

# НАРЕДБА

## За определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги на територията на община Елин Пелин

### ГЛАВА ПЪРВА ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

#### РАЗДЕЛ I

#### Определяне на размера на общинските такси и цени на услуги

**Чл. 1.** С тази Наредба се уреждат отношенията, свързани с определянето и администрирането на местните такси и цени на предоставяни на физически и юридически лица услуги, реда и срока на тяхното събиране на територията на община Елин Пелин.

**Чл. 2.** (1) На територията на общината се събират следните местни такси:

1. за битови отпадъци;
2. за ползване на пазари, тържища, панаири, тротоари, площади и улични платна;
3. за ползване на детски ясли, детски кухни, детски градини, 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. туристическа такса;
8. за притежаване на куче;
9. 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.

(3) Не се определят и събират цени на общински услуги, предоставени за всеобщо ползване.

**Чл. 3.** (1) Размерът на местните такси и цени на услуги се определя в български лева. Местните такси са прости и пропорционални и се заплащат безкасово, в брой или с общински таксови марки.

(2) Местните такси и цените на услугите се заплащат предварително или едновременно с предоставяне на услугите, с изключение на тези, за които с нормативен акт е предвидено друго.

**Чл. 4.** (1) Размерът на местните такси и цени на услуги се определя 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.
4. ефективно разпределение на общински ресурси чрез определяне на такси и цени на услуги;
5. насърчаване на частния сектор в предоставянето на регламентирани в Наредбата услуги.

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

**Чл. 5.** (1) Пълните разходи на общината по предоставяне на определена услуга включват всички разходи за: работни заплати и осигуровка на персонала; материални режимни консултантски; за управление и контрол; по събиране на таксите и други (напр. инвестиционни) разходи, имащи отношение към формирането на размера на таксата.

(2) Пълните разходи се определят при спазване изискванията на Закона за счетоводството и актовете по неговото прилагане.

**Чл. 6.** (1) 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.

(2) В случаите по ал. 1 разликата между разходите по предоставяне на услугата и размера на таксата е за сметка на общинските приходи.

(3) Не се допуска разликата между разходите и размера на таксите да е за сметка на споделени данъци, допълваща субсидия, целеви субсидии, заеми и други трансфери от републиканския бюджет.

**Чл. 7.** (1) Общинският съвет може да освобождава отделни категории лица изцяло или частично от заплащане на отделни видове такси.

(2) В случаите по ал. 1 разходите са за сметка на общинските приходи с изключение на приходите от такси.

(3) Конкретния размер на облекченията се определя ежегодно с приемането на бюджета на общината.

(4) 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.

**Чл. 8.** Когато на общински орган е възложено да извършва действие или да издава документ, за което е предвидена държавна такса, събраната такса постъпва в приход на общинския бюджет.

**Чл. 9** (1) Събирането на местните такси и цени на услуги се извършва от и за сметка на общината.

(2) Местните такси се събират от общинската администрация.

(3) Приходите по ал. 2 постъпват в общинския бюджет.

(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) Общинският съвет издава разрешение за отсрочване или разсрочване на задължения за местни такси над 30 000 лв. или за срок, по-голям от една година.

**Чл. 10.** (1) Услугите, предоставяни от Община Елин Пелин в зависимост от сроковете за извършване могат да бъдат:

1. обикновени;

2. бързи;

3. експресни.

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

(3) Сроковете и цените за извършване на отделните видове обикновена, бърза или експресна услуга са определени в настоящата наредба.

(4) Бързата и Експресната услуга се заплащат с увеличение спрямо цената на обикновената услуга.

## РАЗДЕЛ II

### Промени в размера на местните такси и цените на услугите

**Чл.11.** Промените в размера на местните такси и цените на услугите се извършват по реда на тяхното приемане.

**Чл.12** (1) Кметът на общината внася в общинския съвет анализ на прилаганите такси и цени на услуги не по-малко от веднъж годишно и/или при промяна размера на таксите и цените.

(2) Анализът по ал. 1 задължително съдържа:

1. оценка доколко съществуващите такси и цени отразяват измененията в разходите или пазарната цена;
2. оценка на потребностите от предоставяне на услугите;
3. информация за привлечени средства от проекти, донорски програми, дарения и завещания.
4. препоръки за подобряване на администрирането на таксите.

(3) При необходимост общинският съвет променя размера на местните такси и цените на услугите.

**Чл.13.** Общинската администрация поддържа данни за :

1. услугите и дейностите, за които има определени такси и цени;
2. ползвателите на предоставената услуга;
3. изключенията от общата политика (преференции);
4. използваната информация при определяне на такси и цени и конкретната методика/методики, използвани за определяне на размера им;
5. събраните средства от всяка потребителска такса и или цена на услуга.

## **ГЛАВА ВТОРА МЕСТНИ ТАКСИ**

### **РАЗДЕЛ I Такса за битови отпадъци**

**Чл. 14.** (1) Таксата за битови отпадъци се заплаща за услугите по:

1. сметосъбиране и сметоизвозване.
2. обезвреждане на битовите отпадъци в депа или други съоръжения.
3. поддържането на чистотата на териториите за обществено ползване в населените места.

(2) 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.

(3) 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.

(4) Границите на районите, видът на предлаганите услуги, както и честотата на събиране и извозване на битовите отпадъци се определят със заповед на кмета на общината и се обявяват публично до 30 октомври на предходната година.

**Чл. 15.** Таксата се заплаща от:

1. Собствениците на облагаеми с данък недвижими имоти.
2. Собствениците на сгради, построени върху държавен или общински поземлен имот.
3. Ползвателя - при учредено вещно право на ползване
4. Концесионера - при предоставяне на особено право на ползване - концесия.

**Чл. 16.** Таксата за битови отпадъци се определя в годишен размер за всяко населено място с решение на общинския съвет въз основа на одобрена план-сметка, включваща необходимите разходи за:

1. осигуряване на съдове за съхраняване на битовите отпадъци - контейнери,

кофи и други;

2. събиране 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 на битови отпадъци;

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

**Чл.17.** Размерът на таксата се определя в левове, както следва:

1. за имоти на граждани, както и за жилищните имоти на предприятия, за услугите по сметосъбиране и сметоизвозване, обезвреждане на битовите отпадъци в депа или други съоръжения и поддържане на чистотата на териториите за обществено ползване, размерът на таксата се определя пропорционално (в промил) върху данъчната оценка на имота.

2. за нежилищните имоти на предприятия, за услугите по сметосъбиране и сметоизвозване, обезвреждане на битовите отпадъци в депа или други съоръжения и поддържане на чистотата на териториите за обществено ползване, размерът на таксата се определя пропорционално /в промил/ върху данъчната оценка на имота, определена по реда на чл. 21 от ЗМДТ.

**Чл. 18.** Не се допускат изменения в приетите от общинския съвет начин на определяне и размер на таксата за битови отпадъци в течение на годината.

**Чл. 19.** (1) Лицата, предявяващи искане за освобождаване от такса смет за имоти които няма да ползват през цялата следваща календарна година и не са декларирани като основно жилище, подават в Центъра за услуги и информация на гражданите на Община Елин Пелин декларация по образец, подписана от всички данъчно задължени лица за имота в срок от 1 септември до 31 октомври.

(2) Към декларацията по ал. 1 лицата задължително прилагат следните документи:

1. Удостоверение, че всички собственици и/или ползватели на имота нямат парични задължения към Община Елин Пелин.

2. Удостоверение издадено от НАП, че всички собственици и/или ползватели на имота нямат парични задължения към Държавата.

3. Удостоверение от „Водоснабдяване и канализация“ ЕООД. – гр.София, че за последните 6 месеца преди подаване на декларацията за имота е спряно подаването на вода или не е присъединен към ВиК мрежа;

4. Удостоверение от „ЧЕЗ България“ЕАД –гр.София, че за последните 6 месеца преди подаване на декларацията за имота е спряно електроподаването или не е присъединен към съществуващата ел.мрежата.

