал.1 от ПЗР на ЗКИР; чл. 6, ал.1, ал.2 от ЗМДТ;

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:

- 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 услугата – **20 лева.**

Административни срокове:

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

1.3 Издаване на удостоверение за идентичност на поземлен имот.

Основание: чл.49б, чл.55 от ЗКИР, §4, ал.1 от ПЗР на ЗКИР; чл. 6, ал.1, ал.2 от ЗМДТ;

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:

- 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 – **15 лева.**
- Бърза услуга – **20 лева.**
- Експресна услугата – **25 лева.**

Административни срокове:

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

1.4 Допълване /поправка/ на одобрен кадастрален план

Основание: чл.54, ал.6 и ал.7 и чл.54 а от ЗКИР във вр. с §4 от ПЗР на ЗКИР и Наредба № РД 0220-5/15.12.2016 г. за съдържанието, създаването и поддържането на кадастралната карта и кадастралните регистри;

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:

- Копие от документ за собственост;
- Проект за изменение съгласно изискванията на чл.75 от Наредба № РД 0220-5/15.12.2016 г. за съдържанието, създаването и поддържането на кадастралната карта и кадастралните регистри - изработен от лицензиран проектант ;
- Нотариално заверено пълномощно, когато заявлението се подава от упълномощено лице.
- Копие на документ, издаден от началника на АГКК, доказващ правоспособността на лицето изработило проекта 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. – **40 лева**
- За обхват на разработката от 501 кв.м. до 1000 кв.м. – **60 лева;**
- За обхват на разработката от 1001 кв.м до 5000 кв.м. – **90 лева;**
- За обхват на разработката над 5000 кв.м. – **150 лева;**

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

1.5 Удостоверение за нанесен имот в кадастъра по реда на чл.54 от ЗКИР.

Основание: чл.54 и чл.54 а от ЗКИР във вр. с §4 от ПЗР на ЗКИР и Наредба № РД 0220-5/15.12.2016 г. за съдържанието, създаването и поддържането на кадастралната карта и кадастралните регистри;

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 приложения към заявлението:

- 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;
- Копие от акт образец № 3 и Акт № 14 за строежа;
- Проект съгласно изискванията на чл.75 от Наредба № РД 0220-5/15.12.2016 г. за съдържанието, създаването и поддържането на кадастралната карта и кадастралните регистри - изработен от лицензиран проектант;
- Нотариално заверено 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: 50 лева.

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

1.6 Издаване на удостоверения за построени или съборени сгради в кадастралните плановете.

1.7 Издаване на удостоверения за имоти държавна или общинска собственост.

Основание: чл.62, ал.4 от ЗОС;

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: 40 лева.

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

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

Основание: чл. 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 приложения към заявлението:

- 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 Горна Малина.

Такса:

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

1.9 Обявяване на одобрените помощни планове за възстановяване на поземлени имоти от комисия по реда на 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.**

1.10 Издаване на удостоверение и комбинирана скица по реда на чл. 13, ал.4 и чл.13а, ал.4 от ППЗСПЗЗ.

Извършва се служебно от общинската администрация.

Такса:

- Обикновена услуга – 50 лева.
- Бърза услуга – 80 лева.

Административни срокове:

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

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

Извършва се служебно от общинската администрация.

Такса:

- Обикновена услуга – 40 лева.
- Бърза услуга – 80 лева.

Административни срокове:

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

2. Създаване, одобряване и изменение на подробен устройствен план и план-извадка от подробен устройствен план.

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

Основание: ЗУТ, глава шеста, раздел III „Подробни устройствени планове” – чл. 108-114, и глава седма, раздел III „Създаване, обявяване и одобряване на устройствени планове” – чл.124-чл.133

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 приложения към заявлението:

- Копия от документ за собственост;
- Задание за изработване на ПУП, одобрено от компетентния орган;
- Опорен план, когато такъв се изисква със заданието за устройствено планиране;
- Актуална извадка от действащата кадастрална 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 извън границите на населените места – 300 лева.

За подробни устройствени планове, с които се предвижда промяна на предназначението на земеделска земя – 300 лева за декар + 50 лева за всеки започнат декар.

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

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

Основание: ЗУТ, глава седма, раздел IV „Условия и ред за изменение на устройствени планове” – чл. 134-136

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 приложения към заявлението:

- Копия от документ за собственост;
- Задание за изработване на ПУП, одобрено от компетентния орган;
- Опорен план, когато такъв се изисква със заданието за устройствено планиране;
- 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 населените места – 70 лева.

За изменение на подробен устройствен план извън границите на населените места – 70 лева за декар + 30 лева за всеки започнат декар.

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

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

Основание: чл.128, ал.7 от ЗУТ; чл.129, ал.1 и ал.2 от ЗУТ;

Заявява се от: възложителя на подробен устройствен план.

