

There are no translations available.

Описание, необходими документи и цени на услугите, които предлагат служителите на общинската администрация.

## **I. ОПИСАНИЕ НА ДЕЙНОСТТА В ОТДЕЛ "ОБЩИНСКА СОБСТВЕНОСТ"**

### **Основни дейности, свързани с юридическо обезпечаване на Община Мизия**

1. Оказване съдействие по правни въпроси на ръководството на общината.
2. Осъществяване процесуално представителство пред съдилищата и други институции имащи кореспонденция с общината.
3. Предоставяне на устни и писмени становища, там където е необходимо.
4. Изготвяне договори, молби, тръжни документи, заявления, жалби и др.
5. Разработването на вътрешните актове на общината – наредби, инструкции, заповеди и др.
6. Представява Общината пред правораздавателните органи по съдебни дела

## **ОСНОВНИ УСЛУГИ**

### **1. Издаване на заверени копия от договори за покупко–продажби и наеми, на основание чл. 62, ал.2 от ЗОС**

Необходими документи:

- искане по образец;

Срок за изпълнение: 1 ден бърза поръчка – 2,00 лв. на страница

5 дни обикновена поръчка – 1,00 лв. на страница

### **2. Издаване на заверени копия от договори за отстъпено право на строеж върху общинска земя, на основание чл. 62, ал.2 от ЗОС**

Необходими документи:

- искане по образец;

Срок за изпълнение: 1 ден бърза поръчка – 2,00 лв. на страница  
5 дни обикновена поръчка – 1,00 лв.на страница

**3.Издаване на заверени копия от договори за учредяване право на ползване върху имоти – общинска собственост, на основание чл. 62, ал.2 от ЗОС**

Необходими документи:

- искане по образец;

Срок за изпълнение: 1 ден - бърза поръчка – 2,00 лв. на страница  
5 дни - обикновена поръчка – 1,00 лв.на страница

**4.Издаване на заверени копия от документи по реституционни преписки, на основание чл. 62, ал.2 от ЗОС**

Необходими документи:

- искане по образец;

Срок за изпълнение: 30 дни

Такса: 1,00 лв.на страница

**5.Издаване на заверени копия от актове за общинска собственост, на основание чл. 62, ал.2 от ЗОС**

Необходими документи:

- искане по образец;

Срок за изпълнение: 1 ден бърза поръчка – 2,00 лв. на страница  
5 дни обикновена поръчка – 1,00 лв.на страница

**6.Отписване на имот от актовете книги за общинска собственост, на основание чл.**

**64, ал.1 от ЗОС**

Необходими документи:

- искане по образец;
- документ за собственост

Срок за изпълнение: 30 дни

**7.Продажба на терени в регулация – частна общинска собственост, на основание чл. 35, ал.1 от ЗОС**

Необходими документи:

- искане по образец;

Срок за изпълнение: 30 дни след провеждане на тръжна / конкурсна процедура

**8.Продажба на земеделска земя – общинска собственост, на основание чл. 35, ал.1 от ЗОС**

Необходими документи:

- искане по образец

Срок за изпълнение: 30 дни след провеждане на тръжна / конкурсна процедура

**9.Закупуване на общинско дворно място с отстъпено право на строеж, на основание чл. 35, ал.1 от ЗОС**

Необходими документи:

- искане по образец
- копие от договор/удостоверение / за ОПС

Срок за изпълнение: 60 дни след

**10.Ползване под наем на нежилищни имоти и земеделска земя – общинска**

**собственост, на основание чл. 14, ал.1 и 2 от ЗОС**

Необходими документи:

- искане по образец

Срок за изпълнение: 30 дни след провеждане на тръжна / конкурсна процедура

**11. Учредяване право на строеж за изграждане на не жилищни и жилищни обекти върху имоти – общинска собственост, на основание чл. 37, ал.1 от ЗОС**

Необходими документи:

- искане по образец

Срок за изпълнение: 30 дни след провеждане на тръжна / конкурсна процедура

**12. Учредяване право на надстрояване на сграда, построена върху имот – общинска собственост , на основание чл. 38, ал.1 от ЗОС**

Необходими документи:

- искане по образец;
- документ за собственост;
- одобрен архитектурен проект

Срок за изпълнение: 60 дни

**13. Учредяване право на пристрояване на сграда, построена върху имот – общинска собственост , на основание чл. 38, ал.2 от ЗОС**

Необходими документи:

- искане по образец;
- документ за собственост;
- одобрен архитектурен проект

Срок за изпълнение: 60 дни

**14. Учредяване безвъзмездно право на ползване върху имоти – общинска собственост, на основание чл. 12, ал.1 от ЗОС**

Необходими документи:

- искане по образец

Срок за изпълнение: 30 дни след решение на ОбС

**15. Учредяване възмездно право на ползване върху имоти – общинска собственост, на основание чл. 39, ал.1 от ЗОС**

Необходими документи:

- искане по образец

Срок за изпълнение: 30 дни след решение на ОбС

**16. Замяна на недвижими общински имоти с имоти, собственост на физически и юридически лица , на основание чл. 40, ал.1 от ЗОС**

Необходими документи:

- искане по образец;
- документ за собственост;
- скица на имота

Срок за изпълнение: 60 дни след решение на ОбС

**17.Замяна на общински земеделски земи със земи, собственост на физически и юридически лица , на основание чл. 24, ал.9 от ЗСПЗЗ**

Необходими документи:

- искане по образец;
- документ за собственост;
- скици на имотите

Срок за изпълнение: 60 дни след решение на ОбС

**18.Прекратяване на съсобственост между Община Мизия и физически или юридически лица, на основание чл. 36, ал.1 от ЗОС**

Необходими документи:

- искане по образец;
- документ за собственост;
- скица

Срок за изпълнение: 60 дни след решение на ОбС

**19.Настаняване в общинско жилище, на основание чл. 45а от ЗОС**

Необходими документи:

- искане по образец;
- декларация по образец;
- декларация от звено "Местни данъци и такси" за имотно състояние;
- представяне на лични карти на членовете на семейството и копие от актове за раждане на децата;
- други документи, доказващи здравословни проблеми

Срок за изпълнение: 30 дни

**20. Издаване на удостоверение за липса/наличие на задължения на наемателите на общинско имущество, на основание Наредба № 5 на ОбС-Мизия**

Необходими документи:

- искане по образец

Срок за изпълнение: 7 дни

Такса: 1,50 лв.

**21. Други удостоверения и служебни бележки по искане на граждани**

Необходими документи:

- искане по образец;

Срок за изпълнение: 1 ден бърза поръчка – 2,50 лв.

5 дни обикновена поръчка – 1,50 лв.

## II. ОСНОВНИ ДЕЙНОСТИ В ОТДЕЛ "ТРАНСПОРТ"

### **1. Издаване на Разрешително за извършване на таксиметров превоз на пътници – чл.24 от Наредба № 34 за таксиметров превоз на пътници.**

Необходими документи:

1. заявление от превозвача;
2. удостоверение за регистрация;
3. списък на автомобилите, с които превозвачът кандидатства - на хартиен носител;
4. копия от удостоверенията за годност на автомобилите, включени в списъка;
5. копия от удостоверенията "водач на лек таксиметров автомобил";
6. удостоверение, че данъчно задълженото лице няма задължения за данъци и осигурителни вноски, освен когато са отсрочени или разсрочени по реда на Данъчния процесуален кодекс или са разсрочени по реда на Кодекса за социално осигуряване;
7. Квитанция за платена такса - 30 лв.

Срок – 7 дена

Такса - 30лв.

### **2. Разпределяне на компенсации и субсидии за безплатни или по намалени цени пътувания и изготвяне на справки до превозвачите – чл.27 от Наредба № 2 от 31 март 2006г. за условията и реда за предоставяне на средства за компенсиране на намалените приходи от прилагането на цени за пътуване по автомобилния транспорт, предвидени в нормативни актове за определени категории пътници.**

Необходими документи:



1. Справки за автобусен пробег от превозвача.

