



ОА2.9 Разрешаване изработване на комплексен проект за инвестиционна инициатива

Наименование на услугата: Разрешаване изработване на комплексен проект за инвестиционна инициатива

Правно основание /нормативни документи/:

Закон за устройство на територията - чл. 150, ал. 1

Необходими за изпълнение на услугата документи

1. Мотивирано искане от възложителя;
2. Документ за собственост;
3. Актуална скица на имота;
4. Документи за предварително съгласие за изработване на ПУП по чл. 124, от органите по ал. 1-3 от ЗУТ;
5. Задание, одобрено от органите по ал. 3 или ал. 4 на чл. 124 от ЗУТ, съгласувано с Министерство на културата и Министерство на околната среда и водите - съгласно чл. 125, ал. 5 и ал. 6 от ЗУТ;
6. Скица с предложение за изменение на ПУП за случаите по чл. 135 от ЗУТ;
7. Документи по чл. 62а, ал. 3 (т. 1/ т. 2) от ЗУТ за случаите по чл. 62а, ал. 2 от ЗУТ;
8. Документи по чл. 63, ал. 2 и ал. 4 от ЗУТ
9. За случаите разрешаване изработване на план-извадка от по чл. 133 от ЗУТ:
10. Проект за план-извадка, съгласуван с проектанта на ПУП съгласно чл. 133, ал. 1 от ЗУТ;
11. Извадка от действащия ОУП;
12. Нотариално заверено пълномощно за представител, когато заявлението не се подава от възложителя.

Изпълнители /структурни звена в Общината, Външни структури/ Технологични операции /Задачи по изпълнение на услугата/	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						
1. Приемане на заявлението за ново одобряване на инвестиционен проект, който е изгубил правно действие и одобряване на изменения в одобрен инвестиционен проект. Проверка за наличност на изискуемите документи, поставяне на входящ номер. Сканиране и входирание на документите, чрез електронно деловодната система и поставяне на входящ номер.	БКО								0,5 дни	
2. Преглед на входяща поща на хартиени носители за деня.			ОУ						0,5 дни	

<p>3. Резолюция и насочване за обработка от експерта в дирекцията по електронен път и на хартиен носител.</p>		Д „АКРРДС“							1 ден	
<p>4. Проверка на: данните от заявлението и приложенията към него– вещно право /лицензия, концесия и др./, скици, проектна документация, съгласувателни писма, ограничителни режими и сервитути. Когато преписката не е комплектована с всички необходими документи и доказателства, експертът изисква допълнителни такива от заявителя.</p>		Е Дирекция „АКРРДС“							14 дни	
<p>5. Проучване на действащата обща нормативна уредба и специалните закони, в зависимост от вида на обекта.</p>		Е „АКРРДС“	Юрисконсулт						1 ден	

6. Осигуряване служебно становищата на заинтересованите лица.		Е „АКРРДС“							3 дни	
7. Подготовка на заповед или разрешение за възлагане изработване на комплексен доклад за инвестиционна инициатива.		Е „АКРРДС“							2 дни	
8. Проверка и съгласуване на проект на разрешение.		Юрисконсулт Д „АКРРДС“ Гл. секретар							1 ден	
9. Изготвяне на разрешение.		Е „АКРРДС“							1 ден	
10. Утвърждаване /подписване/ на разрешението.			ОУ						1 ден	

11. Обявяване на индивидуалният административен акт на заинтересованите.		Е „АКРРДС“ Юрисконсулт							3 дни	
12. Извеждане в деловодната система /вписване в деловодния регистър/ и уведомяване на заявителя				БКО					1 ден	
13. Предаване на преписката за съхранение. Архивиране, като се приложи утвърдената за това процедура.		Е „АКРРДС“							1 ден	