

ТАКСИ И ЦЕНИ НА УСЛУГИ И ПРАВА, ПРЕДОСТАВЯНИ ОТ РАЙОННА АДМИНИСТРАЦИЯ – РАЙОН „ЗАПАДЕН”

№ по ред	ВИД НА УСЛУГАТА ТСУ	ИЗИСКУЕМИ ДОКУМЕНТИ	Срок за извършване	Цена в лв. с/без ДДС
1.	Съгласуване и одобряване на инвестиционни проекти с или без издаване на Разрешение за строеж	1. Скица виза/(Писмо за преустройство- ако е приложимо); 2. Актуална скица/схема от АГКК; 3. Актуален документ за собственост; 4. Удостоверение за наследници (при необходимост- служебно 5. Доклад от лицензиран консултант (когато е приложимо) 5.1) Лиценз 5.2) Списък на лицата извършващи оценката 5.3) Договор 6. Инвестиционен проект (идеен/технически/работен) по части, съгласно чл.139, ал.2 от ЗУТ 7. Становище съгл. чл.143, ал.1, т.2 от ЗУТ 8. Други документи и/или съгласувания, съгласно специални закони	14 дни с оценка или 30 дни с РЕСУТ	1. Цени на база РЗП 1,00-1,50 лв./м ² ; (Мин 100/150лв., Макс. 7500/10000лв.) 2. За преустройство и реконструкция без смяна на констр. система – 75% от цените на база РЗП 3. Разрешение за строеж - 20% от цените на база РЗП, мин. 100 лв.
2.	Издаване на виза за проучване и проектиране по чл. 140 ал.2 и ал.3 от ЗУТ	1. Актуален документ за собственост; 2. Удостоверение за наследници (при необходимост)- служебно; 3. Актуално състояние на фирмата, ако възложителят е юридическо лице- служебно; 4. Скица от СГКК – Пловдив, актуална; 5. Скица – предложение, изработена от проектант с пълна проектантска правоспособност, върху актуална кадастрална основа и ситуационен план – при необходимост; 6. Извадка от действащия план на застрояване - служебно; 7. Други документи свързани със заявлението.	14 дни	150лв

3.	Съставяне на конст. акт за установяване на съответствие на строеж с издадените строителни книжа и за това, че ПУП е приложен по отношение на застрояването	<p>1. Проектна документация с оригинална скица (виза) - може да се предостави служебно ако е одобрена от районната администрация;</p> <p>2. Копие от разрешение за строеж и заверена Заповедна книга - може да се предостави служебно ако е в районната администрация;</p> <p>3. Протокол Обр.2 със заверено ниво изкоп;</p> <p>4. Констативен акт Обр.3 – 3бр.</p>	3 дни	Няма
4.	Издаване на разрешение за строеж – при наличие на одобрен проект	<p>1. Актуален документ за собственост;</p> <p>2. Удостоверение за наследници (при необходимост)- служебно</p> <p>3. Актуално състояние на фирмата, ако възложителят е юридическо лице- служебно;</p> <p>4. Проектна документация с оригинална скица (виза) - служебно.</p>	7 дни след подаване на заявление	20% от цените на база РЗП, мин. 100 лв.
5.	Издаване на акт за узаконяване	<p>1. Актуален документ за собственост;</p> <p>2. Удостоверение за наследници (при необходимост)- служебно</p> <p>3. Актуално състояние на фирмата, ако възложителят е юридическо лице- служебно;</p> <p>4. Инвестиционен проект по части, съгласно чл.139, ал.2 от ЗУТ</p> <p>5. Констативен акт за незаконно строителство (може да се представи служебно, ако е съставен от районната администрация) и ако е приложимо наказателно постановление (може да се представи служебно, ако е съставен от районната администрация) с платена глоба;</p>	<p>14 дни с оценка или 30 дни с РЕСУТ</p> <p>7 дни след подаване на на заявление при наличие на съгласуван проект</p>	<p>1. Мин 300лв (Троен размер на стойността на разрешението за строеж);</p> <p>2. Такси за одобряване/съгласуване, съгласно № 1</p>

		6. Други документи и/или съгласувания, съгласно специални закони.		
6.	Одобряване схеми за поставяне на преместваеми съоръжения и РИЕ	1. Актуален документ за собственост, договор за наем или договор за учредено право на ползване (копие); 2. Удостоверение за наследници (при необходимост)- служебно 3. Актуална скица/схема от АГКК; 4. Схема, изработена от проектант с пълна проектантска правоспособност, върху актуална кадастрална основа и ситуационен план;	14 дни	40лв.
7.	Издаване на разрешение за поставяне на преместваеми обекти и РИЕ по чл.56 и чл.57 от ЗУТ	1. Актуален документ за собственост, договор за наем или договор за учредено право на ползване; 2. Удостоверение за наследници (при необходимост)- служебно 3. Схема, одобрена от гл. архитект на района - може да се предостави служебно 4. Проектна документация или снимков материал, изясняващ в достатъчна степен вида на обекта; 5. Други документи и/или съгласувания, съгласно специални закони.	30 дни	1. 50лв. на бройка 2. Одобряване на проект по чл.56 и чл.57 от ЗУТ (когато е приложимо)–100лв.
8.	Разрешение за вътрешно преустройство, смяна на предназначение	1. Актуален документ за собственост; 2. Удостоверение за наследници (при необходимост) - служебно 3. Актуално състояние на фирмата, ако възложителят е юридическо лице- служебно; 4. Актуална скица/схема от АГКК 5. Извадка от действащия план на застрояване- служебно; 6. Удостоверение за въвеждане в експлоатация, ако е издадено от	14 дни; 5 дни	100лв. – обикновена; 200лв.- бърза