Срок – 7 дена след превода в община Мизия на средствата от Републиканския бюджет

### **III. ОСНОВНИ ДЕЙНОСТИ В ОТДЕЛ "ТЪРГОВИЯ"**

#### **1. Категоризиране на туристически обекти на основание чл. 10, ал.3, във връзка с чл. 52, ал. 1 от Закона за туризма**

Издава се удостоверение за категоризация на заведението, след подадено писмено заявление по образец и представени копия от документите:

1. Удостоверение за актуална съдебна регистрация с дата на издаване не повече от 30 дни от датата на заявлението;
2. Удостоверение, че лицето не е в процедура по ликвидация или несъстоятелност;
3. Карта БУЛСТАТ и данъчна регистрация;
4. Документ за собственост или договор за наем на обекта;
5. Разрешение или удостоверение /протокол за приемане/ на обекта;
6. Нотариално заверено пълномощно, когато заявлението се подава от пълномощник;
7. Квитанция за внесена такса /По тарифата за таксите, които се събират по Закона за туризма /:

Срок - за временно удостоверение – 7 дни;  
- за безсрочно удостоверение – 2 месеца.

Такса:

- до 20 места – 110 лв.;
- от 21 до 50 места – 250 лв.;
- от 51 до 150 места – 500 лв.;
- от 150 до 300 места – 940 лв.

## **2. Заверка на регистри за покупките и вноса и продажбите и износа на отпадъци от черни и цветни метали, на основание чл. 9, ал.2 от Наредбата за реда за извършване на търговска дейност с отпадъци от черни и цветни метали**

Извършва се заверка на регистрите от кмета на общината.

Необходими документи:

- 1.Искане за заверка на регистрите по образец;
- 2.Копие от лицензията за търговска дейност с отпадъци от черни и цветни метали, издадена от Министерството на икономиката;
- 3.Копие от документ за собственост на площадката или договор за наем; 4.Квитанция за внесена такса.

Срок – 5 дена

Такса - 10 лв. на 1бр. регистър

## **3. Разрешение за работа на търговски обект с удължено работно време, на основание чл.16, ал. 2 от Наредба № 1 на ОбС-гр. Мизия**

Издава се заповед от кмета на общината за удължено работно време на търговския обект, след подадено искане от търговеца, при представяне на копия от следните документи:

- 1.Удостоверения за актуална фирмена регистрация и регистрация по БУЛСТАТ
- 2.Писмено становище от РИОКОЗ - гр.Враца за съответствие на условията в обекта с хигиенните и шумови норми
- 3.Писмено становище от РСПАБЗН - гр. Оряхово за съответствие на обекта с противопожарните изисквания
- 4.Писмено становище от ПУ Мизия за липса на установени нарушения на обществения

ред в обекта по вина на собственика или персонала през предходните 6 месеца, както и за констатирано очевидно надвишаване на капацитета на заведението, посочено в удостоверението за категоризация.

5. Становище от кмета на населеното място, по местонахождение на обекта.

Срок - 7 дена

#### **IV. ОСНОВНИ ДЕЙНОСТИ В ОТДЕЛ "ЗЕМЕДЕЛИЕ"**

**1. Изземване земеделски имоти от лица, ползващи ги без правно основание със Заповед на Кмета на Община Мизия, съгласно чл.34 от Закона за собствеността и ползване на земеделските земи.**

Подава се искане от собствениците или ползвателите с правно основание.

Необходими документи:

1. Документ за собственост – нотариален акт, договор за делба, протокол за въвод във владение и решение на ОС"З";
2. Скица на имота- заверена през изтеклите 6 месеца;
3. Удостоверение за наследници, издадено в изтеклите 6 месеца /при необходимост/.

Срок – 30 дни

**2. Регистрация на тютюнопроизводители. Извършва се регистриране на тютюнопроизводители на територията на община Мизия. Извършва се ежегодно, съгласно чл. 5, ал.5 от ЗТТИ.**

Необходими документи:

1. Заявление по образец.

Срок – 3 дни

**3. Регистрация на собственици на пчели и пчелни семейства, съгласно чл.8, ал.2 от**

## **Закон за пчеларството.**

Необходими документи:

- 1.Заявление по образец;
- 2.Ветеринарномедицинския дневник на пчелина;
- 3.Декларация за собственост на пчелни семейства.