5. Декларация от кмета на съответното населено място по местонахождение на имотът, че същият през последните 6 месеца преди подаване на декларацията не е ползван.

6. Удостоверение от фирмата- изпълнител на услугите по сметосъбиране и сметоизвозване на територията на Община Елин Пелин, че за имота не са предоставяни услуги по сметосъбиране и сметоизвозване през последните 6 месеца, преди датата на подаване на декларацията.

7. Удостоверение от звено „Екология“ при ОБщина Елин Пелин за наличие или липса на съдове за ТБО в близост до имота, както и дали същия попада в район за сметосъбиране и сметоизвозване.

(3) Лицата, които не представят документите по ал. 2 в срок или от които е видно, че е налице ползване на имота, не се освобождават от такса за услугите по сметосъбиране, сметоизвозване и за обезвреждане на битови отпадъци.

(4) Общински съвет ЕлинПелин с решение може да освободи лицата по ал.1 от заплащане на такса за услугите по сметосъбиране, сметоизвозване и за обезвреждане на битови отпадъци.

(5) В случай, че Общинският съвет е взел решение за освобождаване на лицата

по ал. 1 от такса за услугите по сметосъбиране, сметоизвозване и за обезвреждане на битови отпадъци, последните заплащат таксата, определена за услугата по поддържане чистотата на обществените територии.

(6) В случай на отказ от освобождаване, лицата по ал. 1 се уведомяват писмено.

(7) През годината служители от Общинска администрация – Елин Пелин могат да извършват проверки на обстоятелствата, декларирани по ал.1 от лицата на освободените от такса за услугите по сметосъбиране, сметоизвозване и за обезвреждане на битови отпадъци, имоти. Проверката може да се базира на официална информация за ползвани услуги в недвижимия имот през текущата година на фирмите „ЧЕЗ България“ ЕАД – гр.София, „Водоснабдяване и канализация“ ЕООД – гр.София, въз основа на докладна от кмета на съответното населено място по местонахождение на имота и на подадени сигнали.

(8) При констатирано ползване на недвижимия имот по реда на ал.7, се съставя констативен протокол, въз основа на който Общински съвет с решение отменя освобождаването от такса сметосъбиране, сметоизвозване и за обезвреждане на битови отпадъци. Таксата се събира в годишен размер определен пропорционално върху данъчната оценка на имота заедно със законната лихва.

(9) Лицата по ал. 1 се уведомяват писмено за решението по ал.8.

**Чл. 20.** (1) Таксата за битове отпадъци се заплаща на четири равни вноски в следните срокове: до 31 март, до 30 юни, до 30 септември и до 30 ноември на годината, за която се дължи.

(2) На предплатилите в първия срок за цялата година се прави отстъпка от 5 на сто.

**Чл. 21.** (1) Собственикът на ново придобити имоти дължи такса от началото на месеца следващ месеца на придобиване на имота.

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

(3) За сгради, подлежащи на събаряне, таксата се дължи включително за месеца, през който е преустановено ползването ѝ.

## РАЗДЕЛ II

### Такса за ползване на пазари, тържища, панаири, тротоари, площади, улични платна и терени с друго предназначение

**Чл. 22** (1) За ползване на тротоари, площади, улични платна, както и терени с друго предназначение, които са общинска собственост, върху които са организирани пазари, тържища и панаири се събират такси, както следва:

1. за търговска дейност на открито, включително за разполагане на маси, столове, витрини - за кв.м. на ден;
2. за ползване на терени, върху които са организирани панаири, събори и пазари за продажба на стоки - за кв.м. на ден;
3. за ползване терени, върху които са организирани панорами, стрелбища, моторни люлки, детски електромобили и др. – за кв. м. на ден.
4. за ползване за складиране на строителни материали – за кв. м. на ден;

(2) При ползване на мястото повече от месец таксите се плащат месечно, но не по-късно от 3 дни преди започване на месеца.

(3) Таксата се заплаща от физическите и юридическите лица ползващи услугата в зависимост от зоната, в която се намират терените, посочени в ал.1.

(4) Зоните по ал. 3 се определят от Общинския съвет в настоящата наредба.

(5) Таксите се определят на кв. метър, както следва:

1. За ползване на тротоари, площади, улични платна и други терени-общинска собственост, за търговска дейност на открито, включително за разполагане на маси, столове, витрини:

**На ден:**

1.1. За гр. Елин Пелин – I зона и с. Гара Елин Пелин - I зона - 1.00 лв./кв.м. на ден;

1.2. За гр. Елин Пелин – II зона; с. Гара Елин Пелин - II зона и с.Нови хан, с.Лесново, с.Равно поле, с.Габра, с.Мусачево и с.Петково – I зона - 0.80 лв./кв.м. на ден;

1.3. За гр. Елин Пелин - III зона; с.Нови хан, с.Лесново, с.Равно поле, с-Габра, с.Мусачево и с.Петково – II зона и останалите населени места - 0.50 лв. /кв.м. на ден;

**На месец – в случаите по ал.2:**

1.1. За гр. Елин Пелин – I зона и с. Гара Елин Пелин - I зона -10.00лв./кв.м.на месец

1.2. За гр. Елин Пелин – II зона; с. Гара Елин Пелин - II зона и с.Нови хан, с.Лесново, с.Равно поле, с.Габра, с.Мусачево и с.Петково – I зона - 7.00 лв./кв.м.на месец

1.3. За гр. Елин Пелин - III зона; с.Нови хан, с.Лесново, с.Равно поле, с-Габра, с.Мусачево и с.Петково – II зона и останалите населени места - 5.00 лв./кв.м.на месец

**2.** За ползване на терени, върху които са организирани пазари, тържища, панаири и събори за продажба на стоки, панорами, стрелбища, моторни люлки, детски електромобили и др.

**На ден:**

2.1. За гр. Елин Пелин – I зона и с. Гара Елин Пелин - I зона - 1.00 лв./кв.м. на ден;

2.2. За гр. Елин Пелин – II зона; с. Гара Елин Пелин - II зона и с.Нови хан, с.Лесново, с.Равно поле, с.Габра, с.Мусачево и с.Петково – I зона - 0.80 лв./кв.м. на ден;

2.3. За гр. Елин Пелин - III зона; с.Нови хан, с.Лесново, с.Равно поле, с-Габра, с.Мусачево и с.Петково – II зона и останалите населени места - 0.50 лв. /кв.м. на ден;

**На месец – в случаите по ал.2:**

2.1. За гр. Елин Пелин – I зона и с. Гара Елин Пелин - I зона -10.00лв./кв.м.на месец

2.2. За гр. Елин Пелин – II зона; с. Гара Елин Пелин - II зона и с.Нови хан, с.Лесново, с.Равно поле, с.Габра, с.Мусачево и с.Петково – I зона - 7.00 лв./кв.м.на месец

2.3. За гр. Елин Пелин - III зона; с.Нови хан, с.Лесново, с.Равно поле, с-Габра, с.Мусачево и с.Петково – II зона и останалите населени места - 5.00 лв./кв.м.на месец

**3.** За ползване на тротоари и други общински терени не по предназначение – за разполагане на материали за строителство, отопление и други се събира такса на кв.м, както следва:

**На ден:**

3.1. За гр. Елин Пелин – I зона и с. Гара Елин Пелин - I зона - 0.50 лв./кв.м. на ден;

3.2. За гр. Елин Пелин – II зона; с. Гара Елин Пелин - II зона и с.Нови хан, с.Лесново, с.Равно поле, с.Габра, с.Мусачево и с.Петково – I зона - 0.30 лв./кв.м. на ден;

3.3. За гр. Елин Пелин - III зона; с.Нови хан, с.Лесново, с.Равно поле, с-Габра, с.Мусачево и с.Петково – II зона и останалите населени места - 0.10 лв. /кв.м. на ден;