		районната администрация- служебно.		
9.	Издаване на разрешение за строеж, за разкопаване по чл.72 от ЗУТ	1. Копие на Разрешение за строеж- служебно; 2. Съгласуван проект (трасе); 3. Надлъжен профил на трасето; 4. Детайл за възстановяване на настилката; 5. Чертеж – план за организация на движението, съгласуван с Пътна полиция – КАТ; 6. Други документи, при необходимост.	14 дни	20лв./м
10.	Издаване на разрешение за ползване на части от тротоари, улични платна и свободни обществени площи при извършване на строителни и ремонтни дейности	1. Актуален документ за собственост; 2. Схема с указани размери и квадратура на заетата площ; 3. Копие на Разрешение за строеж при необходимост- служебно; 4. Скица – виза за имота, при необходимост; 5. Одобрена схема по част по ПБЗ, при необходимост 6. Ситуационен план, предоставен от районната администрация при необходимост	7 дни	3,00лв./м ² /месец с включено ДДС
11.	Откриване на стр.площадка, определяне на стр. линия и ниво	1. Актуален документ за собственост; 2. Удостоверение за наследници (при необходимост) - служебно; 3. Копие на Разрешение за строеж – служебно; 4. Договор за изпълнение на строежа, съгласно чл.157 ал.2 от ЗУТ 5. Протокол Обр.2 (Наредба №3 от 31.07.2003г.) – 3бр.	14 дни	10лв.
12.	Регистриране и въвеждане строежите в експлоатация, издаване удостоверение за въвеждане в експлоатация за видовете строежи от IV и V категория, съгласно чл.137, ал.1, т.	1. Актуален документ за собственост; 2. Удостоверение за наследници (при необходимост) -служебно 3. Актуално състояние на фирмата, ако възложителят е юридическо лице- служебно;	7 дни	150-750 лв

	4 и т. 5 от ЗУТ	<p>4.Окончателен доклад; 5.Копие на Разрешение за строеж-служебно; 6.Протокол за строителна линия; 7.Заверена заповедна книга; 8.Договори за присъединяване; 9.Екзекутивни чертежи при необходимост; 10.Актове обр.3, обр.14 и обр. 15; 11.Документ от АГКК, удостоверяващ че строежът е нанесен; 12.Документ за съответствието на вложените строителни материали; 13. Други документи.</p> <p>Забележка: Преди въвеждането в експлоатация се вписва в регистъра техническият паспорт на строежа, енергиен паспорт или сертификат.</p>		
13.	Издаване на удостоверение за търпимост на строеж	<p>1.Актуален документ за собственост; 2.Удостоверение за наследници (при необходимост) - служебно; 3. Актуална скица/схема от АГКК; 4.Доказателства за годината на изграждане на строежа с всички доказателствени средства, допустими по ГПК (може да бъдат представени нот. заверени декларации от трима свидетели); 5. Документация, въз основа на която може да се установи, че строежите са били допустими по разпоредбите, които са действали по времето, когато са извършени, или по действащите разпоредби съгласно ЗУТ</p>	14 дни	0,40 лв./м ² застр. площ
14.	Издаване на удостоверение за заварени строежи	<p>1.Актуален документ за собственост; 2.Удостоверение за наследници (при необходимост) - служебно; 3.Актуално състояние на фирмата, ако възложителят е юридическо лице-</p>	14 дни	0,80 лв./м ² застр. площ

		<p>служебно;</p> <p>4. Актуална скица/схема от АГКК;</p> <p>5. Доказателства за законността на строежа (строително разрешение, протокол за откриване на линия, одобрен проект), за уточняване датата на изграждането му, включително и нот. заверени декларации.</p>		
15.	Издаване на удостоверения за степен на завършеност на строеж и съставяне на констативен протокол	<p>1. Копие на Разрешение за строеж - служебно;</p> <p>2. Протокол за определяне на строителна линия и ниво на строежа със заверки на контролираните нива;</p> <p>3. Констативен акт обр.3 за съответствие на строежа с издадените строителни книжа и за това, че ПУП е приложен по отношение на застрояването –служебно;</p> <p>4. Акт обр.14 за приемане на конструкцията – при завършен груб строеж;</p> <p>5. Акт обр.7 за приемане на извършени СМР по нива и елементи на строителната конструкция;</p> <p>6. Други документи, съгласно Наредба №3 от 31.07.2003г.</p>	14 дни	0,25 лв./м ² застр. площ и 20 лв.- констативен протокол
16.	Издаване на удостоверения по обстоятелства и факти по ТСУ	<p>1. Актуален документ за собственост;</p> <p>2. Удостоверение за наследници (при необходимост) - служебно</p> <p>3. Актуално състояние на фирмата, ако възложителят е юридическо лице-служебно;</p> <p>4. Други документи свързани със заявлението (копие от скица, ПУП и др.)</p>	14 дни	30 лв.
17.	Удостоверения за идентичност на УПИ	<p>1. Актуален документ за собственост;</p> <p>2. Удостоверение за наследници (при необходимост) - служебно</p> <p>3. Актуално състояние на фирмата, ако възложителят е юридическо лице-служебно;</p>	14 дни	10 лв.