Необходими приложения към заявлението:

- Разрешение за изработване или изменение на подробен устройствен план на кмета на община Горна Малина;
- 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 населените места;
- 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 населените места – 150 лева.

За подробни устройствени планове с обхват от 1001 кв.м до 10 000 кв.м. в границите на населените места – 300 лева.

За подробни устройствени планове с обхват над 10 000 кв.м. в границите на населените места – 500 лева.

За подробни устройствени планове с обхват до 1000 кв.м. извън границите на населените места – 800 лева.

За подробни устройствени планове с обхват от 1001 кв.м до 10 000 кв.м. извън границите на населените места – 1200 лева.

За подробни устройствени планове с обхват над 10 000 кв.м. извън границите на населените места – 2000 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. – 400 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 подробният подробен устройствен план се разглежда от ОЕСУТ. В седемдневен срок от датата на заседанието на ОЕСУТ, се изпраща препис-извлечение с взетото решение от протокола на ОЕСУТ.

2.4. Разрешение за изработване на план-извадка.

Основание: ЗУТ, чл. 133;

Заявява се от: заинтересуваните лица.

Необходими приложения към заявлението:

- 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 Горна Малина 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 Горна Малина.

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.

3. Одобряване на инвестиционни проекти. Разрешаване на строителството.

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

Основание: ЗУТ, чл.142, ал.4 и ал.6, т.1, чл.144, чл.145;

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:

- 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 Горна Малина, в случаите когато тя е задължителна;
- Три копия от инвестиционния проект по всички части, окомплектовани в три класъора, 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”;
 - проектът по част „Енергийна ефективност” да се придружава от доклад за съответствие от лице, лицензирано по реда на Закона за енергийната ефективност;
 - 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 такава 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 такава 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 такава е необходимо;
- Други документи и специални разрешителни, когато такива са необходими;
- Документ за платена такса;

Такса:

За обекти от V категория съгласно чл.137, ал.1, т.5 от ЗУТ - 500 лева.

Административни срокове:

- В едномесечен срок от подаване на заявлението проекта се разглежда от общински експертен съвет.

3.2. Съгласуване на инвестиционен проект от главния архитект.

Основание: ЗУТ, чл.141, чл.145;

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:

- 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 Горна Малина, в случаите, когато тя е задължителна;
- Три оригинални копия на инвестиционния проект;
- 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 съответствието;
- 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, когато такова е необходимо;
- Други документи и специални разрешителни, когато такива са необходими;
- Документ за платена такса

Административни срокове:

- В едномесечен срок от подаване на заявлението за съгласуване на идеен инвестиционен проект главният архитект на община Горна Малина одобрява инвестиционния проект или издава мотивиран отказ;
- В 7-дневен срок от внасянето на инвестиционен проект със съставен комплексен доклад за оценка на съответствие главният архитект на община Горна Малина съгласува инвестиционния проект или издава мотивиран отказ. В случаите, когато заявлението е за едновременно съгласуване и одобряване на инвестиционния проект, общият срок за извършване на двете услуги е 7-дневен;

Такса:

За обекти от I категория съгласно чл.137, ал.1, т.1 ЗУТ -	1600 лева.
За обекти от II категория съгласно чл.137, ал.1, т.3 ЗУТ -	1000 лева.
За обекти от III категория съгласно чл.137, ал.1, т.3 ЗУТ -	600 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.

3.3. Одобряване на инвестиционен проект от главния архитект.

Основание: ЗУТ, чл.144, чл.145;

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:

- 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 Горна Малина, в случаите, когато тя е задължителна;
- Три оригинални копия на инвестиционния проект;
- 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 съответствието;
- 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 такава 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 такава 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 такава е необходимо;
- Други документи и специални разрешителни, когато такива са необходими;
- Документ за платена такса

Административни срокове:

- В едномесечен срок от приемането на инвестиционния проект от ОЕСУТ главният архитект на община Горна Малина одобрява инвестиционния проект или издава мотивиран отказ;
- В 7-дневен срок от внасянето на инвестиционен проект със съставен комплексен доклад за оценка на съответствие главният архитект на община Горна Малина 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 -	1600 лева.
За обекти от II категория съгласно чл.137, ал.1, т.3 ЗУТ -	1000 лева.
За обекти от III категория съгласно чл.137, ал.1, т.3 ЗУТ -	600 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.

3.4. Издаване на разрешение за строеж от главния архитект.

Основание: ЗУТ, чл.148, ал.1 и ал.2;

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:

- 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:

3.4.1 За обекти от I категория съгласно чл.137, ал.1, т.1 от ЗУТ :

- ✓ 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, за които не се изисква ОВОС – 0.2 лева/кв.м. върху разгънатата застроена площ на сградите и съоръженията, както и върху производствените площадки в имота;
- ✓ за производствени предприятия с капацитет над 500 работни места, за които се изисква ОВОС – 1 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 първа категория съгласно ЗУТ – 1 лев/кв.м. от площта на имота или сервитута на съоръженията и устройствата към тях.