Срок – 3 дни

## **4. Отдаване под наем на общински пасища и мери и такива предоставени за стопанисване и управление на община Мизия**

Необходими документи:

- 1.Анкетна карта, в която е отбелязано, че лицето е животновъд и е посочен броят и възрастта на отглежданите животни.
- 2.Удостоверение с трите имена на собственика, вида и броя на животните, заверено от участъковия ветеринарен лекар и от кмета на населеното място.
- 3.Протокол от събрание на сдружението, заверен от кмета на населеното място, ако заявителят е представител на земеделски стопани или тяхно здружение

Срок – 30 дни

## **I. Описание на дейността в отдел “Общинска собственост”**

### **Основни дейности, свързани с юридическо обезпечаване на Община Мизия**

1. Оказване съдействие по правни въпроси на ръководството на общината.
- 2.Осъществяване процесуално представителство пред съдилищата и други институции имащи кореспонденция с общината.

3. Предоставяне на устни и писмени становища, там където е необходимо.
4. Изготвяне договори, молби, тръжни документи, заявления, жалби и др.
5. Разработването на вътрешните актове на общината – наредби, инструкции, заповеди и др.
6. Представява Общината пред правораздавателните органи по съдебни дела

#### **Основни услуги:**

**1. Издаване на заверени копия от договори за покупко–продажби и наеми, на основание чл. 62, ал.2 от ЗОС**

Необходими документи:

- искане по образец;

Срок за изпълнение: 1 ден бърза поръчка – 2,00 лв. на страница

5 дни обикновена – 1,00 лв.на страница

**2.Издаване на заверени копия от договори за отстъпено право на строеж върху общинска земя, на основание чл. 62, ал.2 от ЗОС**

Необходими документи:

- искане по образец;

Срок за изпълнение: 1 ден бърза поръчка – 2,00 лв. на страница

5 дни обикновена – 1,00 лв.на страница

**3.Издаване на заверени копия от договори за учредяване право на ползване върху имоти – общинска собственост, на основание чл. 62, ал.2 от ЗОС**

Необходими документи:

- искане по образец;

Срок за изпълнение: 1 ден - бърза поръчка – 2,00 лв. на страница

5 дни - обикновена – 1,00 лв.на страница

**4.Издаване на заверени копия от документи по реституционни преписки, на основание чл. 62, ал.2 от ЗОС**

Необходими документи:

- искане по образец;

Срок за изпълнение: 30 дни

Такса: 1,00 лв.на страница

□□□□□□□□□□**5.Издаване на заверени копия от актове за общинска собственост, на**

□□

**основание чл.**

□□□□□□□□

**62, ал.2 от ЗОС**

Необходими документи:

- искане по образец;

Срок за изпълнение: 1 ден - бърза поръчка – 2,00 лв. на страница

5 дни - обикновена – 1,00 лв.на страница

**6.Отписване на имот от актовете книги за общинска собственост, на□□□□ основание чл. 64, ал.1 от ЗОС**

Необходими документи:

- искане по образец;



- документ за собственост

Срок за изпълнение: 30 дни

**7.Продажба на терени в регулация – частна общинска собственост, на основание чл. 35, ал.1 от ЗОС**

Необходими документи:

- искане по образец;

Срок за изпълнение: 30 дни след провеждане на тръжна / конкурсна процедура

**8.Продажба на земеделска земя – общинска собственост, на основание чл. 35, ал.1 от ЗОС**

Необходими документи:

- искане по образец

Срок за изпълнение: 30 дни след провеждане на тръжна / конкурсна процедура

**9.Закупуване на общинско дворно място с отстъпено право на строеж, на основание чл. 35, ал.1 от ЗОС**

Необходими документи:

- искане по образец
- копие от договор/удостоверение / за ОПС

Срок за изпълнение: 60 дни след

**10.Ползване под наем на нежилищни имоти и земеделска земя – общинска собственост, на основание чл. 14, ал.1 и 2 от ЗОС**

Необходими документи:

- искане по образец

Срок за изпълнение: 30 дни след провеждане на тръжна / конкурсна процедура

**11.Учредяване право на строеж за изграждане на не жилищни и жилищни обекти върху имоти – общинска собственост, на основание чл. 37, ал.1 от ЗОС**

Необходими документи:

