

ПРОТОКОЛ

№ 34

от заседание на ОбС-Хайредин, проведено на 27.05.2010г.

Място на провеждане: Заседателната зала на Общински съвет - Хайредин

Начало: 09.30 часа.

Край: 12.37 часа.

Днес на 27.05.2010 г. от 09.30 часа се проведе заседание на Общински съвет – Хайредин. В работата взеха участие 13/тринадесет/, от избрани 13/ тринадесет /общински съветници.

Отсъстващи: няма

На заседанието присъстваха още: Радослав Тодоров Стойков – кмет на община Хайредин, Таня Тодорова Андреева – Каменова – Административен секретар на община Хайредин, Ирина Николова Цонова – гл. експерт „ Хуманитарни дейности” при община Хайредин, Валентин Петров – гл. счетоводител в община Хайредин, Силвия Катанска – гл. експерт - Бюджет, Силвия Крумова – директор на ОДЗ „ Славейче” с. Хайредин с филиали „ Слънце” - с. Михайлово, „ Здравец” – с. Манастирище, „ Радост” – с. Бързина и „ Христо Ботев” – с. Рогозен , Валентина Стойчовски – ст. специалист „ Кадастър и регулация” при община Хайредин, Веселин Цветков – гл. архитект на община Хайредин, Светлин Цветков – кмет на с. Бързина, Атанас Атанасов – кмет на с. Манастирище, Радка Мермерска – кметски наместник на с. Ботево, граждани.

Заседанието бе открито и ръководено от г – н В. Александров - Председател на ОбС Хайредин, които откри поредната сесия на ОбС Хайредин за 2010 г., в заседателната зала на общински съвет Хайредин. От направената проверка на присъстващите общински съветници, от избрани 13 / тринадесет / общински съветници присъстват 11 /единадесет/. Г – жа Искра Гиздова и г – н Петър Попов – общински съветници отсъстват.

Г – н В. Александров: Уважаеми Общински съветници, Уважаеми г – н Кмет, Уважаема г – жо Административен секретар, Уважаеми ръководители на учебни заведения, Уважаеми кметове на кметства, главен архитект, госпожи и господа.

С писмо покана Ви е представен проект за дневен ред и са предоставени всички необходими материали за настоящата сесия. На заседанието на ПК по „ БиФ” проведено на 26.05.2010 г., Радослав Стойков – кмет на община Хайредин оттегли докладната, относно: Инвестиционно намерение на фирма „ Нова енергия” – ООД за Строителство на ВЕЦ 1 и 2 на р. Огоста в землището на общината и г – н В. Александров - Председател на ОбС предложи да отпадне от дневния ред.

Г – н В. Александрова – Председател на ОбС Хайредин: Има ли други предложения за допълнение и изменение в дневния ред за настоящата сесия?

След като нямаше други предложения за допълнение и изменение г – н В. Александров – Председател на ОбС Хайредин подложи дневния ред на гласуване и съвета гласува

дневен ред:

1. Информация за работата на ОДЗ “Славейче” през втората половина на 2009 г. и първото тримесечие на 2010 г.

Докл.: Силвия Крумова - директор на ОДЗ
“Славейче”с. Хайредин

2. Приемане на Наредба за разполагане на преместваеми обекти за търговия и др. обслужващи дейности и издаване на разрешителни за поставяне /по чл. 56 и 57 от ЗУТ/.

Докл.: Радослав Стойков - кмет на общината

3. Приемане на изменение и допълнения на Наредба № 10 /29.02.2008 г. за определяне и администрирането на местните такси и цени на услугите на територията на община Хайредин.

Докл.: Радослав Стойков - кмет на общината

4. Докладни

4.1. Вносител: Радослав Стойков – кмет на община Хайредин, относно: Утвърждаване нещата численост в Дейност 606 «Улично осветление» за поддържане и извършване на ремонт и поддръжка на уличното осветление в общината.

Докл.: Радослав Стойков - кмет на общината

4.2. Вносител: Радослав Стойков кмет на община Хайредин, относно: Приемане предложение и одобряване на експертна оценка за определяне пазарната стойност на учредено право на прокарване на обект «Външен кабел НН на базова станция VZ 6173 на «ВИВАКОМ», поземлен имот № 120080 в землището на с. Манастирище.