3.4.2 За обекти от II категория съгласно чл.137, ал.1, т.3 от ЗУТ:

- ✓ за разпределителни проводни, съоръжения и устройства към тях в областта на водоснабдяването и канализацията – 0.4 лева/кв.м. върху сервитута на трасето, съоръженията и устройствата към тях.
- ✓ за разпределителни проводни, съоръжения и устройства към тях в областта на електроснабдяването – 0.4 лева/кв.м. върху сервитута на трасето, съоръженията и устройствата към тях.
- ✓ за разпределителни проводни, съоръжения и устройства към тях в областта на газоснабдяването, топлоснабдяването и други дейности – 0.4 лев/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, за които не се изисква ОВОС – 0.4 лева/кв.м. върху на

разгънатата застроена площ на сградите и съоръженията както и върху производствените и складови площадки в имота;

- ✓ за производствени сгради с капацитет от 200 до 500 работни места и съоръженията към тях, за които се изисква ОВОС – 2 лев/кв.м. върху разгънатата застроена площ на сградите и съоръженията в имота, както и върху производствените площадки в имота;
- ✓ за всички останали обекти от втора категория съгласно ЗУТ – 0.4 лева/кв.м. от площта на имота или сервитута на съоръженията и устройствата към тях.

3.4.3 За обекти от III категория съгласно чл.137, ал.1, т.3 от ЗУТ:

- ✓ 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 населените места – 0.4 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 населените места – 0.4 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 – 0.4 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, за които не се изисква ОВОС – 0.4 лева/кв.м. върху разгънатата застроена площ на сградите и съоръженията към тях, както и върху производствените и складови площадки в имота;
- ✓ производствени сгради с капацитет от 100 до 200 работни места и съоръженията към тях, за които не се изисква ОВОС – 2 лев/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 – 0.4 лева/кв.м. върху площта на имота;
- ✓ електрически централи и топлоцентрали с мощност до 25 мегавата от невъзобновяеми ресурси – 1 лев/кв.м. върху площта на имота;
- ✓ паркове и градини с площ над 1 хектар – без такса;
- ✓ електронни съобщителни мрежи и съоръжения изградени от магистрален тип на национално ниво – 0.4 лева/м. върху дължината на трасето;
- ✓ за всички останали обекти от трета категория съгласно ЗУТ – 1 лев/кв.м. от площта на имота или сервитута на съоръженията и устройствата към тях.

3.4.4 За обекти от IV категория съгласно чл.137, ал.1, т.4 от ЗУТ:

- ✓ частни пътища и улици – 2 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 населените места: 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 населените места: 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 лев/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, които налагат хигиенно-охранителна зона до 100 метра – 2 лев/кв.м. върху разгънатата застроена площ на сградите и съоръженията към тях, както и върху производствените и складови площадки в имота;
- ✓ производствени сгради с капацитет от 50 до 100 работни места и съоръженията към тях, които налагат хигиенно-охранителна зона над 100 метра – 4 лева/кв.м. върху разгънатата застроена площ на сградите и съоръженията към тях;
- ✓ паркове, градини и озеленени площи до 1 хектар – безвъзмездно;
- ✓ вътрешни преустройства на сградите от първа до четвърта категория, с които не се засяга конструкцията им – 3 лев/кв.м. върху разгънатата застроена площ предмет на промяната;
- ✓ електронни съобщителни мрежи и съоръжения, изградени в урбанизирани територии – 1 лева/м. върху дължината на трасето;

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

- ✓ в границите на населените места: 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 – 2 лев/кв.м. върху разгънатата застроена площ на сградата;
- ✓ извън границите на населените места: 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;
- ✓ производствени сгради с капацитет до 50 работни места и съоръженията към тях, които налагат хигиенно-охранителна зона до 100 метра - 3 лева/кв.м. върху разгънатата застроена площ на сградите и съоръженията към тях;
- ✓ производствени сгради с капацитет до 50 работни места и съоръженията към тях, които налагат хигиенно-охранителна зона над 100 метра - 6 лева/кв.м. върху разгънатата застроена площ на сградите и съоръженията към тях;
- ✓ строежи от допълващото застрояване, извън тези от шеста категория- 2 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- 1 лев/м., но не по-малко от 150 лева;

3.4.6 За обекти от VI категория съгласно чл.137, ал.1, т.6 от ЗУТ:

- ✓ строежите по чл. 54, ал. 1 и ал.4 и чл. 147 от ЗУТ - 2 лева/кв.м. върху разгънатата застроена площ на сградите, но не по-малко от 200 лева;
- ✓ линейни обекти и строежи 1 лев/м., но не по-малко от 150 лева;

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

Основание: ЗУТ, чл.142, ал.4 и ал.6, т.1, чл.144, чл.145, чл.154, ал.5;

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:

- 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 учредено 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 Горна Малина, 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 съответствие 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 такава 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 такава 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 подаване на заявлението проекта се разглежда от общински експертен съвет.