		4. Други документи свързани със заявлението.		
18.	Освидетелстване на строеж по чл. 195 от ЗУТ	1. Актуален документ за собственост; 2. Удостоверение за наследници (при необходимост) - служебно 3. Актуално състояние на фирмата, ако възложителят е юридическо лице-служебно; 4. Други документи свързани със заявлението.	14 дни	Няма
19.	Издаване на удостоверение, че обособ. дялове отговарят на одобрени за това инвест. проекти за извършване на доброволна делба	При съдебно поискване	-	-
20.	Издаване на разрешение за строеж без одобряване на инвест. проекти по чл.147 от ЗУТ	1. Актуален документ за собственост; 2. Удостоверение за наследници (при необходимост) - служебно; 3. Актуално състояние на фирмата, ако възложителят е юридическо лице-служебно; 4. Актуална скица/схема от АГКК; 5. Проектна документация, съгласно изискванията на чл.147 ал.2 и чл.153 ал.1	30 дни	100 лв.
21.	Презаверяване на разрешение за строеж по чл.153 ал.3 от ЗУТ	1. Разрешение за строеж – оригинал; 2. Актуален документ за собственост; 3. Удостоверение за наследници - служебно; 4. Актуално състояние на фирмата, ако възложителят е юридическо лице-служебно; 5. Протокол за откриване на строителна площадка и определяне на строителна линия и ниво на строеж (ако строежът е започнал) служебно.	30 дни	50 % от предвидената такса по общия ред; Мин 100лв;
22.	Допълване на издадено разрешение за строеж по чл.154 ал.5 от ЗУТ	1. Разрешение за строеж – оригинал; 2. Актуален документ за собственост;	30 дни; 14 дни с оценка	1,00-1,50 лв./м ² РЗП; 200 лв.- за етапност по чл. 152 ал.2

		<p>3. Удостоверение за наследници (при необходимост) - служебно;</p> <p>4. Актуално състояние на фирмата, ако възложителят е юридическо лице- може да се предостави служебно;</p> <p>5. Инвестиционен проект;</p> <p>6. Други документи и/или съгласувания, съгласно специални закони.</p>		от ЗУТ
23.	Приемане и заверяване на екзекутивна документация	<p>1. Копие на Разрешение за строеж - служебно;</p> <p>2. Две копия от съгласувания инвестиционен проект, с нанесени промени от проектанта, заверен от възложителя, строителя, лицето, упражнило авторски надзор, от физическото лице, упражняващо технически контрол за част "Конструктивна", и от лицето, извършило строителния надзор – съгласно чл.175 ал.1 и ал.2 от ЗУТ</p>	<p>30 дни;</p> <p>14 дни;</p> <p>7 дни</p>	<p>10% от цените на база РЗП;</p> <p>Мин 100 лв. за 30 дни;</p> <p>Мин 200 лв. за 14 дни;</p> <p>Мин 300 лв. за 7 дни.</p>
24.	Регистриране на технически паспорт на строеж	<p>1. Технически паспорт – 2 бр. на хартиен носител, включително енергиен паспорт или сертификат;</p> <p>2. Технически паспорт – 1 бр. на магнитен носител;</p> <p>3. Документ от АГКК, удостоверяващ че строежът е нанесен;</p>	3 дни от Наредба на ОбС-Пловдив	10 лв.
25.	Заверка на копие от документ, налични в техническия архив	<p>1. Актуален документ за собственост;</p> <p>2. Удостоверение за наследници (при необходимост) - може да се предостави служебно;</p> <p>3. Актуално състояние на фирмата, ако възложителят е юридическо лице- може да се предостави служебно;</p> <p>4. Други документи свързани със заявлението.</p>	14 дни	В зависимост от заявеното искане.

26.	Удостоверения за административен адрес на урегулирани поземлени имоти	1. Актуален документ за собственост; 2. Удостоверение за наследници (при необходимост) - може да се предостави служебно; 3. Актуално състояние на фирмата, ако възложителят е юридическо лице-служебно;	-	-
27.	Вписване на сграда (вход) в регистъра на етажната собственост и на промени във вписаните данни и обстоятелства	1. Протокол от общото събрание на етажната собственост с присъствен списък.	14 дни	-
28.	Издаване на ситуационен план	1. Актуален документ за собственост; 2. Удостоверение за наследници (при необходимост) - служебно; 3. Актуално състояние на фирмата, ако възложителят е юридическо лице-служебно; 4. Скица от СГКК – Пловдив, актуална;	14 дни	15 лв.
29.	Презаверяване на ситуационен план	1. Ситуационен план – оригинал.	14 дни	10 лв.
30.	Издаване на скица с указан начин на застрояване	1. Актуален документ за собственост; 2. Удостоверение за наследници (при необходимост)- служебно; 3. Актуално състояние на фирмата, ако възложителят е юридическо лице-служебно; 4. Скица от СГКК – Пловдив, актуална; 5. Извадка от действащия план на застрояване - служебно; 6. Други документи свързани със заявлението.	14 дни	30 лв.
31.	Издаване на копия от планове, архивна документация – заверени и без заверка	1. Актуален документ за собственост; 2. Удостоверение за наследници (при необходимост)- служебно; 3. Актуално състояние на фирмата, ако възложителят е юридическо лице-	14 дни	3 лв./ на страница - за незаверени копия 10 лв./ на страница- за заверени копия