Докл.: Радослав Стойков - кмет на общината

4.3. Вносител: Радка Алексиева секретар на читалище «Просвета»Хайредин, относно: Отпускане на средства на читалището с. Хайредин за участие самодейците в регионален преглед и Национален събор в гр. Копривщица.

Докл.: Радка Алексиева - секретар на ч-ще
«Просвета»Хайредин

5. Отпускане на еднократна помощ за лечение и погребения на социално слаби граждани за м. май 2010 г.

Докл.: Искра Гиздова - Председател на ПК
«Социални дейности»

6. Питания, изказвания и предложения на граждани.

**ГЛАСУВАЛИ: “ЗА”- 11
“ПРОТИВ” – НЯМА
“ВЪЗД.СЕ” - НЯМА
ДНЕВНИЯ РЕД СЕ ПРИЕМА**

При гласуването на дневния ред отсъстват 2- жа Искра Гиздова и 2 – н Петър Попов – общински съветници.

Г – н В. Александров – Председател на ОбС преминаваме към обсъждане на дневния ред.

По т. 1 от дневния ред: Информация за работата на ОДЗ “Славейче” през втората половина на 2009 г. и първото тримесечие на 2010 г.

Г – н В. Александров – Председател на ОбС Хайредин предостави думата на Председателите на ПК.

Г – жа Искра Гиздова – Председател на ПК по „ Социални дейности” при обсъждането на точка първа отсъства от заседанието на ОбС.

Г – н Николай Кожухарски – Председател на ПК по „ БиФ”: В комисията по „ Бюджет и финанси” този материал бе разгледан и задълбочено обсъждан. Директора на ОДЗ е представил в срок материала в ОбС и е работено сериозно и отговорно. На ПК възникнаха някои въпроси и станаха по – разширени дебати. В

материала не се засегнати някой от целите на ОДЗ и не се дава ясна представа дали оптимизирането на ОДЗ работи по – добре. Вносителя на материала в момента присъства на сесията и може да даде отговор. ПК предлага на ОбС Хайредин материала да бъде приет.

Г – н Петър Попов – общински съветник влиза на заседание на ОбС в 09.51 ч., с което броят на общинските съветници става 12 / дванадесет /.

Г – н Будьони Замфиров - Председател на ПК по „ ТСУ“: В комисията по „ ТСУ“ стана дебат по отношение на просрочените вземания в ОДЗ „ Славейче“. Материала като цяло е добре подготвен и разработен и предлагаме на ОбС да се приеме.

Г – жа Галина Здравкова – Председател на ПК по „ Контрол на решенията“: В ПК също се разгледа материала на Директора на ОДЗ „ Славейче“, споделяме, че това е дин много – добър анализ на разходите в момента, отразени са всички важни причини. Все още стои проблема - несъбираемостта на таксите в ОДЗ „ Славейче“. Предлагаме на ОбС Хайредин да подкрепи информацията за работата на ОДЗ “Славейче” през втората половина на 2009 г. и първото тримесечие на 2010 г.

Г – н В. Александров - Председател на ОбС Хайредин предостави думата на г – жа Ирина Цонова – гл. експерт „ Хуманитарни дейности” при община Хайредин.

Г – жа Ирина Цонова – гл. експерт „ Хуманитарни дейности“: Оптимизацията на ОДЗ „ Славейче” бе направена след Решение на ОбС Хайредин от месец март 2010 г. Поставените задачи, които стоят пред общината и ОДЗ „ Славейче” са стремим да решаваме съвместно. В общината два от филиалите на ОДЗ „ Славейче” са в тежест и е необходимо отново да се помисли за някакво оптимизиране. Установяване на гъвкав стил на ръководство за реализиране на перманентната демократизация на управленския процес. Качествен възпитателно – образователен процес, гарантиращ правата на децата и мотивация за личностно израстване. Постигането на висока социална ефективност на учебно – възпитателния процес в предучилищна възраст изисква единодействие между ДГ, семейство, училище и общество, осъществявайки се на различни равнища, но с общ акцент гражданско образование и възпитание. За по – голяма яснота и повече подробности г – жа Силвия Крумова – Директор на ОДЗ „ Славейче” към която маже да задават въпроси присъства на заседанието.