Такса:

За обекти от V категория съгласно чл.137, ал.1, т.5 от ЗУТ - 500 лева.

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

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

3.6.1 Одобряване на проекти по части ПБЗ и ПУСО.

Основание : чл. 156 б, ал.1 от ЗУТ

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:

- Документ за платена такса;
- Копие от документ за собственост или документ за учредено право на строеж в чужд поземлен имот; в случаите, когато се засяга етажна собственост, се прилага и решение на общото събрание на собствениците;
- Копие от разрешение за строеж ;
- Проект по част ПБЗ - 2 бр.
- Проект по част ПУСО – 2 бр.

Такса: 100 лева;

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

3.6.2 Презаверяване на разрешение за строеж

Основание : чл. 153, ал.3 от ЗУТ

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:

- Копие от документ за собственост или документ за учредено право на строеж в чужд поземлен имот; в случаите, когато се засяга етажна собственост, се прилага и решение на общото събрание на собствениците;
- Оригинал на разрешението за строеж ;
- Копие от актуална скица и/или виза за проектиране към разрешение за строеж;
- Документ за платена такса;

Такса: Предвидената такса за издаване на разрешение за строеж съгласно категорията на строежа (т.3.4) плюс още 50% от нея - основание за таксата чл.153, ал.8 от ЗУТ;

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

3.7 Акт за узаконяване

Основание : § 127 от ЗУТ

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:

- Констативен акт от общинска администрация;
- Проект за заснемане за узаконяване;
- Документ за платени глоби и такси;
- 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 Горна Малина, в случаите, когато тя е задължителна;
- Три копия на инвестиционния проект;
- Комплексен доклад за оценка на съответствието на инвестиционния проект изработен от лицензиран консултант по реда на чл.142, ал.6, т.2 от ЗУТ, когато такъв е задължителен за съответната категория на строежа;
- Препис- извлечение от решение на ОЕСУТ
- 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, 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 (когато такова е необходимо);

Такса : прилагат се 3.1, 3.2, 3.3, и 3.4

Административни срокове: В едномесечен срок от подаване на заявлението проекта се разглежда и главният одобрява проекта или издава мотивиран отказ.

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

Основание: ЗУТ, чл.56, ал.2;

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

Необходими приложения към заявлението:

- 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 Горна Малина издава разрешение за поставяне или мотивиран отказ;

Такса:

- 150 лева

3.9 Участие на служител по чл.223, ал.2 от ЗУТ при откриване на строителната площадка и определяне на линия и ниво на строежа.

Основание: ЗУТ, чл.157, ал.2;

Заявява се от: строителния надзор за строежите от първа до четвърта категория (включително) или от техническия ръководител за обектите от пета категория преди откриването на строителната площадка.

Необходими приложения към заявлението:

- Документ за платена такса;
- Копие от влязло в сила 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:

- 80 лева

3.10 Проверка от служител по чл.223, ал.2 от ЗУТ за установяване съответствието на строежа с издадените строителни книжа и за това, че ПУП е приложен по отношение на застрояването .

Основание: ЗУТ, чл.159, ал.3;

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 приложения към заявлението:

- Документ за платена такса;
- Копие от констатации при извършена проверка на ниво изкоп от част II на протокол обр.2 – определяне на строителна линия и ниво на строежа;
- Геодезическо заснемане от лицензирано лице;
- Други документи, доказващи законосъобразното извършване на СМР, когато такива са необходими;

Такса:

- 80 лева

4. Завършване на строителството.

4.1. Заверка на екзекутивна документация.

Основание: ЗУТ, чл.175, ал.1 и ал.2;

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:

- 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:

- 4.1.1. За обекти от I категория съгласно чл.137, ал.1, т.3 ЗУТ - 600 лева.**
- 4.1.2. За обекти от II категория съгласно чл.137, ал.1, т.3 ЗУТ - 300 лева.**
- 4.1.3. За обекти от III категория съгласно чл.137, ал.1, т.3 ЗУТ - 200 лева.**
- 4.1.4. За обекти от IV категория съгласно чл.137, ал.1, т.4 ЗУТ - 100 лева.**
- 4.1.5. За обекти от V и VI категория съгласно чл.137, ал.1, т.5 и т.6 ЗУТ – 60 лева.**

4.2. Регистриране или актуализация на технически паспорт на строеж.

Основание: ЗУТ, чл.176а, ал.4 и ал.5;

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:

- 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 – два екземпляра на хартиен носител и един на цифров носител.

Административни срокове:

- В седемдневен срок от подаване на заявлението, главния архитект на община Горна Малина, регистрира строежа;

Такса:

- **За един технически паспорт – 80 лева.**

4.3. Издаване на удостоверение за въвеждане в експлоатация за обекти от четвърта и пета категория.