		служебно;		
32.	Служебна заверка на Декларация по чл.14 от ЗМДТ за облагане с данък върху недвижим имот	1. Актуален документ за собственост; 2. Попълнена Декларация по чл.14 от ЗМДТ	-	-

	ВИД НА УСЛУГАТА „Екология“	ИЗИСКУЕМИ ДОКУМЕНТИ	Срок за извършване	Цена в лв. с/без ДДС
1	Измерване, кубирание и маркиране на дървесина, добита извън горския фонд.	1. Удостоверение за наследници; (служебно) 2. Копие от разрешение за отсичане; (служебно)	-	-
2	Издаване на разрешение за отсичане и изкореняване до 5 дървета и до 1 дка лозя в селскостопанските земи.	Удостоверение за наследници (когато искането е от наследник на имота); (служебно)	-	-
3	Издаване на документ за насочване на строителни отпадъци и земни маси.	Копие от Разрешение за строеж; (служебно)	-	-
4	Издаване на разрешение за преместване на растителност.	Удостоверение за наследници, ако имотът е наследствен; (служебно)	-	-
5	Удостоверение за такса смет.	1. Скица на имота; 2. Копие от нотариален акт;	14 дни	5.00 лв. с ДДС
6	Издаване на удостоверение, измерване, кубирание на дървесина.	Копие от заповед за отсичане; (служебно)	14 дни	2.00 лв. с ДДС
7	Издаване на удостоверение за транспортиране на дървесина.	Копие от разрешение за отсичане; (служебно)	14 дни	2.00 лв. с ДДС
8	Издаване на превозен билет за транспортиране.	Копие от заповед за отсичане; (служебно)	1 ден	10.00 лв. с ДДС

9	Издаване на разрешение за премахване, преместване или резитба на декоративна растителност.	1. Скица на имота; 2. Копие от нотариален акт;	14 дни	15.00 лв. с ДДС
10	Справка за картотекираната растителност по чл.18 от НРПОЗСОП.	Скица на имота;	14 дни	5.00 лв. с ДДС
11	Регистрация на домашно куче.	Паспорт на домашното куче;	1 ден	30.00 лв. с ДДС
12	Издаване на документ за изтекъл срок за подновяване на регистрация за куче (глоба).	Паспорт на домашното куче;	1 ден	15.00 лв. с ДДС
13	Удостоверение за такса смет.	1. Скица на имота 2. Копие от нотариален акт;	14 дни	5.00 лв. с ДДС
№ по ред	ВИД НА УСЛУГАТА Стопански дейности	ИЗИСКУЕМИ ДОКУМЕНТИ	Срок за извършване	Цена в лв. с/без ДДС
1.	Издаване на разрешения за ползване на имот - общинска собственост за търговска дейност съгласно Раздел II от ЗМДТ чрез поставяне на преместваем обект по чл. 56 от ЗУТ	1. Справка за липса на задължения към Община Пловдив (служебно) 2. Справка от Търговския регистър (служебно) 3. Удостоверение от регистър БУЛСТАТ – при необходимост 4. Разрешение за поставяне (за стационарни обекти), одобрена схема от Главния архитект (за маси за открито сервиране, хладилни витрини и др. търговски обекти) 5. Удостоверение за утвърдена категория или временно удостоверение за открита процедура по категоризиране на туристически обект по Закона за туризма (за маси за открито сервиране) 6. Други документи, на които лицето се позовава	14-дневен срок	Такса за издаване на разрешение - 40.00 лв. Защитен холограмен знак – 5.00 лв.
2.	Издаване на разрешения за ползване на имот - общинска собственост чрез поставяне на преместваем обект по чл. 56 от ЗУТ – гаражна клетка	1. Документ за собственост на жилище в района 2. Талон на МПС 3. Лична карта 4. Решение на ТЕЛЖ (за лица с увреждания) 5. Декларация, че заявителят не притежава друга гаражна клетка (по образец)	14-дневен срок	Такса за издаване на разрешение - 40.00 лв. Защитен холограмен знак – 5.00 лв.

