|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование на услугата: 2982 Издаване на сертификат за инвестиция клас В по Закона за насърчаване на инвестициите** | | | | | | | | | | | | |
| **Правно основание:** Закон за насърчаване на инвестициите (Загл. Изм. – ДВ, бр. 37 от 2004 г.) – чл. 18, ал. 5; Наредба №30 за насърчаване на инвестициите с общинско значение в Община Плевен и издаване на сертификати клас В - чл. 3, ал .1 | | | | | | | | | | | | |
| **Срок на действие на индивидуалния административен акт**: на основание чл. 19, ал. 3 от Наредба № 30 за насърчаване на инвестициите с общинско значение в Община Плевен и издаване на сертификати клас В, срокът на валидност на сертификата е до 3 години, от датата на издаване му, с изключение на случаите, предвидени в чл. 23 от същата наредба | | | | | | | | | | | | |
| **Необходими за изпълнение на услугата документи**: Заявление по образец с реквизити на заявлението - Приложение №2 и документи по т. 6 от Приложение №2 | | | | | | | | | | | | |
| **Изпълнители**  /структурни звена в  Общината; външни  структури/  **Технологични операции**  /Задачи по изпълнение на услугата/ | **Общинска администрация** | | | | | | | **Общински съвет**  **Плевен** | | | **Срок** | **Цена** |
| ЦАО , Деловодство и архив | Кмет/ Секретар | Директор дирекция ИР | Началник отдел/ Гл. експерт отдел МИР и ЗП | Главен юрисконсулт  отдел ПНО | Комисия  общинска администрация | Отдел  Местно самоуправление | Председател  Общински съвет Плевен | ПК към Общински съвет Плевен | Заседание на Общински съвет Плевен | 30 дни | Услугата е без такса/ цена |
| 1. Приемане на заявлението с приложените документи и регистриране в АИС ,,Архимед” | Х |  |  |  |  |  |  |  |  |  | веднага |  |
| 2. Предоставяне на информационна визитка с рег.№ и ген. код за достъп за проверка движението на преписката | Х |  |  |  |  |  |  |  |  |  | веднага |  |
| 3. Насочване на преписката към Директор Дирекция „Икономическо развитие” за резолюция | Х |  |  |  |  |  |  |  |  |  | веднага |  |
| 4. Пренасочване на преписката към началник отдел МИР и ЗП и главен експерт отдел МИР и ЗП |  |  | Х |  |  |  |  |  |  |  | 1 ден |  |
| 5. Изготвяне, съгласуване и подписване на заповед за определяне на служители от общинска администрация, които да извършат оценка на заявлението и документите за съответствие с изискванията на ЗНИ, ППЗНИ и Наредба № 30 на ОбС Плевен |  | Х | Х | Х | Х |  |  |  |  |  | 3 дни |  |
| 6. Комисията оценява заявлението и проверява за съответствие между разходите за инвестиционния проект и финансовите възможности на инвеститора и източници на финансиране, удостоверени със заявлението и документите по чл.10, както и с условията по чл.4, чл.6 от Наредба № 30 на ОбС Плевен |  |  |  |  |  | Х |  |  |  |  | 4 дни |  |
| 7.Издаване на заявителя на удостоверение по образец, съгласувано,  подписано от Кмета на Общината |  | Х | Х | Х | Х |  |  |  |  |  | 2 дни |  |
| 8. Комисията изготвя становище за издаване на сертификат за клас В |  |  |  |  |  | Х |  |  |  |  | 2 дни |  |
| 9. Изготвя се мотивирано предложение до ОбС за издаване на сертификат клас В или отказ в случаите по чл.17 от Наредба № 30 на ОбС Плевен |  | Х | Х | Х | Х |  |  |  |  |  | 3 дни |  |
| 10. Внася се мотивирано предложение в отдел „Местно самоуправление“ за разглеждане и становище за издаване или отказ за издаване на сертификат за клас В инвестиция от комисии в ОбС Плевен |  |  |  |  |  |  | Х |  | Х |  | Заседания на комисии |  |
| 11. Внасяне на предложението на заседание на Общински съвет Плевен за взимане на решение |  |  |  |  |  |  |  | Х |  | Х | Заседание на ОбС Плевен |  |
| 12. Предоставяне Решението на ОбС Плевен на Кмета и Секретаря на Община Плевен |  |  |  |  |  |  | Х |  |  |  | до 5 дни |  |
| 13. Секретарят на Община Плевен изпраща решението на Общински съвет Плевен в Дирекция ИР за изпълнение |  | Х |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 ден |  |
| 14. Пренасочване на решението към Началник отдел/ Гл. експерт отдел МИР и ЗП |  |  | Х |  |  |  |  |  |  |  | 1 ден |  |
| 15. Изготвяне и съгласуване на сертификат за инвестиция клас В или мотивиран отказ за издаването му |  |  | Х | Х | Х |  |  |  |  |  | 4 дни |  |
| 16. Кметът на Община Плевен в резултат на решението на ОбС Плевен издава сертификат за инвестиция клас В или отказва за издаване на сертификат за инвестиция клас В по реда на АПК в случаите по чл.17 |  | Х |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 дни |  |
| 17. Регистрация на удостоверителния документ/ отказ в АИС ,,Архимед” за получаване в ЦАО | Х |  |  |  |  |  |  |  |  |  | веднага |  |
| 18. Връчване на сертификата или отказа срещу подпис на заявителя или на упълномощено от него лице и приключване на преписката в АИС Архимед; | Х |  |  |  |  |  |  |  |  |  | при получаване |  |
| 19. Архивиране на преписката. |  |  |  | Х |  |  |  |  |  |  | веднага |  |