Основание: ЗУТ, чл.177, ал.1 и ал.3;

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:

- 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);
- Копие от влязло в сила Разрешение за строеж;
- Копие от 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 ексекутивна документация;
- Протокол за определяне на строителна линия и ниво, с резултатите от проверката за достигнатите контролни нива;
- Заповедна книга;
- Констативен протокол обр. 3 за установяване на съответствието на строежа с издадените строителни книжа и за това, че ПУП е приложен по отношение на застрояването;
- Актове по време на строителството – обр.7, обр.12;
- 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.52, ал.4 във връзка с чл.32 от ЗКИР;
- 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;

Такса:

За обекти от четвърта категория :

- ✓ Частни пътища – по 150 лв. на км., но не повече 2000 лв. на обект;
- ✓ Улици от второстепенната улична мрежа V и VI клас и съоръженията към тях - по 150 лв. на км., но не повече 2000 лв. на обект;
- ✓ Жилищни сгради със средно застрояване – по 300 лв. на обект;
- ✓ 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 – 400 лв.;
- ✓ производствени сгради, инсталации, съоръжения, прилежаща инфраструктура и други с капацитет от 50 до 100 работни места и съоръженията към тях се събират такси по 400 лв. на обект;
- ✓ паркове, градини и озеленени площи до 1 хектар се събират такси по 400 лв. на обект;
- ✓ реконструкция и основен ремонт на строежите от тази категория и вътрешни преустройства на сградите от първа до четвърта категория, с които не се засяга конструкцията им се събира такса в зависимост от вида на обекта.
- ✓ недвижими културни ценности с категория „местно значение" се събира такса по 300 лв. на обект;
- ✓ електронни съобщителни мрежи и съоръжения, изградени в урбанизирани територии с високо и средно застрояване" се събира такса по 400 лв. на обект;

За обекти от пета категория:

- ✓ жилищни сгради се събира такса по 400 лв. на обект;
- ✓ 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 се събира такса по 500 лв. на обект;
- ✓ производствени сгради, инсталации, съоръжения, прилежаща инфраструктура и други с капацитет до 50 работни места и съоръженията към тях) се събира такса по 500 лв. на обект.
- ✓ строежи от допълващо застрояване, извън тези по шеста категория) се събира такса по 250 лв. на обект.
- ✓ реконструкции, преустройства, основни ремонти и смяна предназначението на строежите от тази категория се събират съответните такси в зависимост от вида на обекта.
- ✓ електронни съобщителни мрежи и съоръжения, изградени в урбанизирани територии с ниско застрояване) се събира такса по 100 лв. на километър, но не повече от 2000 лв.
- ✓ недвижими културни ценности с категория „ансамблово значение“ и „за сведение“, определени по реда на закона за културното наследство) се събира такса по 500 лв. на обект.

Административни срокове: В седемдневен срок от подаване на заявлението, главния архитект на община Горна Малина издава удостоверение за въвеждане в експлоатация или мотивиран отказ;

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

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

Основание: ЗУТ, чл.202;

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

Необходими приложения към заявлението:

- 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:

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

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

Основание: ЗУТ чл.181, ал.2; ЗМДТ, Приложение №2, чл.3, ал.3;

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:

- 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;
- Актове по време на строителството образец №14 и образец №15, ако такива са съставени;
- Други документи, доказващи законосъобразното извършване на СМР, когато такива са необходими;

Такса: 150 лева.

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

5.3. Издаване на удостоверение за търпимост от главния архитект.

Основание: ПР на ЗУТ, §16, §127;

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:

- Документ за платена такса;
- Копие от документ за собственост или документ за учредено 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;
- Снимков материал

Такса: 100 лева.

Административни срокове: В 30 дневен срок от подаване на заявлението, главния архитект на община Горна Малина издава удостоверение за търпимост или мотивиран отказ;

5.4. Заявление за прокарване на временен път.

Основание: ЗУТ, чл.190, ал.1, ал.6, ал.7;

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 приложения към заявлението:

- Документ за платена такса;
- Копие от документ за собственост или документ за учредено 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:

- **30 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.

Основание: ЗУТ, чл.193, ал.1, ал.3 и ал.4;

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 приложения към заявлението:

- 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 Горна Малина 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: 300 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 „УТКРСОС” към община Горна Малина.

Заявява се от: заинтересуваните лица.

Необходими приложения към заявлението:

- Документ за платена такса;
- Документи, доказващи качеството на заявителя на заинтересовано 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: 60 лева

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

Заявява се от: заинтересуваните лица.

Необходими приложения към заявлението:

- Документ за платена такса;
- Документи, доказващи качеството на заявителя на заинтересовано лице;
- Документ за изискване на копие от съответната централна или териториална администрация, когато такъв е необходим;

Такса: Заверено копие – 10 лева/брой;

Административни срокове: В 7-дневен срок от подаване на заявлението.