3.	Издаване на разрешение за удължено работно време	<p>1. Справка за наличие/липса на задължения към Община Пловдив (служебно</p> <p>2. Протокол за замерване на шума, издаден от оторизи-рана лаборатория, без да се изисква съгласие по реда на чл. 17, ал. 3 от Закона за управление на етажната собственост (заведения за хранене и развлечения, магази-ни, игрални зали, компютърни зали, бензиностанции и обектите към тях, автомивки и др., които се намират в радиус до 30 м от жилищни сграда)</p> <p>3. Протокол от проведено общо събрание на собствени-ците за взето решение по реда на чл. 17, ал. 3 от Закона за управление на етажната собственост (за заведения за хранене и развлечения, магазини, игрални зали, компю-търни зали, бензиностанции и обектите към тях, авто-мивки и др. обекти за търговия и услуги в жилищни сгради или сгради със смесено предназначение</p> <p>4. Писмено мотивирано положително/отрицателно стано-вище, издадено от съответното РУ „Полиция”, на чиято територия се намира обекта</p> <p>5. Служерна справка относно местоположението на обекта</p>	14-дневен срок	<p>Такса за издаване на разрешение - 300.00 лв.</p> <p>Защитен холограмен знак – 5.00 лв.</p>
----	--	---	----------------	---

4.	Приемане на документи за категоризиране на туристически обект и внасяне за разглеждане в ОЕKK	<p>1. Заявление за категоризиране на туристически обект с приложени към него</p> <p>1.1. Копия от документи, удостоверяващи, че юридическото лице има право по силата на друг закон да извършва стопанска дейност</p> <p>1.2. Декларация, че лицето не е в производство по несъстоятелност или в ликвидация</p> <p>1.3. Справка за професионалната и езиковата квалификация на персонала в обекта по образец</p> <p>1.4. Копия от документите, удостоверяващи професионалната и езиковата квалификация на управителя на туристическия обект съгласно изискванията към управителя на заявения вид и категория на туристическия обект, посочени в съответното приложение</p> <p>1.5. Формуляр за определяне на категорията по образец</p> <p>1.6. Копия от документите за собственост на обекта</p> <p>6.7. Копие от договора за наем или от друг договор, от който е видно, че лицето може да извършва съответната туристическа дейност в обекта</p> <p>1.8. Документ, удостоверяващ въвеждането на обекта в експлоатация/служебно</p> <p>1.9. Нотариално заверено пълномощно в оригинал, когато заявлението се подава от пълномощник</p> <p>1.10. Документ за платена такса за категоризиране съгласно тарифата по чл. 55 от ЗТ</p>	14-дневен срок	1-ра вноска за категоризиране на обект в размер на 50% от определената с Тарифа за таксите, които се събират по Закона за туризъм
5.	Издаване на временно удостоверение за открита процедура по категоризиране на туристически обект	Заповед за откриване на процедура по категоризиране на туристически обект на Кмета на Община Пловдив (служебно)	7-дневен срок от издаване на заповедта	-

6.	Предаване на категорийна символика			2-ра вноска за категорийна символика в размер на 50% от определената с Тарифа за таксите, които се събират по Закона за туризъм
7.	Приемане на документи за отразяване на промяна в обстоятелствата за категоризиран туристически обект и внасяне за разглеждане в ОЕKK	<p>Заявление с приложени към него</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Копия от документи, удостоверяващи, че юридическото лице има право по силата на друг закон да извършва стопанска дейност 2. Декларация, че лицето не е в производство по несъстоятелност или в ликвидация 3. Копия от документите за собственост на обекта – при промяна на собствеността 4. Копие от договора за наем или от друг договор, от който е видно, че лицето може да извършва съответната туристическа дейност в обекта – при промяна на наемателя или на лицето, извършващо дейност в обекта 5. Копие от единния идентификационен номер 6. Справка за професионалната и езиковата квалификация на персонала в обекта - по образец 7. Копия от документите, удостоверяващи професионалната и езиковата квалификация на управителя на обекта 8. Формуляр за определяне на категорията по образец - при промяна на капацитета по чл. 25, ал 5 от Наредбата 9. Нотариално заверено пълномощно – оригинал, когато заявлението се подава от пълномощник 10. Документ за платена такса за вписване на настъпила промяна в обстоятелствата съгласно тарифата по чл. 55 от ЗТ 	14-дневен срок	Такса в размер на 150.00 лв.
8.	Приемане на документи за прекратяване на категорията на туристически обект и внасяне за разглеждане в ОЕKK	Заявление с приложено към него удостоверение за утвърдена категория на обекта	14-дневен срок	-

--	--	--	--	--

№ по ред	ВИД НА УСЛУГАТА „ГРАО“	ИЗИСКУЕМИ ДОКУМЕНТИ	Срок за извършване	Цена в лв. с/без ДДС
1	Удостоверение за раждане - оригинал	<ol style="list-style-type: none"> 1. Документ за самоличност на родителите. 2. Изрично нотариално заверено пълномощно за трето лице 	5 работни дни	безплатно
2	2076 Удостоверение за раждане - дубликат	<ol style="list-style-type: none"> 1. Документ за самоличност на родителите. 2. Изрично нотариално заверено пълномощно за трето лице 	<p>Експресна - 1 работен ден</p> <p>Бърза - 3 работни дни</p> <p>Обикн - 5 работни дни</p>	<p>12 лв.</p> <p>8 лв.</p> <p>4 лв.</p>
3.	Удостоверение за раждане на български гражданин, роден в чужбина	<ol style="list-style-type: none"> 1. Документ за самоличност на родителите. 2. Изрично нотариално заверено пълномощно за трето лице 3. Легализиран превод на оригинален документ за раждане, съставен в чужбина / с апостил и заверка на превода за страна, подписала Хагската конвенция/ 	5 работни дни	10 лв
4	2000 Многоезичен препис /извлечение/ от акт за раждане/смърт	<ol style="list-style-type: none"> 1. Документ за самоличност на родител /наследник/ 2. Изрично нотариално заверено пълномощно за трето лице 	<p>Експресна - 1 работен ден</p> <p>Бърза - 3 работни дни</p> <p>Обикн - 5 работни дни</p>	<p>12 лв.</p> <p>8 лв.</p> <p>4 лв.</p>