**На месец – в случаите по ал.2:**

3.1. За гр. Елин Пелин – I зона и с. Гара Елин Пелин - I зона -10.00лв./кв.м.на месец

3.2. За гр. Елин Пелин – II зона; с. Гара Елин Пелин - II зона и с.Нови хан, с.Лесново, с.Равно поле, с.Габра, с.Мусачево и с.Петково – I зона - 6.00 лв./кв.м.на месец

3.3. За гр. Елин Пелин - III зона; с.Нови хан, с.Лесново, с.Равно поле, с-Габра, с.Мусачево и с.Петково – II зона и останалите населени места - 2.00 лв./кв.м.на месец

4. За ползване на пазари с цел търговия на селскостопанска продукцията от производители таксата се определя както следва:

**На ден:**

4.1. За гр. Елин Пелин – I зона и с. Гара Елин Пелин - I зона - 0.50 лв./кв.м. на ден;

4.2. За гр. Елин Пелин – II зона; с. Гара Елин Пелин - II зона и с.Нови хан, с.Лесново, с.Равно поле, с.Габра, с.Мусачево и с.Петково – I зона - 0.25 лв./кв.м. на ден;

4.3. За гр. Елин Пелин - III зона; с.Нови хан, с.Лесново, с.Равно поле, с-Габра, с.Мусачево и с.Петково – II зона и останалите населени места - 0.10 лв. /кв.м. на ден;

**На месец – в случаите по ал.2:**

4.1. За гр. Елин Пелин – I зона и с. Гара Елин Пелин - I зона -5.00лв./кв.м.на месец

4.2. За гр. Елин Пелин – II зона; с. Гара Елин Пелин - II зона и с.Нови хан, с.Лесново, с.Равно поле, с.Габра, с.Мусачево и с.Петково – I зона - 4.00 лв./кв.м.на месец

4.3. За гр. Елин Пелин - III зона; с.Нови хан, с.Лесново, с.Равно поле, с-Габра, с.Мусачево и с.Петково – II зона и останалите населени места - 2.00 лв./кв.м.на месец

(6) При ползване по ал.1 на площи-общинска собственост от лица с намалена работоспособност се заплащат 50% от дължимата такса, както следва:

1. за лица със загуба на работоспособност над 90%, когато дейността се упражнява лично или от членове на техните семейства

2. за лица със загуба на работоспособност над 50 %, когато лично упражняват дейността.

(7)Таксите се плащат при издаване на разрешението за посочения в него период.

(8) 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.

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

(10) 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.

**Чл. 23. (1) Такси за автогарови услуги:**

1. За използване на едно паркомясто на АГ „Елин Пелин” - 30.00 лв. на месец.

2. За всяко тръгване на автобус от сектор на АГ „Елин Пелин” – 2.40 лв. на курс.  
(2) Таксите по ал.1 се събира от ОА – Сектор - „Местни данъци и такси”

### РАЗДЕЛ III

#### Такси за детски ясли, детски кухни, детски градини, домове за социални грижи, лагери и други общински социални услуги

**Чл. 24.** (1) За ползване на детски ясли, детски кухни и детски градини, родителите или настойниците дължат месечни такси, както следва:

1. За ЦДГ- 40лв. месечно на дете.
2. За детска ясла – 40 лв.месечно на дете.
3. За детска кухня – 24 лв.месечно.

(2) Размерът на таксата по ал.1 т.1 се заплаща с 50% намаление за:

1. Второ дете от семейството, посещаващо детска градина.
2. Деца, на които поне единият родител е с 90% и над 90% намалена трудоспособност с решение на от ТЕЛК.

3. Деца с тежки хронични заболявания.

4. Деца със специално образователни потребности.

5. Деца със група инвалидност, съгласно решение на ТЕЛК.

6. Всяко от децата близнаци, родени при второ и следващи раждания.

(3) Освобождават се от такса:

1. Деца сираци и полусираци.

2. Третото дете в семейството при условие, че другите две деца посещават детско заведение.

(4) При отсъствие на детето месечна такса не се заплаща за времето, през което то ще отсъства, при условие, че родителите предварително са уведомили Директора на съответното детско заведение.

(5) За ползване на намаленията по ал.2 и за освобождаването от такса родителите или настойниците подават Декларация до Директора на заведението, придружена с документи, доказващи преференцията.

(6) Заплащането на намаления размер на таксата или освобождаването от такса започва от началото на следващия месец, следващ месеца от подаване на Декларацията.

**Чл. 25.** (1) За издръжката на едно лице, ползващо услугите в системата на домашен социален патронаж, се заплаща месечна такса както следва:

1. За лица с месечна пенсия до 140 лв. – месечна такса в размер на 40.00 лв..

2. За лица с месечна пенсия над 140 лв. – месечна такса в размер на 60.00 лв..

**Чл. 26** Таксите по този раздел се начисляват и събират от длъжностните лица в съответните заведения и се внасят в общинския бюджет до 10-о число на месеца, следващ месеца, за който се дължат.

### РАЗДЕЛ IV

#### Туристическа такса

**Чл. 27.** (1) Таксата се заплаща за ползване на средство за подслон, място за настаняване и туристическа хижа по смисъла на Закона за туризма.

(2) Таксата се определя в размер на 1 лв. на лице за един ден.

(3) Приходите от туристическата такса се внасят по бюджетната сметка на общината.

(4) Приходите от туристическата такса от средствата за подслон, местата за настаняване и туристическите хижи на територията на общината се разходват

съгласно ежегодно приеманата общинска програма за развитие на туризма  
единствено за:

1. изграждане и поддържане на инфраструктурата, обслужваща туризма на територията на общината, включително местни пътища, свързващи курортите с аерогари, железопътни гари и автогари, както и с паметници на културата и на историческото наследство;

2. изграждане на информационни туристически центрове организация на информационното обслужване.

3. опазване, поддържане и развитие на зелените площи;

4. санитарно-хигиенни мерки.

5. реклама на туристически обекти, намиращи се на територията на общината, в страната и чужбина.

**Чл. 28.** Таксата се заплаща от всяко лице, ползващо средство за подслон, място за настаняване или туристическа хижа, едновременно със заплащането на услугата.

**Чл. 29.** Таксата се събира от физическите и юридическите лица, които предлагат услугата нощувка в средства за подслон, места за настаняване и туристически хижи, и се внася по бюджетната сметка на общината до 15-о число на месеца, следващ месеца, през който е събрана.

## РАЗДЕЛ V

### Такси за технически услуги

**Чл. 30.** Таксите се заплащат за техническите услуги, които се извършват от общината и обхващат дейностите във връзка с устройството на територията на общината и архитектурата, строителството, благоустройството и кадастъра в урбанизираните територии.

**Чл. 31.** Таксите за технически услуги се заплащат от физическите и юридическите лица, ползватели на услугата, при предявяване на искането.

**Чл. 32.** Освобождават се от такси за технически услуги държавните органи, организациите на бюджетна издръжка и Българският Червен кръст.

**Чл. 33.** (1) Размерът на таксите за технически услуги се определя както следва:

1. Издаване на скица за недвижим имот (формат А4):

1.1. за нотариус, съд, банка и др. сделки:

- обикновена услуга – срок за изпълнение 10 работни дни - 10.00 лв.;

- бърза услуга – срок за изпълнение 3 работни дни - 20.00 лв.;

- експресна услуга – срок за изпълнение 1 работен ден - 30.00 лв.

1.2. за отклонение от техническа инфраструктура:

- обикновена услуга – срок за изпълнение 10 работни дни - 10.00 лв.;

- бърза услуга – срок за изпълнение 3 работни дни - 20.00 лв.;

1.3. за проектиране или виза:

- обикновена услуга – срок за изпълнение 10 работни дни - 15.00 лв.;

- бърза услуга – срок за изпълнение 3 работни дни - 30.00 лв.

