



## ИНФОРМАЦИЯ ЗА УСЛУГАТА

/на основание чл.16, ал.1 от Наредба за  
административното обслужване/

### **ОДОБРЯВАНЕ НА КОМПЛЕКСЕН ПРОЕКТ ЗА ИНВЕСТИЦИОННА ИНИЦИАТИВА**

#### **Правно основание за предоставяне на административната услуга:**

- Закон за устройство на територията;
- Наредба № 11 за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги на територията на Община Кубрат.

#### **Административната услуга се предоставя от:**

Отдел „ТСУ, строителство и екология”

#### **За прием на документи и информация за услугата:**

Център за административно обслужване - Гише №4 „ТСУ и икономически дейности“

Адрес: гр. Кубрат, 7300, ул. „Княз Борис I“ № 1, на I етаж в сградата на община Кубрат

Телефон: (0848) 7 20 20; Факс: (0848) 7 32 05

Електронен адрес: **f-office@kubrat.org**

Справка: Интернет сайт на община Кубрат - [www.kubrat.bg](http://www.kubrat.bg) - Раздел “Електронни услуги” - “Виртуално деловодство“ или на място.

Работно време: от **08.00 до 12.00 ч.** и от **13.00 до 17.00 ч.**

В звеното е осигурен достъп за хора с увреждания.

#### **Електронен адрес за предложения:**

[kubrat@kubrat.org](mailto:kubrat@kubrat.org)

#### **Необходими документи за предоставяне на услугата:**

- Заявление по образец.
- Документ за самоличност (лична карта) и/или нотариално заверено пълномощно, когато декларацията се подава от лице, различно от данъчно задълженото. /\*Необходими само за легитимиране на заявителя или упълномощеното от него лице при подаване на заявлението/.
- Документ за собственост.
- Проект за ПУП.
- Заповед за изработване на КПИИ.
- Инвестиционен проект.
- Становище от РИОСВ /решение по ОВОС/.
- Оценка от ОЕСУТ.
- Положително становище от пожарна и аварийна безопасност, когато строежите са първа или втора категория.
- Предварителни договори с експлоатационните дружества за присъединяване към техническата инфраструктура.
- Специални разрешителни, изискващи се по специални закони.
- Документ за платена такса.

#### **Процедура по предоставяне на услугата:**

- Прием на заявлението с приложените документи в Центъра за административно обслужване – гише №4 „ТСУ и икономически дейности“;
- Завеждане в деловодната система и изпращане на преписката към кмета на община Кубрат;
- Пренасочване на преписката към Главния архитект;
- На база представените документи главният архитект издава становище на основание чл. 135, ал. 4, т. 1 от ЗУТ;

- Когато предложението за изменение засяга общинска собственост (частна и/или публична) се подготвя предложение от името на кмета на общината до Общински съвет – Кубрат за решение за съгласие и/или за разрешаване изработване на изработването на комплексен проект за инвестиционна инициатива (КИИП), съдържащ следните съставни части: проект за ПУП/за изменение на ПУП и инвестиционен проект съгласно изискванията на чл. 21, ал. 1, т.8 и т.11 от ЗМСМА на основание чл. 124а, ал.1 от ЗУТ;
- Кметът на общината разрешава или отказва на основание чл. 150 от ЗУТ със заповед да се изработи КПИИ въз основа на становище на главния архитект на общината - когато актът се издава от кмета на общината. Издадената заповед се съобщава на заинтересуваните лица по реда на чл. 124б;
- На основание разпоредбите на чл. 124б, ал.1 от ЗУТ с разрешенията по чл. 124 и 124а се одобряват заданията по чл. 125 от ЗУТ. Разрешенията по чл. 124а, ал. 5 от ЗУТ се дават в едномесечен срок от постъпване на искането за разрешение;
- Съгласно разпоредбите на чл. 124б, ал.4 от ЗУТ Решенията и заповедите по чл. 124 и 124а не подлежат на оспорване;
- На основание разпоредбите на чл. 124б, ал.2 от ЗУТ решението на общинския съвет и заповедта на кмета на общината по чл.124а от ЗУТ се разгласяват с обявление, изготвено от отдел „ТСУСЕ“, което се поставя на определените за това места в сградата на общината, както и на други подходящи места в съответната територия - предмет на плана, и се публикуват на интернет страницата на общината.
- На основание чл. 124б, ал.5 от ЗУТ отказите за издаване на разрешение за изработване на устройствен план по чл. 124а, ал. 5 се дават с мотивирано решение или заповед на компетентния орган в едномесечен срок от постъпване на искането. Отказите се съобщават по реда на Административнопроцесуалния кодекс и могат да бъдат оспорвани по реда на чл. 215. Мотивираните предписания на кмета на общината спират прилагането на действащите устройствени планове в частите, за които се отнасят на основание чл. 135, ал. 6 от ЗУТ.
- Получаване на индивидуалния административен акт от Центъра за административно обслужване - гише №4 „ТСУ и икономически дейности“ по избран от заявителя начин.