5	2037 Удостоверение за сключен граждански брак / в случаите, когато е подписан с валиден електронен подпис в НРАБ/	<ol style="list-style-type: none"> 1. Документ за самоличност на лицата, сключили брака. 2. Изрично нотариално заверено пълномощно за трето лице 	<p>Експресна - 1 работен ден</p> <p>Бърза - 3 работни дни</p> <p>Обикн - 5 работни дни</p>	<p>12 лв.</p> <p>8 лв.</p> <p>4 лв.</p>
6.	2034 Препис-извлечение от акт за смърт /в случаите, когато е подписан с валиден електронен подпис в НРАС/	<ol style="list-style-type: none"> 1. Документ за самоличност на наследник 2. Изрично нотариално заверено пълномощно за трето лице 	<p>Експресна - 1 работен ден</p> <p>Бърза - 3 работни дни</p> <p>Обикн - 5 работни дни</p>	<p>12 лв.</p> <p>8 лв.</p> <p>4 лв.</p>
7.	Удостоверение за липса на съставен акт за раждане или смърт	<ol style="list-style-type: none"> 1. Документ за самоличност 2. Изрично нотариално заверено пълномощно за трето лице 	<p>Експресна - 1 работен ден</p> <p>Бърза - 3 работни дни</p> <p>Обикн - 5 работни дни</p>	<p>6 лв.</p> <p>4 лв.</p> <p>2 лв.</p>
8	2018 Удостоверение за постоянен адрес при заявяване на нов постоянен адрес.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Документ за самоличност 2. Изрично нотариално заверено пълномощно за трето лице 3. Нотариален акт /при заявяване на нов ПА/ 4. Декларация за съгласие от собственика по чл.92 от ЗГР/при заявяване на нов ПА/ 5. Служебна справка от ТСУ за точен адрес по нотариален акт при необходимост. 	<p>Експресна - 1 работен ден</p> <p>Бърза - 3 работни дни</p> <p>Обикн - 5 работни дни</p>	<p>6 лв.</p> <p>4 лв.</p> <p>2 лв.</p> <p>0,50лв за бланка ЗПА</p>
9	2128 Удостоверение за постоянен адрес / при вече регистриран постоянен адрес/	<ol style="list-style-type: none"> 1. Документ за самоличност 2. Изрично нотариално заверено пълномощно за трето лице 	<p>Експресна - 1 работен ден</p> <p>Бърза - 3 работни дни</p> <p>Обикн - 5 работни дни</p>	<p>6 лв.</p> <p>4 лв.</p> <p>2 лв.</p>
10	2079 Удостоверение за промени на постоянен адрес	<ol style="list-style-type: none"> 1. Документ за самоличност 2. Изрично нотариално заверено пълномощно за трето лице 	<p>Експресна - 1 работен ден</p> <p>Бърза - 3 работни дни</p>	<p>6 лв.</p> <p>4 лв.</p> <p>.</p>

			Обикн - 5 работни дни	2 лв.
11	2107 Удостоверение за настоящ адрес при заявяване на нов настоящ адрес	<ol style="list-style-type: none"> 1. Документ за самоличност 2. Изрично нотариално заверено пълномощно за трето лице 3. Нотариален акт /при заявяване на нов НА/ 4. Декларация за съгласие от собственика по чл.92 от ЗГР/при заявяване на нов НА/ 5. Служебна справка от ТСУ за точен адрес по нотариален акт при необходимост. 	<p>Експресна - 1 работен ден</p> <p>Бърза - 3 работни дни</p> <p>Обикн - 5 работни дни</p>	<p>3 лв.</p> <p>2 лв.</p> <p>1 лв.</p> <p>0,50лв за бланка АК</p>
12	1997 Удостоверение за настоящ адрес / при вече регистриран настоящ адрес/	<ol style="list-style-type: none"> 1. Документ за самоличност 2. Изрично нотариално заверено пълномощно за трето лице 	<p>Експресна - 1 работен ден</p> <p>Бърза - 3 работни дни</p> <p>Обикн - 5 работни дни</p>	<p>3 лв.</p> <p>2 лв.</p> <p>1 лв.</p>
13	2107 Удостоверение за промени на настоящ адрес	<ol style="list-style-type: none"> 3. Документ за самоличност 4. Изрично нотариално заверено пълномощно за трето лице 	<p>Експресна - 1 работен ден</p> <p>Бърза - 3 работни дни</p> <p>Обикн - 5 работни дни</p>	<p>6 лв.</p> <p>4 лв.</p> <p>2 лв.</p>
14	2016 Удостоверение за наследници	<ol style="list-style-type: none"> 1. Документ за самоличност от наследник 2. Изрично нотариално заверено пълномощно за трето лице 3. Изискване по служебен път на УН от друга/и община/и за наследник/ци в исканото удостоверение, с последен постоянен адрес в друга/и община/и. 	<p>Експресна - 1 работен ден</p> <p>Бърза- 3 раб.дни</p> <p>Обикн.- 5 раб. Дни</p> <p>В случаите на чл.57 ал.5 от АПК – 30 дни</p>	<p>9 лв.</p> <p>6 лв.</p> <p>3 лв</p>
15	2075 Удостоверение за семейно положение	<ol style="list-style-type: none"> 1. Документ за самоличност 2. Изрично нотариално заверено 	<p>Експресна - 1 работен ден</p>	<p>12 лв.</p>