6.3 Издаване на удостоверение за факти и / или обстоятелства във връзка с устройство на територията.

Основание: ЗУТ, ЗМДТ;

Необходими приложения към заявлението:

- Документ за платена такса;
- Документи, доказващи качеството на заявителя на заинтересовано лице;
- Документ за собственост;
- Други документи, когато такива са необходими;

Такса: 30 лева

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

6.4 Предоставяне на документи на електронен носител или изпращането им по електронен път.

Необходими приложения към заявлението:

- Документ за платена такса;
- Документи, доказващи качеството на заявителя на заинтересовано лице;
- Други документи, когато такива са необходими;

Такса: 20 лева/ брой

Административни срокове: В 7-дневен срок от подаване на заявлението.

Всички приложения към заявления или искания да бъдат заверени с гриф „Вярно с оригинала” от вносителят им.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

към чл.31, т. 5 от Наредба за определяне и администриране на местни такси и цени на услуги на ОСпри община Горна Малина

ТАРИФА

за определянето на местните такси по чл. 30, ал. 2 от ЗОЗЗ, които се заплащат при промяна на предназначението на земеделските земи от общински поземлен фонд за неземеделски нужди

1. С тарифата се определя размерът на таксите, които се заплащат при промяна на предназначението на земеделски земи от общински поземлен фонд за неземеделски земи.

2. При изграждане на оранжерии, разсадници и други обекти за производство на земеделска продукция такса се заплаща само за тази част от земята, която се застроява със спомагателни сгради, съоръжения и комуникации и от нея пряко не се получава земеделска продукция.

3. Таксата за всички спомагателни и допълнителни обекти, за инженерната инфраструктура и комуникациите, намиращи се в и извън границите на площадката (трасето) на основния обект, се определя в зависимост от вида на обекта, за който се иска промяна на предназначението на земеделските земи.

4. Размерът на таксата за промяна на предназначението на земеделска земя се определя от:

- Бонитетната категория на земеделската земя, посочена в акта за категоризация, изготвен съгласно Наредбата за категоризиране на земеделските земи при промяна на тяхното предназначение;

- Размерът на земята, включена в границите на определената площадка или трасе на обекта;

- Местонахождението на земята, съобразно категорията на населеното място, определена по реда на чл. 36, ал. 2 от Закона за административно-териториалното устройство на Република България;

- Вида на обекта;

- Възможността за напояване;

5. Размерът на таксата се определя по формулата:

5.1. $T = СББ \times K_{плоч} \times K_k \times K_{пол}$, където:

T е таксата за промяна на предназначението на 1 (един) декар земя (лв.)

СББ – средният бонителен бал за съответната категория земеделска земя при неполивни условия; за некатегоризируема земя СББ е 2.5;

K площ – коефициент за площта на земята, необходима за обекта; K_к – коефициент за категорията на населеното място;

K_{пол} – коефициент за поливност;

5.2. Коефициентът за площта на земята се определя в зависимост от размера на земята, необходима за обекта и от вида на обекта, както следва:

5.2.1. За обектите по т. 6:

а) при площ до 1 (един) декар включително – 2.00;

б) при площ над 1 (един) до 5 (пет) декара включително – 3.00;

в) при площ над 5 (пет) до 10 (десет) декара включително – 4.00; г) при площ над 10 (десет) декара – 5.00;

5.2.2. За обектите по т. 7 независимо от размера на площта, която се засяга – 2.00;

5.2.3. За имоти, които са разположени в едно и също землище и за които предложения за промяна на предназначението са внесени от един и същ собственик или лице, което има право да строи в чужд имот, коефициентът за площ по т. 1 се определя въз основа на сумата от площите на всички имоти, независимо от броя на изработените за тях подробни устройствени планове.

5.3. Коефициентът за категорията на населеното място се определя в зависимост от групата по категория на населеното място и от вида на обекта, както следва:

№ по ред	Групи по категория	Вид на обекта	
		по т. 6	по т. 7
1.	За земи в землищата на населени места от IV и V категория	9,00	0,80
2.	За земи в землищата на населени места от VI и VII категория	6,00	0,50

5.4. За линейни обекти коефициентът по т. 5.3. е 1.00.

5.5. Коефициентът за поливност при поливни условия е 1.20, а при неполивни условия е 1.00.