Г – н В. Александров – Председател на ОбС Хайредин предостави думата на г – жа Силвия Крумова - Директор на ОДЗ „ Славейче”.

Г – жа Силвия Крумова – Директор на ОДЗ „ Славейче” с. Хайредин с филиали „ Слънце” - с. Михайлово, „ Здравец” – с. Манастирище, „ Радост” – с. Бързина и „ Христо Ботев” – с. Рогозен: От началото на учебната 2009/2010 г. влезе в сила новата структура на детското заведение. След Решението на ОбС Хайредин от м. март 2009 г., беше извършена структурна реформа на мрежата от детски градини на територията на община Хайредин. Във всички детски градини работят педагози с нужната квалификация и ценз. Щатните бройки са съобразени с Наредба № 5/ 14.05.2002 г. Най – същественото, към което се стреми детската градина в развитието си и във възпитанието и обучението на децата е осигуряване чувство на психологическа задушевност и на сътрудничество. Важен проблем е трудовата заетост на родителите. Не малка част от тях са ангажирани в програмите за временна заетост, което не им гарантира постоянни доходи и срещат трудности при заплащането на таксите, определени от ОбС за ползване на детската градина. Образователният процес е организиран съгласно възрастовата граница на децата, като се спазват изискванията за работа в смесени групи. Цялостната учебно –

възпитателна работа е насочена към изпълнение на Държавната образователна политика и ДООИ за предучилищно възпитание и подготовка. Ниската средна месечна посещаемост ни поставя пред много сериозен кадрови проблем. Във филиал „ Радост” и филиал „ Христо Ботев” нямаме назначени помощно – обслужващ персонал. Друг сериозен проблем за събираемостта на таксите за ползване на детската градина. През месец април 2010 г., бюджета на ДЗ в частта делегирани от държавата дейности беше намален с още 5 000 лв.

Г – н В. Александров – Председател на ОбС Хайредин: Удовлетворен съм от работата на ръководството на ОДЗ „ Славейче”, информацията е представена на време в ОбС и е подготвена много добре. Присъствах и на заседанията на ПК при ОбС Хайредин, които вече се състояха и там се сформираха някои предложения за решения. За причините и съществуващите проблеми отразени в информацията на директора на ОДЗ „ Славейче” стана дума да се сформира комисия и да бъдат предложени конкретни мерки за подобряване на организацията на работата в ОДЗ „ Славейче”, след което да бъдат предоставени на вниманието на ОбС Хайредин за заседанието през месец юли 2010 г.

След като нямаше общински съветници, които да изкажат мнение по тази точка от дневния ред **г – н В. Александров** подложи информация за работата на ОДЗ “Славейче” през втората половина на 2009 г. и първото тримесечие на 2010 г. на гласуване и съвета взе

РЕШЕНИЕ

№ 314

1. ОбС Хайредин, на основание ЗМСМА, чл. 5, ал. 1 от Правилника за организация и дейността на ОбС приема информацията за работата на ОДЗ „ Славейче” с. Хайредин с филиали „ Слънце” - с. Михайлово, „ Здравец” – с. Манастирище, „ Радост” – с. Бързина и „ Христо Ботев” – с. Рогозен за учебната 2009/2010 г.
2. ОбС Хайредин, на основание чл. 5, ал. 1 от Правилника за организация и дейността на ОбС и като изхожда от все по – засилващата роля на детската градина в подготовката на децата за постъпване в начално училище за обучение, възлага на комисия в състав:
 - гл. експерт „ Хуманитарни дейности” при община Хайредин;
 - директор на ОДЗ „ Славейче” с. Хайредин с филиали, с участието на кметовете на кметства където функционират филиалите, да анализират причините и съществуващите проблеми отразени в информацията на директора на ОДЗ „ Славейче”. Да бъдат предложени конкретни мерки за подобряване на организацията на работата в ОДЗ „ Славейче”, след което да бъдат предоставени на вниманието на ОбС Хайредин за заседанието през месец юли 2010 г.

