|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование на услугата: 2041. Издаване на разрешение за строеж в поземлени имоти в горски територии без промяна на предназначението** | | | | | | | | | |
| **Правно основание /нормативни документи**/: Закон за устройство на територията - чл.59, ал.2, чл.60 във връзка с чл.8,т3; чл.12,ал.3; Наредбата № 17 за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги на територията на Община Плевен приета от Общински съвет Плевен | | | | | | | | | |
| **Необходими за изпълнение на услугата документи:** 1. Заявление по образец; 2.Документ за собственост; 3. Виза за проектиране в случаите на чл. 140 ал.3 от ЗУТ; 4.Три копия от инвестиционен проект в обхвата и съдържанието на следните части: съгласно Наредба №4 от 2001 г. за ОСИП.; 5. Влезлите в сила административни актове, които в зависимост от вида и големината на строежа са необходимо условие за разрешаване на строителството по реда на ЗООС, ЗБР, или друг специален закон, и съответствие на инвестиционния проект с условията в тези актове – например Решение по оценка на въздействието върху околната среда, издадено по реда на закона за опазване на околната среда /когато се изисква/; 6.Оценка за съответствието на инвестиционните проекти със съществените изисквания към строежите, изготвена от съответното лице по чл.142, ал.6 от ЗУТ- за обекти първа и втора категория задължително с комплексен доклад, а за обекти от по-ниска категория- по желание на възложителя; или решение на съответния ЕСУТ; 7.Положително становище на органите по пожарна безопасност за строежите от първа втора и трета категория; 8.Предварителни договори с експлоатационните дружества за присъединяване на техническата инфраструктура; 9. Становище от Областна дирекция ,,Земеделие”; 10. Съгласуване с МК при условията и по реда на ЗКН – за недвижими културни ценности и за строежи в техните граници и охранителните им зони; 11. Разрешително за изграждане на водовземно съоръжение за подземни води и/или разрешително за водовземане , и/или разрешително за заустване на отпадни води съгласно ЗВ; 12.Удостоверение за наследници при необходимост (издава се по служебен път); 13. Квитанция за платена такса. | | | | | | | | | |
| **Валидност:** Разрешението за строеж губи правно действие, когато в продължение на 3 години от влизането му в сила не е започнало строителството или когато  в продължение на 5 години от влизането му в сила не е завършен грубият строеж, включително покривът на сградите, в продължение на 10 години от започване на строителството на техническата инфраструктура то не е завършено или не е завършен грубият строеж, включително покривът на сградите за обектите по чл. 137, ал.1, т.1 и 2, за националните обекти, за обектите с национално значение и за обектите с първостепенно общинско значение. /Съгласно чл.153, ал.2 от ЗУТ/ | | | | | | | | | |
| **Изпълнители**  /структурни звена в  Общината; външни структури  **Технологични операции**  /Задачи по изпълнение  на услугата/ | **Общинска администрация** | | | | **Външни администрации /институции** | | | **Срок** | **Цена** |
| Сектор ЦАО, Деловодство и архив/Каса | Главен архитект | Началник  отдел ТО | Главен специалист  отдел ТО | РДНСК Северозападен район- РО „НСК” Плевен |  |  | 7 дни | Съгласно  Наредба №17  на ОбС Плевен |
| 1. Приемане на заявление с приложени към него необходими документи | Х |  |  |  |  |  |  | Веднага |  |
| 2. Регистриране на подаденото заявление в АИС „Архимед”, предоставяне на информационна визитка с рег.№, срок за извършване на услугата, ген. код за достъп. и заплащане на дължимата такса | Х |  |  |  |  |  |  | Веднага | 0.10 лв./кв. м –РЗП, но не по-малко от 50лв. |
| 3. Насочване на преписката към Началник отдел ТО | Х |  |  |  |  |  |  | Веднага |  |
| 4. Пренасочването преписката към Главен специалист в отдел ТО за изпълнение |  |  | Х |  |  |  |  | 1 ден |  |
| 5.Извършване на проверка за наличие на всички необходими условия и документи за издаване на разрешението за строеж |  |  |  | Х |  |  |  | 2 дни |  |
| 6. Изготвяне на разрешението за строеж, проверка и съгласуване от Началник отдел ТО и предоставяне на разрешението за строеж за подпис от Главен архитект |  | Х | Х | Х |  |  |  | 3 дни |  |
| 7. Регистрация на разрешението за строеж в регистъра на разрешенията |  |  | Х | Х |  |  |  | Веднага след изготвяне |  |
| 8. Изпращане на копие от разрешението за строеж на РДНСК Плевен за извършване на служебна проверка по законосъобразността му | Х |  | Х | Х | Х |  |  | Веднага |  |
| 9. Изготвяне на обявление за съобщаване на разрешението за строеж на заинтересованите лица (чл.149 от ЗУТ) и регистрация в АИС „Архимед” | Х | Х | Х | Х |  |  |  | 1 ден |  |
| 10. Заверка на датата за влизане в сила на разрешението за строеж, като се изчакват 14-дни за обжалването му от заинтересованите лица |  |  |  | Х |  |  |  | 14 дни |  |
| 11. Предоставяне на влязлото в сила разрешение за строеж и регистрация в АИС „Архимед” | Х |  |  | Х |  |  |  | Веднага |  |
| 12. Предоставяне на издаденото разрешение за строеж в ЦАО за връчване на потребителя срещу подпис и приключване на преписката | Х |  |  |  |  |  |  | Веднага |  |
| 13. При липса на документи и основания за издаване на строително разрешение се прави мотивиран отказ от издаване и се съобщава на заинтересованите по реда на АПК | Х | Х | Х | Х |  |  |  | 7 дни |  |
| 14. При обжалване на разрешението за строеж от заинтересованите страни цялата преписка по негово издаване се окомплектова и се изпраща в РДНСК за проверка | Х | Х | Х | Х | Х |  |  | Веднага |  |
| 15. Архивиране на преписката |  |  |  | Х |  |  |  | Веднага |  |