		пълномощно за трето лице	Бърза - 3 работни дни Обикн - 5 работни дни	8 лв. 4 лв.
16	Удостоверение за семейно положение, съпруг/а и деца	1. Документ за самоличност 2. Изрично нотариално заверено пълномощно за трето лице	Експресна - 1 работен ден Бърза - 3 работни дни Обикн - 5 работни дни	9 лв. 6 лв. 3 лв.
17	2036 Удостоверение за съпруг/а и родствени връзки	1. Документ за самоличност 2. Изрично нотариално заверено пълномощно за трето лице	Експресна - 1 работен ден Бърза - 3 работни дни Обикн - 5 работни дни	6 лв. 4 лв. 2 лв.
18	2057 Удостоверение за родените от майката деца	1. Документ за самоличност 2. Изрично нотариално заверено пълномощно за трето лице	Експресна - 1 работен ден Бърза - 3 работни дни Обикн - 5 работни дни	12 лв. 8 лв. 4 лв.
19	2092 Удостоверение за идентичност на лице с различни имена	1. Документ за самоличност 2. Изрично нотариално заверено пълномощно за трето лице 3. Служебно изискано удостоверение за раждане, брак или смърт при наложителни случаи.	Експресна - 1 работен ден Бърза - 3 работни дни Обикн - 5 работни дни	6 лв. 4 лв. 2 лв.
20	2108 Удостоверение за правни ограничения	1. Документ за самоличност 2. Изрично нотариално заверено пълномощно за трето лице	Експресна - 1 работен ден Бърза - 3 работни дни Обикн - 5 работни дни	15 лв. 10 лв. 5 лв.
21	Удостоверение за вписване в регистъра на населението на чужденец /извън ЕС/ с постоянно пребиваване или бежанец и на лице без гражданство	1. Документ за самоличност 2. Изрично нотариално заверено пълномощно за трето лице 3 Разрешение за постоянно пребиваване или вече получено такова от МВР-Миграция . 3. Удостоверение за предоставен	Експресна - 1 работен ден Бърза - 3 работни дни Обикн - 5 работни дни	15 лв. 10 лв. 5 лв.

		статут на бежанец		
22	Припознаване на дете	Документ за самоличност	3 месеца от датата на завеждане на заявлението	Не се таксува
23	2391 Удостоверение за настойник/попечител при образуване на настойническо/попечителско дело	1. Документ за самоличност 2. Съдебно решение за поставяне под пълно/ограничено запрещение, препис-извлечение от актове за смърт на родители на малолетно/непълнолетно дете	Обикн.- 7 раб. дни	5 лв.
24	Удостоверение за настойник/попечител по право	1. Документ за самоличност на имащия това право 2. Съдебно решение за поставяне под пълно/ограничено запрещение	Експресна - 1 работен ден Бърза - 3 работни дни Обикн - 5 работни дни	15 лв. 10 лв. 5 лв.
25	Удостоверение за настойник/попечител	1. Документ за самоличност на настойник /попечител 2. Отчет за предходна календарна година на настойническия/попечителския съвет	Експресна - 1 работен ден Бърза - 3 работни дни Обикн - 5 работни дни	15 лв. 10 лв. 5 лв.
26	Заверка на документи по гражданско състояние за чужбина	1. Документ за самоличност 2. Изрично нотариално заверено пълномощно за трето лице	Експресна – 1 работен ден Обикн. – 5 работни дни	10лв. 5 лв
27	Вписване промяна в актовете за гражданско състояние, извършена по съдебен или административен ред	1. Документ за самоличност 2. Изрично нотариално заверено пълномощно за трето лице 3. Съдебно решение	Експресна - 1 работен ден Бърза - 3 работни дни Обикн. - 5 работни дни	Не се таксува
28	Издаване на преписи или заверени копия от актове или съобщения за актове по	1. Документ за самоличност 2. Изрично нотариално заверено пълномощно за трето лице	Експресна - 1 работен ден Бърза - 3 работни дни	12 лв. 8 лв.