#### **Информация за предоставяне на услугата:**

- Услугата се предоставя по електронен път на Ниво 2.
- Образец на заявлението може да намерите на интернет адрес: [www.kubrat.bg](http://www.kubrat.bg)
- Заявителят е длъжен да предостави телефон, факс или електронен адрес, ако разполага с такива.

#### **Начини на заявяване на услугата:**

- Лично или чрез упълномощено лице, с нотариално заверено пълномощно в Центъра за административно обслужване - Гише №4 „ТСУ и икономически дейности“, с подаване на писмено заявление по образец;
- Устно, като се отразяват в протокол, който се подписва от заявителя и от длъжностното лице, което го е съставило;
- чрез лицензиран пощенски оператор;
- по факс: **(0848) 7 32 05**;
- по електронен път на електронен адрес при условията на Наредбата за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги;

При заявено от Вас желание, потвърдено в писмен вид, можете да получите информация за извършената услуга и по електронна поща на представения от Вас e-mail.

#### **Начини на получаване на издадения индивидуален административен акт:**

- Лично или чрез упълномощено лице в Центъра за административно обслужване - Гише №4 „ТСУ и икономически дейности“.
- Чрез лицензиран пощенски оператор на адрес, като заявителят декларира, че пощенските разходи са за негова сметка, платими при получаването му за вътрешни пощенски пратки и е съгласен документите да бъдат пренасяни за служебни цели.
- Чрез услугата FreeCall на сайта на общината.

- Индивидуалният административен акт да бъде изпратен:
  - ✓ като вътрешна препоръчана пощенска пратка;
  - ✓ като вътрешна куриерска пратка;
  - ✓ като международна препоръчана пощенска пратка;
- По електронен път на електронен адрес при условията на Наредбата за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги. /Възможността за получаване по електронен път зависи от естеството на документа, реквизитите и приложенията на същия./

**Срок на действие на документа/индивидуалния административен акт:**

- До внасяне на проект за изменение на плана в искания обхват

**Цена за предоставяне на административната услуга:**

- 30% повече от стойността за одобряване на ИП и ПУП

**Начин на плащане:**

- На гише №3 „Каса административни услуги“ в Центъра за административно обслужване;

- По банкова сметка:

**IBAN: BG46 CECB 9790 8447 1265 00**

**BIC: CECBBSF**

**Банка: Централна Кооперативна Банка АД клон Разград, офис Кубрат**

**Кодът за вида плащане е: 448001**

**Срок на изпълнение:**

- 30 дни с оценка от ОЕСУТ;
- 7 дни с оценка от лицензирана фирма.

**Орган, осъществяващ контрол върху дейността на органа по предоставяне на услугата:**

- Кмет на община Кубрат.

**Орган, пред който се обжалва индивидуалния административен акт:**

- Административен съд – Разград.

**Ред и срок за обжалване:**

- Съгласно разпоредбите на Административнопроцесуалния кодекс.

***ПРИ НЕСПАЗВАНЕ НА ПОСОЧЕНИЯ СРОК ИЛИ ДРУГИ НЕРЕДНОСТИ ВЪВ ВРЪЗКА С ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ЗАЯВЕНАТА ОТ ВАС АДМИНИСТРАТИВНА УСЛУГА, ВИЕ МОЖЕ ДА ПОДАДЕТЕ СИГНАЛ ДО КМЕТА НА ОБЩИНА КУБРАТ.***