1.4. за скици с по-голям формат таксата се умножава по броя на наложените формати А4.

2. Заверка за валидност на скица, от издаването на която са изтекли 6 месеца:

- обикновена услуга – срок за изпълнение 5 работни дни - 3.00 лв.;

- бърза услуга – срок за изпълнение 3 работни дни - 5.00 лв.;

- експресна услуга – срок за изпълнение 1 работен ден - 10.00 лв.;

- 3.** За присъствие и заверка на протоколи за откриване на строителна площадка и определяне на строителна линия и ниво на строеж:  
- за строежи от I-ва до III-та категория – 30лв;  
- за строежи от IV-та до VI-та категория – 20лв;
- 4.** Издаване на удостоверения за факти и обстоятелства, свързани с устройството на територията (от общ характер) – такса 20 лв. /срок 10 работни дни;
- 5.** Издаване на удостоверение и скица относно имоти, подлежащи на възстановяване по реда на ЗСПЗЗ, находящи се в границите на урбанизираните територии – такса 30 лв. /срок 20 р.дни;
- 6.** Издаване на удостоверение за степен на завършеност на строеж:  
- за строежи от I-ва до III-та категория – 30лв;  
- за строежи от IV-та до VI-та категория – 20лв;  
срок за изпълнение 20 р.дни;
- 7.** Удостоверения за идентичност на урегулиран поземлен имот(връзка отменен – действащ КРП) – такса 20 лв. /срок 20 р.дни;
- 8.** Издаване на удостоверение за възникнало сервитутно право – такса 20 лв. /срок 20 р.дни;
- 9.** Издаване на удостоверение за нанасяне на новоизградени сгради в действащия кадастрален план по чл.52 от ЗКИР, във връзка с чл. 175 от ЗУТ – такса 20 лв. /срок 10 р.дни;
- 10.** Издаване на удостоверения за доброволна делба – – такса 10 лв. /срок 10 р.дни;
- 11.** Заверка на копие от протокол, заповед, кореспонденция и друга документация, съхранявана в отдел “Устройство на територията” (формат А4, за документи с по-голям формат таксата се умножава по броя на наложените формати А4):  
-обикновена услуга – такса 3 лв. /срок 10 р.дни;  
-бърза услуга – такса 6 лв./ срок 3 р.дни;
- 12.** Направа на ксерокопия от кадастрален план, кадастрален лист, ръчна скица, разписна книга и извадка от ЗРП /подробен устройствен план/ -формат А4:  
- обикновена услуга – такса 3 лв. /срок 10 р.дни;  
- бърза услуга – такса 6 лв./ срок 3 р.дни;  
- за ксерокопие с по-голям формат таксата се умножава по броя на наложените формати А4;
- 13.** Направа на ксерокопия от реперен или друг карнет - формат А4:  
-обикновена услуга - такса 2 лв. /срок 10 р.дни;  
-бърза услуга – такса 4 лв./ срок 3 р.дни;  
- за ксерокопие с по-голям формат таксата се умножава по броя на наложените формати А4;
- 14.** Издаване на разрешения за поставяне на преместваем обект по чл.56 от ЗУТ  
– такса 30 лв. /срок 10 р.дни;
- 15.** Издаване на разрешения за поставяне на рекламни, информационни и монументално-декоративни елементи по чл.57 от ЗУТ  
– такса 30 лв. /срок 10 р.дни;
- 16.** Издаване на разрешение за строеж:  
а) за жилищни обекти – такса 30 лв. /срок 10 работни дни;  
б) за търговски, обществени и производств. обекти – такса 50 лв. / срок 10 работни дни;  
в) за линейни обекти – такса 50 лв. / срок 10 работни дни;
- 17.** Издаване на разрешение за строеж без одобряване на инвестиционни проекти  
а) обемни обекти – такса 100 лв. /срок 10 р.дни;

б) линейни обекти – такса 50 лв. /срок 10 р.дни;  
в) за прокопаване/благоустрояване на улици и други площи –общинска собственост , при направа на отклонения от техническата инфраструктура – 30лв /срок 10 работни дни;

(2) При неспазване на срока по ал. 1 размерът на таксата за тях се намалява с 1 на сто на ден, считано от деня на забавянето, но не повече от 30 на сто от пълния ѝ размер.

## **РАЗДЕЛ VI**

### **Такси за административни услуги**

Чл. 34. (1) За извършени услуги по гражданското състояние се заплащат следните такси:

**1.** за издаване на удостоверение за наследници:

- обикновена услуга – срок за изпълнение 3 работни дни - 5.00 лв.;
- бърза услуга – срок за изпълнение 1 работен ден - 8.00 лв.;
- експресна услуга – срок за изпълнение 1 час - 10.00 лв.;

**2.** за издаване на удостоверение за идентичност на имена:

- обикновена услуга – срок за изпълнение 3 работни дни - 3.00 лв.;
- бърза услуга – срок за изпълнение 1 работен ден - 5.00 лв.;
- експресна услуга – срок за изпълнение 1 час - 6.00 лв.;

**3.** за издаване на удостоверение, че не е съставен акт за раждане или акт за смърт – срок за изпълнение 3 работни дни - 5.00 лв.;

**4.** за издаване на дубликати на удостоверение за раждане или за граждански брак, както и за повторно издаване на препис-извлечение от акт за смърт:

- обикновена услуга – срок за изпълнение 3 работни дни - 5.00 лв.;
- бърза услуга – срок за изпълнение 1 работен ден - 8.00 лв.;
- експресна услуга – срок за изпълнение 1 час - 10.00 лв.;

**5.** за издаване на удостоверение за семейно положение:

- обикновена услуга – срок за изпълнение 3 работни дни - 5.00 лв.;
- бърза услуга – срок за изпълнение 1 работен ден - 8.00 лв.;
- експресна услуга – срок за изпълнение 1 час - 10.00 лв.;

**6.** за издаване на удостоверение за родствени връзки - срок за изпълнение 3 работни дни - 5.00 лв.;

**7.** за адресна регистрация и/или издаване на удостоверения за постоянен или настоящ адрес:

- обикновена услуга – срок за изпълнение 3 работни дни - 5.00 лв.;
- бърза услуга – срок за изпълнение 1 работен ден - 8.00 лв.;
- експресна услуга – срок за изпълнение 1 час - 10.00 лв.;

**8.** за легализация на документи по гражданското състояние за чужбина:

- обикновена услуга – срок за изпълнение 3 работни дни - 6.00 лв.;
- бърза услуга – срок за изпълнение 1 работен ден - 10.00 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. поддържане на регистъра на населението;
7. отразяване на промяна на име в регистрите по гражданското състояние на населението;
8. издаване на удостоверение за наследствена пенсия.

**Чл. 35.** За издаване на свидетелство за собственост при продажба на едър добитък се заплаща такса в размер на 5.00 лв.

## **РАЗДЕЛ VII**

### **Такси за гробни места**

**Чл. 36.** За ползване на гробни места се заплащат такси, съгласно Наредба за гробищните паркове на територията на Община Елин Пелин”

**Чл. 37.** Таксите се събират от съответните служби на Общината или концесионери, стопанисващи гробищните паркове.

## **РАЗДЕЛ VIII**

### **Такса за притежаване на куче**

**Чл. 38.** (1) За притежаване на куче собственикът заплаща годишна такса в общината в размер на 10 лв. на куче.

(2) Таксата се заплаща в касата на Община Елин Пелин, съответно в кметствата по места.

(3) Освобождават се от такса собствениците на кучета по чл.175, ал.2 от Закона за ветеринарно-медицинската дейност.

**Чл. 39.** В тримесечен срок от датата на придобиването на куче собственикът подава декларация в общината.

**Чл. 40.** (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 на една дванадесета от годишния и размер за всеки месец до края на годината, включително за месеца на придобиване.