- искане по образец

Срок за изпълнение: 30 дни след провеждане на тръжна / конкурсна процедура

**12. Учредяване право на надстройкаване на сграда, построена върху имот – общинска собственост , на основание чл. 38, ал.1 от ЗОС**

Необходими документи:

- искане по образец;
- документ за собственост;
- одобрен архитектурен проект

Срок за изпълнение: 60 дни

**13. Учредяване право на пристрояване на сграда, построена върху имот – общинска собственост , на основание чл. 38, ал.2 от ЗОС**

Необходими документи:

- искане по образец;
- документ за собственост;
- одобрен архитектурен проект

Срок за изпълнение: 60 дни

**14. Учредяване безвъзмездно право на ползване върху имоти – общинска собственост, на основание чл. 12, ал.1 от ЗОС**

Необходими документи:

- искане по образец

Срок за изпълнение: 30 дни след решение на ОбС

**15. Учредяване възмездно право на ползване върху имоти – общинска собственост, на основание чл. 39, ал.1 от ЗОС**

Необходими документи:

- искане по образец

Срок за изпълнение: 30 дни след решение на ОбС

**16.Замяна на недвижими общински имоти с имоти, собственост на физически и юридически лица , на основание чл. 40, ал.1 от ЗОС**

Необходими документи:

- искане по образец;
  
- документ за собственост;
  
- скица на имота

Срок за изпълнение: 60 дни след решение на ОбС

**17.Замяна на общински земеделски земи със земи, собственост на физически и юридически лица , на основание чл. 24, ал.9 от ЗСПЗЗ**

Необходими документи:

- искане по образец;
- документ за собственост;
- скици на имотите

Срок за изпълнение: 60 дни след решение на ОбС

**18. Прекратяване на съсобственост между Община Мизия и физически или юридически лица, на основание чл. 36, ал.1 от ЗОС**

Необходими документи:

- искане по образец;



- документ за собственост;
  
- скица

Срок за изпълнение: 60 дни след решение на ОБС

### **19. Настаняване в общинско жилище, на основание чл. 45а от ЗОС**

Необходими документи:

- искане по образец;
  
- декларация по образец;
  
- декларация от звено “Местни данъци и такси” за имотно състояние;
  
- представяне на лични карти на членовете на семейството и копие от актове за раждане на децата;

- други документи, доказващи здравословни проблеми

Срок за изпълнение: 30 дни

**20. Издаване на удостоверение за липса/наличие на задължения на наемателите на общинско имущество, на основание Наредба № 5 на ОбС-Мизия**

Необходими документи:

- искане по образец

Срок за изпълнение: 7 дни

Такса: 1,50 лв.

## **.21. Други удостоверения и служебни бележки по искане на граждани**

Необходими документи:

- искане по образец;

Срок за изпълнение: 1 ден - бърза поръчка – 2,50 лв.

5 дни - обикновена – 1,50 лв.

## **II. Основни дейности в отдел Транспорт**

□ **1. Издаване на Разрешително за извършване на таксиметров превоз на пътници – чл.24 от Наредба № 34 за таксиметров превоз на пътници.**

Необходими документи:

1. заявление от превозвача;
2. удостоверение за регистрация;
3. списък на автомобилите, с които превозвачът кандидатства - на хартиен носител;
4. копия от удостоверенията за годност на автомобилите, включени в списъка;
5. копия от удостоверенията "водач на лек таксиметров автомобил";
6. удостоверение, че данъчно задълженото лице няма задължения за данъци и осигурителни вноски, освен когато са отсрочени или разсрочени по реда на Данъчния процесуален кодекс или са разсрочени по реда на Кодекса за социално осигуряване;
7. Квитанция за платена такса - 30 лв.

Срок – 7 дена

Такса - 30лв.

**2. Разпределяне на компенсации и субсидии за безплатни или по намалени цени пътувания и изготвяне на справки до превозвачите** –

чл.27 от

Наредба № 2 от 31 март 2006г. за условията и реда за предоставяне на средства за компенсиране

на намалените приходи от прилагането на цени за пътуване по автомобилния транспорт, предвидени в нормативни актове за определени категории пътници

Необходими документи:

1. Справки за автобусен пробег от превозвача.