	гражданско състояние		Обикн - 5 работни дни	4 лв.
29	Издаване на Решение относно признаване на чуждестранно съдебно решение или административен акт по КМЧП /Кодекс на международното частно право/	<ol style="list-style-type: none"> 1. Документ за самоличност 2. Изрично нотариално заверено пълномощно за трето лице 3. Заверен превод на влязло в сила съдебно решение, постановено от чуждестранен съд 4. Служебно изискване на удостоверение за граждански брак 	5 работни дни	10 лв
30	Издаване на други удостоверения за факти и обстоятелства по гражданска регистрация	<ol style="list-style-type: none"> 1. Документ за самоличност 2. Изрично нотариално заверено пълномощно за трето лице 	<p>Експресна - 1 работен ден</p> <p>Бърза - 3 работни дни</p> <p>Обикн - 5 работни дни</p>	<p>15 лв.</p> <p>10 лв.</p> <p>5 лв.</p>
31	Приемане на заявления и издаване на решения по реда на чл. 19а от ЗГР за възстановяване/промяна на имена	<ol style="list-style-type: none"> 1. Документ за самоличност 2. Изрично нотариално заверено пълномощно за трето лице 3. Копие от акт за раждане-изискан служебно 	5 работни дни	Не се таксува
32	Присвояване или корекция ЕГН /чрез ТЗ „ГРАО”/	<ol style="list-style-type: none"> 1. Документ за самоличност 2. Изрично нотариално заверено пълномощно за трето лице 3. Съдебно решение или заверено копие от акт за раждане, служебно изискан. 4. Писмо от МП за придобито българско гражданство 	5 работни дни след получаване на документа за раждане	Не се таксува
33	Удостоверение за верен ЕГН	<ol style="list-style-type: none"> 1. Документ за самоличност 2. Изрично нотариално заверено пълномощно за трето лице 	5 работни дни	Не се таксува

№ по ред	ВИД НА УСЛУГАТА „Жилищна политика“	ИЗИСКУЕМИ ДОКУМЕНТИ	Срок за извършване	Цена в лв. с/без ДДС
1	<p data-bbox="353 667 757 770">Установяване на жилищни нужди съгл. чл. 7 от НУРУЖННОЖП:</p> <p data-bbox="344 815 766 919">Картотекиране по общоустановения ред по чл.10 от НУРУЖННОЖП</p> <p data-bbox="371 1002 739 1106">Картотекиране по чл.25 от НУРУЖННОЖП-фонд “Резервен”</p> <p data-bbox="371 1150 739 1254">Картотекиране по чл.34 от НУРУЖННОЖП-фонд “Ведомствен”</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="853 523 1335 667">1. Копие от удостоверение от служба ГРАО за семейно положение /може да се изиска служебно/; <li data-bbox="853 675 1357 818">2. Копие удостоверение за раждане на всички членове на домакинството/семейството;/сл ужебно <li data-bbox="853 826 1357 1002">3. Копие от удостоверение за сключен граждански брак / копие от решение на съда за прекратяване на сключен граждански брак;/служебно <li data-bbox="853 1010 1357 1257">4. При притежание на жилищни /нежищни имоти или идеални части от такива – копие от документ за строеж; нот.акт; док. За собственост; делбен протокол; съдебно решение или др документи за собственост; <li data-bbox="853 1265 1357 1441">5. При прекратяване на собственост или дарение в полза на общината- нот.акт, делбен протокол, съд. Решение или др.документи; <li data-bbox="853 1449 1335 1481">6. Служебна бележка за доходи на 	3 месеца	<p data-bbox="1765 895 1865 919">0.50 лв</p> <p data-bbox="1731 970 1899 994">/декларация/</p> <p data-bbox="1760 1050 1872 1074">Код. 157</p>

		<p>семейството/ домакинството;</p> <p>7. копие на документ за самоличност;</p> <p>8. копие от документ/и за постоянен/настоящ адрес на всички членове на семейството/домакинството /може да се изиска служебно/;</p> <p>9. копие от документ за промени в настоящ /постоянен адрес за посл.10 години / може да се изиска служебно/;</p> <p>10. Копие от документ, удостоверяващ жилищното състояние и условия, при които семейството/домакинството живее в момента- нот.заверен договор за наем, док. За собственост, копие наст. Заповед и др.;</p> <p>11. данни за родителите на деклараторите, удостоверяващи имотното състояние; - при починали родственици- удостоверение за наследници /служебно, ако е възможно/;</p> <p>12. Удостоверение за Декларирани данни от Дирекция „Местни данъци и ТБО иРК” за всички навършили пълнолетие членове на семейството/домакинството;</p> <p>13. Удостоверение от Агенция по вписванията за вписвания, отбелязвания и заличавания за лице на всички навършили пълнолетие</p>		
--	--	--	--	--

		членове на семейството/ домакинството за периода след 01.01.2000г. до момента 14. Данни за предишни картотеки; 15. Др. документи, удостоверяващи обстоятелствата в декларацията по чл.10, ал.2 от НУРУЖННОЖП.		
2	Картотекиране по закона за влоговете /издаване на удостоверение за картотекиране/		14 дневен	5 лв. Код.160
3	Настаняване в общинско ж-ще под наем /настанителна заповед/		30 дни	5 лв. Код.49
4	Издаване на заповед за изземване на общински имот / заповед кмет/		14 дни	Няма такса