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

## **ГЛАВА ТРЕТА**

### **ЦЕНИ НА УСЛУГИ И ПРАВА ПОСОЧЕНИ В ДРУГИ ЗАКОНИ, КАКТО И НА НЕУРЕДЕНИ СЪС ЗАКОН УСЛУГИ, ПРЕДОСТАВЯНИ ОТ ОБЩИНАТА НА ФИЗИЧЕСКИ И ЮРИДИЧЕСКИ ЛИЦА**

**Чл. 41.** За всички услуги и права, предоставяни от Общината, които са посочени в други закони, освен ЗМДТ, както и за услугите и права, които не са регламентирани изрично със закон, се определят цени с тази Наредба.

**Чл. 42.** (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, режимни, 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. 43.** Цените на услугите по чл. 6, ал. 2 от ЗМДТ са облагаеми сделки в случаите на чл. 3, ал. 5, т. 1 и т. 2 от ЗДДС. Определените за тях цени в наредбата са без ДДС.

**Чл. 44.** Необходимите документи за извършване на конкретна услуга или предоставяне на право от Общината се утвърждават със заповед на кмета на общината и се вписват в заявленията-образци.

**Чл. 45.** Мястото за изпълнение на конкретния вид услуга се определя от Кмета на Общината.

**Чл. 46.** При неспазване на определените срокове за даден вид услуга, 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. 47.** При предсрочно прекратяване на предоставеното право, Общината възстановява част от платената цена, пропорционално на периода, през който правото не се ползва.

**Чл. 48** Общинският съвет определя следните видове услуги, сроковете за изпълнение и цените за тях, както следва :

I. За извършване на други технически услуги - вида на услугата, срока за изпълнение и цената, съгласно приложение №1 към настоящата наредба.

II. За извършване на други административни услуги по гражданска регистрация и актосъставяне, съгласно приложение №2 към настоящата наредба.

III. За извършване на други административни услуги от отдел „УОС”, съгласно приложение №3 към настоящата наредба.

IV. За извършване на други услуги от звено „Екология”, съгласно приложение №4 към настоящата наредба.

V. Други услуги:

1. Ползване еднократно на зали общинска собственост до 4 часа – 5 лв., до 8 часа – 10 лв.

2. Ползване на зали за граждански ритуали:

- в административната сграда на Община Елин Пелин – 20.00 лв.;

- сградите на кметствата на останалите населени места – 10.00 лв.

3. Издаване на Удостоверение за данъчна оценка:

- обикновена услуга – срок за изпълнение 14 работни дни - 10.00 лв.;

- бърза услуга – срок за изпълнение 7 работни дни - 20.00 лв.;

- експресна услуга – срок за изпълнение 1 час - 30.00 лв.;

4. Издаване на удостоверение за наличие или липса на задължения към общината:

- обикновена услуга – срок за изпълнение 14 работни дни - 10.00 лв.;
- бърза услуга – срок за изпълнение 7 работни дни - 20.00 лв.;
- експресна услуга – срок за изпълнение 1 час - 30.00 лв.;

5. За съгласуване на маршрутна схема за автобуси, извършващи туристически превози – 50.00 лв. за един брой разписание.

6. За съгласуване на маршрутно разписание за специализиран превоз на пътници – 40.00 лв. на разписание.

7. Приемане на заявления, изработване и издаване на карти със знак «ИНВАЛИД» - 30.00 лв.

8. За съгласуване на маршрут за превози с тежкотоварни автомобили или извънгабаритни товари – 30.00 лв. за един маршрут.

9. За издаване на разрешение за специално ползване на общинската пътна мрежа за:

- ползване за крайпътна инфраструктура(чл.21 или чл.24 от Наредбата за управление на общ.пътища) –за 1 година – 30лв;

- изграждане и експлоатация на рекламни съоръжения (чл.26-30 от Наредбата за УОП) - за 1 година – 20лв;

- за прокарване или ремонт на подземни и надземни проводни в обхвата на пътя (чл.31-34 от Наредбата за УОП) – за всяко едно ползване 20лв;

- временно ползване(чл.35 -37 от Наредбата за УОП) – до 1година - 20лв.

**Чл. 49.** Право на преминаване през урегулиран поземлен имот-публична или частна общинска собственост се учредява със Заповед на кмета на Общината за изграждане, разширение или поддържане на съществуващи инженерни мрежи или съоръжения

**Чл. 50.** Право на прокарване на отклонения от общи мрежи и съоръжения на техническата инфраструктура през поземлени имоти-общинска собственост се учредява, когато друго техническо решение е явно икономически нецелесъобразно, по одобрена схема със заповед на кмета на общината.

**Чл. 51.** За учредяване на правата по чл. 49 и чл. 50 от настоящата наредба се заплаща цена за 1 лин.м. както следва:

а) в регулационни граници- 4.00 лв./лин.м.Срок 10 р.дни

б) извън регулационни граници- 2.00 лв./лин.м. Срок 10 р.дни

## **ГЛАВА ЧЕТВЪРТА АДМИНИСТРАТИВНОНАКАЗАТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**Чл. 52.** Който декларира неверни данни и обстоятелства, водещи до намаляване или освобождаване от такса се наказва с глоба от 50 до 200 лв. за физически лица, а юридическите лица и едноличните търговци - с имуществена санкция в размер от 100 до 500 лв.

**Чл. 53.** (1) При неспазване на разпоредбите по тази наредба с изключение на случаите по чл. 47 на физическите лица се налага глоба в размер от 20 до 200 лв., а на юридическите лица и едноличните търговци - имуществена санкция в размер от 100 до 500 лв.

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

**Чл.54.** (1) Актовете за установяване на нарушенията се съставят от служителите на общинската администрация, а наказателните постановления се издават от кмета на общината или упълномощени от него длъжностни лица.

(2) Установяването на нарушенията, издаването, обжалването и изпълнението на наказателни постановления се извършват по реда, определен в 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.

## ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1 По смисъла на тази Наредба:

1. "Услуги за всеобщо ползване" са тези общински услуги, при които конкретният ползвател не може да бъде определен.

2. "Ползватели" са физически лица и юридически лица, на които се предоставят публични услуги по смисъла на Закона за местните данъци и такси.

3. "Личен доход" са всички доходи на лицата с изключение на:

а. добавката за чужда помощ на инвалидите с намалена работоспособност над 90 на сто с определена чужда помощ;

б. сумите, които лицата, настанени в домовете за социални грижи, получават като възнаграждение в трудовотерапевтичен процес;

в. помощите, определени с акт на Министерския съвет;

г. даренията с хуманитарна цел, направени на лицата, ползващи услугите на заведенията за социални грижи и формите за социално обслужване;

д. еднократно изплащаните допълнителни суми към пенсиите по решение на Министерския съвет.

4. "Предприятия" са лицата по смисъла на Закона за счетоводството.