Срок – 7 дена след превода в община Мизия на средствата от Републиканския бюджет

### III. Основни дейности в отдел “Търговия”

**1. Категоризиране на туристически обекти на основание чл. 10, ал.3, във връзка с чл. 52, ал. 1 от Закона за туризма**

□□□□□□□□□□ Издава се удостоверение за категоризация на заведението, след подадено писмено заявление по образец и представени копия от документите:

1. Удостоверение за актуална съдебна регистрация с дата на издаване не повече от 30 дни от датата на заявлението;
2. Удостоверение, че лицето не е в процедура по ликвидация или несъстоятелност;
3. Карта Булстат и данъчна регистрация;
4. Документ за собственост или договор за наем на обекта;
5. Разрешение или удостоверение /протокол за приемане/ на обекта;
6. Нотариално заверено пълномощно, когато заявлението се подава от пълномощник;
7. Квитанция за внесена такса /По тарифата за таксите, които се събират по Закона за туризма /:



Извършва се заверка на регистрите от кмета на общината.

Необходими документи:

1.Искане за заверка на регистрите по образец;

2.Копие от лицензията за търговска дейност с отпадъци от черни и цветни метали, издадена от Министерството на икономиката;

3.Копие от документ за собственост на площадката или договор за наем; 4.Квитанция за внесена такса.

Срок – 5 дена

Такса - 10 лв. на 1бр. регистър

**4. Разрешение за работа на търговски обект с удължено работно време, на основание чл.16, ал. 2 от Наредба 1 на ОБС-гр. Мизия**

Издава се заповед от кмета на общината за удължено работно време на търговския обект, след подадено искане от търговеца, при представяне на копия от следните документи:



1. Удостоверения за актуална фирмена регистрация и регистрация по БУЛСТАТ

2. Писмено становище от РИОКОЗ - гр. Враца за съответствие на условията в обекта с хигиенните и шумови норми

3. Писмено становище от РСПАБЗН - гр. Оряхово за съответствие на обекта с противопожарните изисквания

4. Писмено становище от ПУ Мизия за липса на установени нарушения на обществения ред в обекта по вина на собственика или персонала през предходните 6 месеца, както и за констатирано очевидно надвишаване на капацитета на заведението, посочено в удостоверението за категоризация.

5. Становище от кмета на населеното място, по местонахождение на обекта.

Срок - 7 дена

#### **IV. Основни дейности в отдел "Земеделие"**

**1. Изземване земеделски имоти от лица, ползващи ги без правно основание със Заповед на Кмета на Община Мизия, съгласно чл.34 от Закона за собствеността и ползване на земеделските земи**

Подава се искане от собствениците или ползвателите с правно основание.

Необходими документи:

1. Документ за собственост – нотариален акт, договор за делба, протокол за въвод във владение и решение на ОС"З";
2. Скица на имота- заверена през изтеклите 6 месеца;
3. Удостоверение за наследници, издадено в изтеклите 6 месеца /при необходимост/.

Срок – 30 дни

**2. Регистрация на тютюнопроизводители.** Извършва се регистриране на тютюнопроизводители на територията на община Мизия. Извършва се ежегодно, съгласно **чл. 5, ал.5** от ЗТТИ.

0

Необходими документи:

- 1.Заявление по образец.

Срок – 3 дни

**3. Регистрация на собственици на пчели и пчелни семейства, съгласно чл.8, ал.2 от Закон за пчеларството.**

Необходими документи:

- 1.Заявление по образец;
- 2.Ветеринарномедицинския дневник на пчелина;
- 3.Декларация за собственост на пчелни семейства.

Срок – 3 дни

**4. Отдаване под наем на общински пасища и мери и такива предоставени за**

**стопанисване и управления на община Мизия**

Необходими документи:

1. Анкетна карта, в която е отбелязано, че лицето е животновъд и е посочен броят и възрастта на отглежданите животни.

2. Удостоверение с трите имена на собственика, вида и броя на животните, заверено от участъковия ветеринарен лекар и от кмета на населеното място.

3. Протокол от събрание на сдружението, заверен от кмета на населеното място, ако заявителят е представител на земеделски стопани или тяхно здружение

Срок – 30 дни