6.Размерът на таксата се определя по реда на т. 5, като се ползва съответният коефициент в колона 3 на таблицата към т.5.3. при промяна предназначението на земеделската земя за изграждане на:

- търговски обекти;
- производствени обекти;
- складови обекти;
- административни обект;
- курортни обекти;
- туристически и спортни обекти;
- жилищни и вилни сгради, паркинги и гаражи;

7.Размерът на таксата се определя по реда на т. 5, като се ползва съответният коефициент в колона 4 на таблицата към т.5.3. при промяна предназначението на земеделската земя за изграждане на:

- обекти – публична държавна и публична общинска собственост;
- здравни обекти;
- обекти на науката, образованието и културата;
- обекти на енергетиката и транспорта;
- обекти със социално предназначение;
- обекти за опазване и възстановяване на околната среда;
- обекти, свързани с отстраняване на природни бедствия и аварии;
- обекти на отбраната и националната сигурност;
- обекти, свързани с производството, съхранението и преработката на селскостопанска продукция, както и обекти на хранително-вкусовата промишленост; стокови тържища за непреработена растителна и животинска продукция; обекти за съхраняване, поддържане и ремонт на селскостопанската техника;
- хидромелиоративна инфраструктура;
- игрални полета на игрища за голф.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

Образец на декларация определяне на такса битови отпадъци споредколичеството на битовите отпадъци

ДО
ОБЩИНА
ГОРНА МАЛИНА

ДЕКЛАРАЦИЯ

По чл. 11 от Наредбата за определянето и администрирането на местни такси и цени на услуги

от
(наименование на предприятието-собственик/ползвател с учредено вещно право на ползване: концесионер: лице, на което е възложено управлението на имот държавна/общинска собственост)

ЕГН/ЕИК.....

адрес.....

(седалище и адрес на управление)

чрез.....

(трите имена на представителя по закон или пълномощника)

ЕГН....., на длъжност....., тел. за връзка.....

Декларирам/е, че за имот с партиден №.....

представляващ..... (земя, сграда или земя и сграда)

с отчетна стойност..... лв.

словом:.....

(посочва се за нежилищни имоти на предприятия)находящ се на адрес

.....

/село, улица, №, блок, вход, апартамент, етаж/

През г. таксата за битови отпадъци ще се определя в зависимост от количеството на битовите отпадъци съобразно вида, броя и честотата на извозване на ползваните през годината стандартни съдове за изхвърляне на битови отпадъци, а именно:

вид на съда	брой съдове	честота на извозване
-------------	-------------	----------------------

„Контейнер” /4 куб.м./
------------------------	-------	-------

„Контейнер” /240 л./
„Кофа Мева” /110 л./

Известно ми е, че за вписване на неверни данни в настоящата декларация нося наказателна отговорност по чл. 313 от Наказателния кодекс.

Давам/е изричното си съгласие да се извършват проверки от органите на общинската администрация за установяване верността на декларираните данни.

Приложение: Нотариално заверено пълномощно (когато декларацията се подава от името на лице, различно от представителя на закона).

Дата.....

Подпис на декларатора:

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3а към чл. 11

Размер на таксата за битови отпадъци за 2024 година според количеството на отпадъците, съобразно вида, броя и честотата на извозване на ползваните стандартни съдове в населените места на **Община Горна Малина** - с. Горна Малина, с. Априлово, с. Гайтанево, с. Долна Малина, с. Белопопци, с. Байлово, с. Негушево, с. Осойца, с. Саранци, с. Чеканчево, с. Макоцево, с. Долно Камарци, с. Стъргел, с. Горно Камарци

В това число за:

Имоти, на които собствениците са подали декларации за определяне размера на таксата според количеството	Вид на избрания съд за битови отпадъци	Цена за сметосъбиране, сметоизвозване, депониране и отчисления за 2021 г.		Чистота на териториите за обществено ползване Промили /върху по – високата сума между данъчната оценка и отчетната стойност/
		/ГОДИШЕН РАЗМЕР/		
Нежилищни имоти на предприятия		Кратност /минимална/	Сума /лева/	
	Контейнер 4 куб. м.	1 път месечно	1 500.00	6,5
	Контейнер тип „Бобър“	1 път седмично	1081.00	6,5
	Кофа „Мева“	1 път седмично	193.00	6,5

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

Образец на декларация по чл. 13а за освобождаване от такса за сметосъбиране и
сметоизвозване, когато имотът не се ползва през
цялата година

ДО
ОБЩИНА
ГОРНА МАЛИНА

ДЕКЛАРАЦИЯ

за освобождаване от такса за сметосъбиране и сметоизвозване по чл. 13а от Наредбата
на Общинския съвет за определяне и администриране на местните такси и цени на
услуги

1. от
/собствено, бащина, фамилно име на лицето или наименование на предприятието/
ЕГН/ЕИК.....

адрес.....

/адрес по местоживеене на лицето или седалището на предприятието/

2. и

/собствено, бащина, фамилно име на лицето или наименование на предприятието/
ЕГН/ЕИК.....

3. и

/собствено, бащина, фамилно име на лицето или наименование на предприятието/
ЕГН/ЕИК.....

4. и

/собствено, бащина, фамилно име на лицето или наименование на предприятието/
ЕГН/ЕИК.....

Уважаеми г-н Председател,

декларираме, в качеството си на данъчнозадължени лица, че имот с:

партиден №.....представляващ

..... /земя, сграда или земя и сграда/находящ се на
адрес

.....