§2. Зоните по чл. 19, ал.4 се определят както следва:

гр.Елин Пелин /селище от III-ри функционален тип/

I зона: квартали 25, 25а, 26, 27, 27а, 27б, 28, 42, 75, 76, 89, 136, 161, 163, 164, 165

II зона: квартали 10, 11, 12, 13, 86, 87, 88, 140, 103, 102, 101, 108, 92, 90, 82, 83, 80, 78, 79, 73, 71, 69, 57, 44, 45, 46, 47, 48, 38, 53, 37, 110, 31, 24, 23, 22, 21, 16

III зона: всички останали квартали

с.Гара Елин Пелин /селище от V-ти функционален тип/

I зона: квартали 2, 2а, 3, 4, 4а, 5, 6, 6а, 10, 11, 12, 14, 15, 21, 22, 22а, 22б, 23, 71, 72, 73, 74

II зона всички останали квартали

с. Нови хан /селище от IV-ти функционален тип/

I зона: квартали 32, 34, 35, 31, 30, 52, 53, 54, 60, 55, 50, 44

II зона всички останали

с. Лесново /селище от V-ти функционален тип/

I зона: квартали 32, 39, 38, 37, 59, 58, 56, 40, 41, 42, 42а

II зона всички останали квартали

с. Равно поле /селище от V-ти функционален тип/

I зона: квартали 22, 23, 24, 28, 29, 34, 35, 36, 43

II зона всички останали квартали

с. Габра /селище от V-ти функционален тип/

I зона: квартали 16, 20, 2, 41, 42

II зона всички останали квартали

с. Мусачево /селище от V-ти функционален тип/

I зона: квартали 15, 16, 29, 17, 28, 18, 19

II зона всички останали квартали

с. Петково /селище от V-ти функционален тип/

I зона: квартали 7, 19, 20, 21, 22, 6, 5, 8

II зона всички останали квартали

Селата Столник и Доганово /селища от VI-ти функционален тип/,

Селата Чурек, Огняново, Елешница, Григорево, Голема Раковица /селища от VII-ми функционален тип/  
Селата Потоп, Караполци, Крушовица, Богданлия /селища от VIII-ми функционален тип/ са еднозонални.

### **ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

§ 3. Изпълнението и контрола по изпълнението на тази наредба се осъществява от Кмета на общината или определени от него длъжностни лица.

§ 4. За 2011 г. срокът за подаване на декларации по реда на чл.19, ал.1 от настоящата Наредба е до 28 февруари 2011 г.

§ 5. При започнало, но незавършено плащане на такси и цени на услуги, същото се завършва по реда на тази наредба с оглед размер и срок.

§ 6. Тази Наредба се издава на основание чл. 9 от Закона за местните данъци и такси, влиза в сила от 01.01.2011г. и отменя „Наредба за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги на територията на Община Елин Пелин” приета с Решение № 468 по Протокол №20 от заседание на Общински съвет – Елин Пелин, проведено на 18.12.2008г.

Настоящата Наредба е приета от ОбС Елин Пелин с Решение № 1246 по Протокол № 47 от заседание, проведено на 16.12.2010г. и влиза в законна сила от 01.01.2011г.

**ПРОТОКОЛЧИК:**  
**/Миглена Вучова/**

**ПРЕДСЕДАТЕЛ на Об С:**  
**/Георги Костов/**

**ЗАМ.ПРЕДСЕДАТЕЛ ОБС:**  
**/ Емил Петров/**

**Приложение №1** - За извършване на други технически услуги, към Наредба за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги на Община Елин Пелин

№ по ред/	ОБЩИНСКА АДМИНИСТРАЦИЯ	НАИМЕНОВАНИЕ НА УСЛУГАТА	ОБИКНОВЕНА УСЛУГА такса /лв./ срок на изпълнение /работни дни/	БЪРЗА УСЛУГА такса /лв./ срок на изпълнение /работни дни/	ЕКСПРЕСНА УСЛУГА такса /лв./ срок на изпълнение /работни дни/
1	АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕХНИЧЕСКИ УСЛУГИ ПО УСТРОЙСТВО НА ТЕРИТОРИЯТА	Приемане и одобряване на проект за подробен устройствен план :			
		а) до 3 поземлени имота	Такса 150 лв.	0	0
		б) над 3 поземлени имота	Такса 250 лв	0	0
		в) за разделяне на 1 поземлен имот	Такса 30 лв	0	0
2	АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕХНИЧЕСКИ УСЛУГИ ПО УСТРОЙСТВО НА ТЕРИТОРИЯТА	Регистриране и въвеждане строежите в експлоатация, издаване удостоверение за въвеждане в експлоатация за видовете строежи от IV и V категория	Такса 200 лв. Срок 30 р.дни.	0	0

3	АДМИНИ-СТРАТИВНО-ТЕХНИЧЕСКИ УСЛУГИ ПО УСТРОЙСТВО НА ТЕРИТОРИЯТА	Разглеждане и одобряване на идеини инвестиционни проекти, по които се издава разрешение за строеж :			
		а) за жилищни и обществени обекти (за 1 кв.м.РЗП)	Такса 1 лв. Срок 30 р.дни	0	0
		б) за търговски, складови и производствени (за 1 кв.м.РЗП)	Такса 2 лв. Срок 30 р.дни	0	0
		в) за линейни обекти (за 1 лин.м.)	Такса 2 лв. Срок 30 р.дни	0	0
4	АДМИНИ-СТРАТИВНО-ТЕХНИЧЕСКИ УСЛУГИ ПО УСТРОЙСТВО НА ТЕРИТОРИЯТА	Разглеждане и одобряване на технически и работни проекти и издаване на разрешение за строеж с доклад за оценка за съответствие, или чрез Общински експертен съвет:			
		а) за жилищни и обществени обекти (за 1 кв.м.РЗП)	Такса 1 лв. Срок 30 р.дни	0	0
		б) за търговски, складови и производствени (за 1 кв.м.РЗП)	Такса 2 лв. Срок 30 р.дни	0	0

		в) за линейни обекти (за 1 лин.м.)	Такса 2 лв. Срок 30 р.дни	0	0
5	АДМИНИ-СТРАТИВНО-ТЕХНИЧЕСКИ УСЛУГИ ПО УСТРОЙСТВО НА ТЕРИТОРИЯТА	Издаване на разрешение за изменение на одобрен инвестиционен проект			
		а) за жилищни и обществени обекти (за 1 кв.м.РЗП)	Такса 1 лв. Срок 30 р.дни	0	0
		б) за търговски, складови и производствени (за 1 кв.м.РЗП)	Такса 2 лв. Срок 30 р.дни	0	0
		в) за линейни обекти (за 1 лин.м.)	Такса 2 лв. Срок 30 р.дни	0	0
6	АДМИНИ-СТРАТИВНО-ТЕХНИЧЕСКИ УСЛУГИ ПО УСТРОЙСТВО НА ТЕРИТОРИЯТА	Съгласуване на инвестиционни проекти за благоустрояване и обекти на техическата инфраструктура			
		а) обемни обекти (1 м2 РЗП)	Такса 2 лв. Срок 30 р.дни	0	0

		<b>б) линейни обекти (1 лин.м.)</b>	Такса 2 лв. Срок 30 р.дни	0	0
<b>7</b>	<b>АДМИНИ-СТРАТИВНО-ТЕХНИЧЕСКИ УСЛУГИ ПО УСТРОЙСТВО НА ТЕРИТОРИЯТА</b>	<b>Произнасяне по допускане, проучване и проектиране за изменение на подробен устройствен план</b>	Такса 30 лв. Срок 30 р.дни	0	0
<b>8</b>	<b>АДМИНИ-СТРАТИВНО-ТЕХНИЧЕСКИ УСЛУГИ ПО УСТРОЙСТВО НА ТЕРИТОРИЯТА</b>	<b>Възстановяване на изгубен одобрен инвестиционен проект, по който е изпълнен строеж, чрез заснемане</b>			
		<b>а) за жилищни и обществени обекти (за 1 кв.м.РЗП)</b>	Такса 1 лв. Срок 30 р.дни	0	0
		<b>б) за търговски, складови и производствени (за 1 кв.м.РЗП)</b>	Такса 2 лв. Срок 30 р.дни	0	0
		<b>в) за линейни обекти (за 1 лин.м.)</b>	Такса 2 лв. Срок 30 р.дни	0	0

