



ОА2.7 Одобряване на инвестиционен проект – заснемане на извършен строеж и заснемане за узаконяване

Наименование на услугата: Одобряване на инвестиционен проект – заснемане на извършен строеж и заснемане за узаконяване

Правно основание /нормативни документи/:

Закон за устройство на територията - чл. 145, ал. 5; § 184, ал. 7

Необходими за изпълнение на услугата документи

1. Заявление по образец;
2. Документи за собственост, а за сгради на жилищностроителни кооперации - и влязло в сила решение на общото събрание за приемане на проекта;
3. Виза за проектиране в случаите по чл. 12, ал. 3, чл. 41, ал. 2, чл. 50, 51, 58, 59, чл. 133, ал.6 и чл. 134, ал.6;
4. Три копия от инвестиционния проект в обхват и съдържание, определени с наредба по чл. 139, ал. 5;
5. Оценка за съответствието, изготвена по реда на чл. 142, ал.6;
6. Документ за предоставяне за ползване на вода за питейни, производствени и противопожарни нужди, за изпускане на отпадъчни води за ползване на електроенергия, за съобщителни връзки, за топлинна енергия и за газоснабдяване;
7. Разрешение за строеж или други документи от издадени строителни книжа;
8. Документ за платена такса;

| <p>Изпълнители /структурни звена в Общината, Външни структури/</p> | Областна администрация | | | | Външни администрации /институции | | | | Срок | Цена |
|--|--|---------------------------------|---------------------------------|---|---|--|--|--|-------------|---|
| | Отдел /звено/ за приемане на входящите документи | Звено за изпълнение на услугата | Звено за изпълнение на услугата | Комплектоване и изпращане на крайния документ | | | | | | |
| <p>Технологични операции /Задачи по изпълнение на услугата/</p> | | | | | | | | | 14-30 дни | Тарифа № 14 за таксите, които се събират в системата на МРРБ и от областните управители - чл. 28, ал. 7 |
| <p>1. Приемане на заявлението за одобряване на инвестиционен проект – заснемане на извършен строеж и заснемане на узаконяване. Проверка за наличност на изискуемите документи, поставяне на входящ номер и внасяне на дължимата такса, съгласно Тарифа № 14 на МРРБ. Сканиране и входирание на документите, чрез електронно-деловодната система и поставяне на входящ номер.</p> | БКО | | | | | | | | 0,5 дни | |

| | | | | | | | | | | |
|---|--|----------------------------|-----------|--|--|--|--|--|----------------|--|
| <p>2. Преглед на входяща поща на хартиени носители за деня.</p> | | | <p>ОУ</p> | | | | | | <p>0,5 дни</p> | |
| <p>3. Резолюция и насочване за обработка от експерта в дирекцията по електронен път и на хартиен носител.</p> | | <p>Д „АКРРДС“</p> | | | | | | | <p>1 ден</p> | |
| <p>4. Проверка на: данните от молбата и приложенията към нея – вещно право /лицензия, концесия и др./, скица /виза/, проектна документация, идеен инвестиционен проект, ПУП за утвърждаване на трасе/площадки; наличие на планови документи от архива; парцеларни планове за мрежите и съоръженията с данни за собствеността, ограничителните режими и сервитути. Когато преписката не е комплектована с всички необходими документи и доказателства, експертът изисква допълнителни такива от заявителя.</p> | | <p>Е Дирекция „АКРРДС“</p> | | | | | | | <p>14 дни</p> | |

| | | | | | | | | | | |
|--|--|---|-------------|--|--|--|--|--|-------|--|
| 5. Проучване на действащата обща нормативна уредба и специалните закони, в зависимост от вида на обекта. | | Е „АКРРДС“ | Юрисконсулт | | | | | | 1 ден | |
| 6. Осигуряване служебно становищата на заинтересованите лица. | | Е „АКРРДС“ | | | | | | | 3 дни | |
| 7. Подготовка на заповед за определяне състава и задачите на ОЕСУТ. | | Е „АКРРДС“ | | | | | | | 1 ден | |
| 8. Проверка и съгласуване на проект на заповед за ОЕСУТ | | Юрисконсулт Д „АКРРДС“ Гл. секретар | | | | | | | 1 ден | |

| | | | | | | | | | | |
|--|--|---------------------------|----|--|---------------------|--|--|--|-------|--|
| 9. Издаване на заповед за ОЕСУТ /подписване/ | | | ОУ | | | | | | 1 ден | |
| 10. Провеждане на ОЕСУТ и протоколиране на решенията. | | Е „АКРРДС“ | ОУ | | | | | | 1 ден | |
| 11. Утвърждаване решенията на ОЕСУТ с одобряване или отказ за одобряване на инвестиционния проект. Подпечатват се всички части на инвестиционния проект. | | Е „АКРРДС“ | ОУ | | | | | | 1 ден | |
| 12. Обявяване на индивидуалния административен акт на заинтересованите и възможност за обжалване по чл. 215 от ЗУТ пред Върховен административен съд. | | Е „АКРРДС“ Юрисконсулт | | | Държавен вестник | | | | 3 дни | |

| | | | | | | | | | | |
|--|--|------------|--|-----|--|--|--|--|-------|--|
| <p>13. Извеждане в деловодната система /вписване в деловодния регистър/ и уведомяване на заявителя</p> | | | | БКО | | | | | 1 ден | |
| <p>14. Предаване на преписката за съхранение. Архивиране, като се приложи утвърдената за това процедура.</p> | | Е „АКРРДС“ | | | | | | | 1 ден | |