/село, улица, №, блок, вход, апартамент, етаж/

- Няма да се използва през цялата.....година;
- Е новопридобит и няма да се ползва до края на.....година;

и съм/сме запознати с кратките указания на тази декларация.

Известно ми е, че за невярно подадени данни, нося отговорност по чл. 313 от НК.

В случаите, когато в имота, деклариран като неползван или новопостроен, след проверка на Органите на общинската администрация, се установи ползване на имота или откриване на партиди на имота във ВиК, Енергоразпределителната и БТК мрежа, нарушителите дължат глоба в размер трикратния размер на годишната такса за сметосъбиране и сметоизвозване на имота, но не по-малко от 500 лева.

Дата.....

Подпис на деклараторите:

1.
2.
3.
4.

КРАТКИ УКАЗАНИЯ:

Какво включва „такса битови отпадъци”

Според Закона за местните данъци и такси /ЗМДТ/, чл. 66, ал. 1, т. 1, 2, 3 и 4 таксата се определя в годишен размер за всяко населено място с решение на общинския съвет, въз основа на одобрена план-сметка за всяка дейност, включваща необходимите разходи за:

1. осигуряване на съдове за съхранение на битовите отпадъци – кофи, контейнери и др.
2. сметосъбиране и сметоизвозване до депа или други инсталации или съоръжения за обезвреждането им
3. проучване, проектиране, изграждане, поддържане, експлоатация, закриване и мониторинг на депата за битови отпадъци или други инсталации или съоръжения за обезвреждане на битовите отпадъци
4. почистване на уличните платна, площадите, алеите, парковете и други територии от населените места, предназначени за обществено ползване

Настоящата декларация освобождава имотите, които няма да се използват през цялата следваща година от заплащане на такса битови отпадъци по горепосочените т. 1 и 2.

С решение на общинския съвет таксата по т. 3 и 4 се начислява на всички имоти. Декларацията се подава:

- от всички данъчнозадължени лица, собственици/ползватели на дадения имот или упълномощен от тях представител в случай, че имотът няма да се използва през цялата следваща година
- в срок до 31 октомври на предходната година в община Горна Малина, отдел „АМДТ” Деловодство, етаж 1.

Декларацията трябва да съдържа подписите на всички собственици/ползватели/, а при юридическите лица – подпис на ръководителя и на гл. счетоводител с печат на предприятието.

Приложение:

1.
2.
3.

**Наредбата е приета с Решение № 49 по протокол №3 от 22.12.2011 г. на ОбС Горна
Малина**

**Допълненена и изменена с Решение № 231 по протокол №9 от 12.09.2012 г. на ОбСГорна
Малина**

**Допълненена и изменена с Решение № 313 по протокол №11 от 30.11.2012 г. наОбС
Горна Малина**

**Допълненена и изменена с Решение № 122 по протокол №3 от 12.06.2013 г. на ОбСГорна
Малина**

**Допълненена и изменена с Решение № 224 по протокол №9 от 16.12.2013 г. на ОбСГорна
Малина**

**Допълнена и изменена с решение № 264 по протокол № 17 от 30.11.2016 г. на ОбСГорна
Малина**

**Допълнена и изменена с решение № 297 по протокол № 18 от 21.12.2016 г. на ОбСГорна
Малина**

**Допълнена и изменена с решение № 35 по протокол № 2 от 09.03.2018 г. на ОбСГорна
Малина**

**Допълнена и изменена с решение № 34 по протокол № 3 от 27.03.2019 г. на ОбСГорна
Малина**

**Допълнена и изменена с решение № 40 по протокол №6 от 23.12.2019 г. на ОбСГорна
Малина**

**Допълнена и изменена с решение № 107 по протокол № 10 от 12.06.2020 г. на ОбСГорна
Малина**

**Допълнена и изменена с решение № 185 по протокол № 13 от 30.10.2020 г. на ОбСГорна
Малина**

**Допълнена и изменена с решение № 201 по протокол № 14 от 04.12.2020 г. на ОбСГорна
Малина**

**Допълнена и изменена с решение № 31 по протокол № 1 от 05.02.2021 г. на ОбСГорна
Малина**

**Допълнена и изменена с решение № 101 по протокол № 4 от 25.06.2021 г. на ОбСГорна
Малина / изменението влиза в сила от 01.01.2022г./**

**Изменена с решение № 60 по протокол № 3 от 27.05.2022 г. на ОбС Горна Малина
/изменението влиза в сила от 01.04.2022 г./**

**Изменена с решение № 92 по протокол № 5 от 02.09.2022 г. на ОбС Горна Малина
/изменението влиза в сила от 03.10.2022 г./**

**Изменена с решение № 36 по протокол № 3 от 15.12.2023 г. на ОбС Горна Малина
/изменението влиза в сила от 12.01.2024 г./**