9	АДМИНИ-СТРАТИВНО-ТЕХНИЧЕСКИ УСЛУГИ ПО УСТРОЙСТВО НА ТЕРИТОРИЯТА	Приемане и заверяване на екзекутивна документация	Такса 100 лв. Срок 30 р.дни	0	0
10	АДМИНИ-СТРАТИВНО-ТЕХНИЧЕСКИ УСЛУГИ ПО УСТРОЙСТВО НА ТЕРИТОРИЯТА	Допускане(разрешаване)изработването на комплексен проект за инвестиционна инициатива	Такса 100 лв. Срок 30 р.дни	0	0
11	АДМИНИ-СТРАТИВНО-ТЕХНИЧЕСКИ УСЛУГИ ПО УСТРОЙСТВО НА ТЕРИТОРИЯТА	Разрешаване на комплексен проект за инвестиционна инициатива			
		а) за жилищни и обществени обекти (за 1 кв.м.РЗП)	Такса 2 лв. Срок 30 р.дни	0	0
		б) за търговски, складови и производствени (за 1 кв.м.РЗП)	Такса 3 лв. Срок 30 р.дни	0	0
		в) за линейни обекти (за 1 лин.м.)	Такса 3 лв. Срок 30 р.дни	0	0

12	АДМИНИ-СТРАТИВНО-ТЕХНИЧЕСКИ УСЛУГИ ПО УСТРОЙСТВО НА ТЕРИТОРИЯТА	Представяне и вписване в регистър на технически паспорт на сграда	Такса 50 лв. Срок 30 р.дни	0	0
13	АДМИНИСТРАТИВНИ УСЛУГИ "КАДАСТЪР"	Проверка за установяване на съответствието на строежа с издадените строителни книжа иза това, че ПУП е приложен на място по отношение на застрояването			
		а) за обемни обекти ( за 1кв.м. ЗП)	Такса 0,20 лв. Срок 20 р.дни	0	0
		б) за линейни обекти (за 1 лин.м. )	Такса 0,20 лв. Срок 20	0	0
14	АДМИНИСТРАТИВНИ УСЛУГИ "КАДАСТЪР"	Отразяване на промени в разписния списък към кадастрален план	Такса 2 лв. Срок 30 р.дни	0	0

**Приложение №2-** За извършване на други административни услуги по гражданска регистрация и актосъставяне, към Наредба за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги на Община Елин Пелин

№ по ред	ОБЩИНСКА АДМИНИСТРАЦИЯ	НАИМЕНОВАНИЕ НА УСЛУГАТА	ОБИКНОВЕНА УСЛУГА - такса /срок на изпълнение/	БЪРЗА УСЛУГА- такса /срок на изпълнение/	ЕКСПРЕСНА УСЛУГА- такса /срок на изпълнение/
1	АДМИНИСТРАТИВНИ УСЛУГИ ПО ГРАЖДАНСКА РЕГИСТРАЦИЯ И АКТОСЪСТАВЯНЕ	Издаване на удостоверение за настояничество и попечителство	Такса 5.00 лв. Срок- 3 работни дни	-	-
2	АДМИНИСТРАТИВНИ УСЛУГИ ПО ГРАЖДАНСКА РЕГИСТРАЦИЯ И АКТОСЪСТАВЯНЕ	Издаване на удостоверение за семейно положение за сключване на граждански брак с чужденец в чужбина	Такса 5.00 лв. Срок – 3 работни дни	Такса 8.00 лв. Срок – 1 работен ден	Такса 10.00 лв. Срок – 1 час
3	АДМИНИСТРАТИВНИ УСЛУГИ ПО ГРАЖДАНСКА РЕГИСТРАЦИЯ И АКТОСЪСТАВЯНЕ	Издаване на удостоверение за семейно положение за сключване на граждански брак с чужденец в Р България	Такса 5.00 лв. Срок – 3 работни дни	Такса 8.00 лв. Срок – 1 работен ден	Такса 10.00 лв. Срок- 1 час
4	АДМИНИСТРАТИВНИ УСЛУГИ ПО ГРАЖДАНСКА РЕГИСТРАЦИЯ И АКТОСЪСТАВЯНЕ	Заверка на удостоверение за постоянен адрес	Такса 5.00 лв. Срок – 3 работни дни	Такса 8.00 лв. Срок – 1 работен ден	Такса 10.00 лв. Срок – 1 час
5	АДМИНИСТРАТИВНИ УСЛУГИ ПО	Издаване на удостоверение за настоящ адрес	Такса 5.00 лв. Срок – 3 работни дни	Такса 8.00 лв. Срок – 1 работен ден	Такса 10.00 лв. Срок – 1 час

	ГРАЖДАНСКА РЕГИСТРАЦИЯ И АКТОСЪСТАВЯНЕ				
6	АДМИНИСТРАТИВНИ УСЛУГИ ПО ГРАЖДАНСКА РЕГИСТРАЦИЯ И АКТОСЪСТАВЯНЕ	Издаване на удостоверение за промяна на настоящ адрес	Такса 5.00 лв. Срок – 3 работни дни	Такса 8.00 лв. Срок – 1 работен ден	Такса 10.00 лв. Срок – 1 час
7	АДМИНИСТРАТИВНИ УСЛУГИ ПО ГРАЖДАНСКА РЕГИСТРАЦИЯ И АКТОСЪСТАВЯНЕ	Заверка на удостоверение за настоящ адрес	Такса 5.00 лв. Срок – 3 работни дни	Такса 8.00 лв. Срок – 1 работен ден	Такса 10.00 лв. Срок – 1 час
8	АДМИНИСТРАТИВНИ УСЛУГИ ПО ГРАЖДАНСКА РЕГИСТРАЦИЯ И АКТОСЪСТАВЯНЕ	Припознаване на дете	Такса 5.00 лв. Срок – 3 работни дни	-	-
9	АДМИНИСТРАТИВНИ УСЛУГИ ПО ГРАЖДАНСКА РЕГИСТРАЦИЯ И АКТОСЪСТАВЯНЕ	Възстановяване и промяна на име	Такса 5.00 лв. Срок – 3 работни дни	-	-
10	АДМИНИСТРАТИВНИ УСЛУГИ ПО ГРАЖДАНСКА РЕГИСТРАЦИЯ И АКТОСЪСТАВЯНЕ	Приемане на искане и промяна в актовете за гражданско състояние	Такса 5.00 лв. Срок – 3 работни дни	-	-
11	АДМИНИСТРАТИВНИ УСЛУГИ ПО	Съставяне на актове за гражданско състояние на български граждани, които имат актове, съставени в чужбина.	5.00 лв. Срок – 3 работни дни	-	-

	ГРАЖДАНСКА РЕГИСТРАЦИЯ И АКТОСЪСТАВЯНЕ				
12	АДМИНИСТРАТИВНИ УСЛУГИ ПО ГРАЖДАНСКА РЕГИСТРАЦИЯ И АКТОСЪСТАВЯНЕ	Издаване на удостоверение за вписване в регистрите на населението на чужденец с постоянно местопребиваване или бежанец, или на лице без гражданство	Такса 10.00 лв. Срок – 3 работни дни	-	-
13	АДМИНИСТРАТИВНИ УСЛУГИ ПО ГРАЖДАНСКА РЕГИСТРАЦИЯ И АКТОСЪСТАВЯНЕ	Установяване наличието на българско гражданство	Такса 10.00 лв. Срок – 3 работни дни	-	-
14	АДМИНИСТРАТИВНИ УСЛУГИ ПО ГРАЖДАНСКА РЕГИСТРАЦИЯ И АКТОСЪСТАВЯНЕ	Приемане и възражения на граждани по реда на чл.93, ал.5 от Закона за гражданска регистрация	Такса 5.00 лв. Срок – 3 работни дни	-	-
15	АДМИНИСТРАТИВНИ УСЛУГИ ПО ГРАЖДАНСКА РЕГИСТРАЦИЯ И АКТОСЪСТАВЯНЕ	Издаване на удостоверение за идентичност на административен адрес	Такса 5.00 лв. Срок – 3 работни дни	Такса 8.00 лв. Срок – 1 работен ден	Такса 10.00 лв. Срок- 1 час
16	АДМИНИСТРАТИВНИ УСЛУГИ ПО ГРАЖДАНСКА РЕГИСТРАЦИЯ И АКТОСЪСТАВЯНЕ	Признаване и изпълнение на съдебно решение или друг акт на чуждестранен съд или друг орган	-	-	-

**Приложение №3** - За извършване на други административно-технически услуги от отдел „УОС”, към Наредба за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги на Община Елин Пелин

№ по ред	ОБЩИНСКА АДМИНИСТРАЦИЯ	НАИМЕНОВАНИЕ НА УСЛУГАТА	ОБИКНОВЕНА УСЛУГА - такса /срок на изпълнение/	БЪРЗА УСЛУГА- такса /срок на изпълнение/	ЕКСПРЕСНА УСЛУГА- такса /срок на изпълнение/
1.	Административно технически услуги	Заверка на молба декларация за обстоятелствена проверка на имоти в и извън регулация	Такса 15.00 лева срок - 5 работни дни	Такса 25.00 лева Срок – 2 работни дни	Такса 30.00 лева Срок - 2 часа
2.	Административно технически услуги	Издаване на заверени копия от АОС, АДС, типов договор за отстъпено право на строеж, договор за продажба	Такса 15.00 лева Срок - 3 работни дни	Такса 20.00 лева Срок 1 работен ден	Такса 25.00 лева Срок - 2 часа
3.	Административно технически услуги	Учредяване право на надстрояване и пристрояване	Такса 20.00 лева		
4.	Административно технически услуги	Продажба на общински имот върху който има законно построена сграда, с учредено право на строеж	Такса 30.00 лева		
5.	Административно технически услуги	Издаване на удостоверение относно отчуждени имоти на физически или юридически лица	Такса 10.00 лева Срок – 15 работни дни	Такса 15.00 лева Срок – 5 работни дни	Такса 20.00 лева Срок 2 работни дни
6.	Административно технически услуги	Издаване на удостоверение за наличие на реституционни претенции на недвижими имоти	Такса – 10.00 лева Срок – 15 работни дни	Такса 15.00 лева Срок - 5 работни дни	Такса 20.00 лева Срок 2 работни дни

7.	Административно технически услуги	Издаване на удостоверение относно наличието на АДС/АОС за недвижими имоти	Такса 5.00 лева Срок 12 работни дни	Такса 10.00 лева Срок – 4 работни дни	Такса – 15.00 лева Срок 1 работен ден
8.	Административно технически услуги	Издаване на удостоверение за отписан /деактуван/ общински имот	Такса 5.00 лева Срок – 5 работни дни	Такса 10.00 лева Срок – 2 работни дни	Такса 15.00 лева Срок - 2 часа
9.	Административно технически услуги	Провеждане на процедура по прекратяване на съсобственост с недвижими имоти	Такса 30 лева		
10.	Административно технически услуги	Издаване на удостоверение за жилищно спестовен влог	Такса 5.00 лева Срок – 5 работни дни	Такса 10.00 лева Срок – 2 работни дни	Такса 15.00 лева Срок - 2 часа
11.	Административно технически услуги	Изготвяне на документи за продажба на общински жилища на наематели	Такса 30.00 лева		
12.	Административно технически услуги	Изготвяне на преписка за изплащане на легова компенсация на титулярите на жилищно спестовни влогове	Такса 10.00 лева Срок 30 работни дни		
13.	Административно технически услуги	Издаване на удостоверение за установени жилищни нужди на картотекирани граждани за покупка на жилище по ЗУЖВГМЖСВ	Такса 5.00 лева Срок – 5 работни дни	Такса 10.00 лева Срок – 2 работни дни	Такса 15.00 лева Срок - 2 часа
14.	Административно технически услуги	Заповед за отписване на недвижими имоти от актовете книги за общинска собственост	Срок 10 дни		
15.	Административно технически услуги	Изготвяне на картотека на граждани с доказани жилищни нужди	Еднократно на година		

16.	Административно технически услуги	Издаване на настанителни заповеди на граждани настанени в общински жилища	Срок 5 дни		
17.	Административно технически услуги	Издаване на удостоверение за собственост на земеделска земя от емлячния регистър	Такса 5.00 лева Срок – 10 работни дни	Такса 10.00 лева Срок 5 работни дни	Такса 15.00 лева Срок – 2 работни дни
18.	Административно технически услуги	Изготвяне становище от отдел „УОС” за замяна на земеделски земи от ОПФ със земеделски земи на граждани/юридически лица	Такса 30.00 лева на имот срок – 15 работни дни		
19.	Административно технически услуги	Прекратяване на разрешение за продажба на тютюн и тютюневи изделия	Такса – 5.00 лева Срок - 15 работни дни		
20.	Административно технически услуги	Издаване на разрешение за търговия на открито пред регистриран търговски обект	15 дни 30 лева при подаване на молба		
21.	Административно технически услуги	Издаване на разрешение за таксиметров превоз на пътници	Такса 30.00 лева Срок – 10 работни дни	Такса 35.00 лева Срок – 5 работни дни	Такса 40.00 лева Срок - 2 работни дни
22.	Административно технически услуги	Издаване на холограмен стикер	Такса 30.00 лева Срок – 5 работни дни		
23.	Административно технически услуги	Категоризация на заведения за хранене, развлечения	Срок - 60 дни Такса съгласно тарифа за такси по закона за туризма		
24.	Административно	Категоризация на заведения за хранене, развлечения, средствата за подслон и места за настаняване	Срок - 60 дни Такса съгласно		

	технически услуги		тарифа за такси по закона за туризма		
25.	Административно технически услуги	Издаване на разрешение за поставяне на рекламни информационни елементи	Такса 500.00 лева на квадратен метър рекламна площ/за рекламна площ до 1 кв.м. 500.00 лева Срок – 15 работни дни	-	-
26.	Административно технически услуги	Издаване на разрешение за специално ползване на пътя чрез изграждане на рекламни съоръжения	Такса 500.00 лева на квадратен метър рекламна площ/за рекламна площ до 1 кв.м. 500.00 лева Срок 15 работни дни	-	-

**Приложение №4** - За извършване на други услуги от звено „Екология”, към Наредба за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги на Община Елин Пелин.

№ по ред	ОБЩИНСКА АДМИНИСТРАЦИЯ	НАИМЕНОВАНИЕ НА УСЛУГАТА	ОБИКНОВЕНА УСЛУГА - такса /срок на изпълнение/	БЪРЗА УСЛУГА- такса /срок на изпълнение/	ЕКСПРЕСНА УСЛУГА- такса /срок на изпълнение/
1	ЕКОЛОГИЯ	Заверка на регистри за покупка и продажба на отпадъци от черни и цветни метали	Такса – 100.00 лв. Срок – 5 работни дни	--	-
2	ЕКОЛОГИЯ	Регистрация на пчелни семейства	Такса – 10.00 лв. Срок – 14 работни дни	-	-
3	ЕКОЛОГИЯ	Издаване на документ за насочване на строителни отпадъци и земни маси	Такса – 10.00 лв Срок – 14 работни дни	Такса – 20.00 лв. Срок – 10 дни	Такса – 40.00 лв. Срок – 8 часа
4	ЕКОЛОГИЯ	Издаване на разрешение за отсичане и изкореняване до 5 дървета и до 1дка. лози в селскостопански земи	Такса – 20.00 лв. Срок – 30 работни дни	-	-
5	ЕКОЛОГИЯ	Издаване на документ за кастрене и премахване на растителност	Такса – 5. 00 лв. Срок – 14 работни дни	-	-
6	ЕКОЛОГИЯ	Маркиране на дървени материали и дърва при транспортиране	Такса – 2.00 лв. Срок – 30 дни		
7	ЕКОЛОГИЯ	Такса за депониране на строителни материали, хумус	3 лв./куб м		
8	ЕКОЛОГИЯ	Издаване на разрешение за преместване и премахване на растителност	Такса – 20.00 лв. Срок – 30 дни		