ГЛАСУВАЛИ: “ЗА”- 12

“ПРОТИВ” – НЯМА

“ВЪЗД.СЕ” - НЯМА

ПРЕДЛОЖЕНИЕТО СЕ ПРИЕМА

По т. 2 от дневния ред: Приемане на Наредба за разполагане на преместваеми обекти за търговия и др., обслужващи дейности и издаване на разрешителни за поставяне /по чл. 56 и 57 от ЗУТ/.

Г – н Будьони Замфиров – Председател на ПК по „ ТСУ”: В комисията по „ ТСУ” тази точка от дневния ред се разгледа и обсъди доста сериозно и задълбочено. От технически отдел имаше присъствие на служител към които бяха зададени въпроси, но за по – голяма яснота желанието на членовете на ПК бе да

присъства и гл. архитект на общината. Точката от дневния ред на комисията се гласува с трима „за“ и трима „против“. Предлагаме на ОбС да бъде приета.

Г – н Николай Кожухарски – Председател на ПК по „БиФ“: Комисията също разгледа тази точка от дневния ред, като се отразиха някои забележки. В присъствието на г – жа Стойчовка – ст. специалист „Кадастър и регулация“ се направиха нужните корекции и бе необходимо до 27 май да бъдат нанесени. Комисията предлага на ОбС да бъде приета Наредба за разполагане на преместваеми обекти за търговия и др., обслужващи дейности и издаване на разрешителни за поставяне /по чл. 56 и 57 от ЗУТ/.

Г – жа Галина Здравкова – „Контрол на решенията“: ПК по „Контрол на решенията“ предлага на ОбС тази Наредба да бъде приета, като на комисията стана дума да бъдат нанесени необходимите корекции до сесията на ОбС.

Г – н В. Александров – Председател на ОбС Хайредин предостави думата на специалиста в тази област, за да внесе повече яснота за общинските съветници.

Г – жа Валентина Стойчовска – ст. специалист „Кадастър и регулация“: Законът за устройство на територията урежда общите правила за разполагане на преместваеми обекти и елементи на градското обзавеждане като съществен компонент на устройството на територията. В чл.56, ал.2 законът изисква поставянето на преместваемите съоръжения да става с разрешение за поставяне по ред, установен с наредба на общинския съвет, а за държавни и общински имоти – и въз основа на схема, одобрена от главния архитект на общината. По аналогичен начин, чл.57, ал.1 от ЗУТ изисква поставянето на рекламни, информационни и монументално-декоративни елементи да става въз основа на разрешение за поставяне, издадено по ред, установен с наредбата на общинския съвет, предвидена в чл.56, ал.2 от същия закон. Нещо повече, в чл.57а, ал.7 от ЗУТ е предвидено и принудително премахване на такива съоръжения да бъде уредено със същата наредба. Тези текстове определят обхвата на проекта за наредба, като неговото наименование възпроизвежда заглавието на съответния раздел от ЗУТ (Раздел IX – чл.56-57а от Част първа, Глава III). Правилата за отстоянията между закрепени (трайно или временно) за терена веци (вкл. съоръжения) и съседен имот се съдържат в няколко различни нормативни акта. Поради това, при прилагането на Наредбата ще следва да се вземат предвид не само правилата по ЗУТ, но и по Закона за собствеността. Нещо повече, проекта за наредба урежда специфични случаи на изискуеми отстояния, като например между рекламни елементи и обществени сгради, паметници на културата, паркове и др. обекти от обществено значение. С оглед на изложеното, с настоящия доклад предлагам на Вашето внимание проект на решение за приемане на Наредба за реда за разполагане на преместваеми обекти за търговия и др. обслужващи дейности и издаване на разрешения за поставяне/по чл.56 и чл.57 ЗУТ/.

Отношение по тази точка от дневния ред взеха още г – н Георги Кръстев – общински съветник, г – н Будьони Замфиров.

Г – н В. Александров – Председател на ОбС Хайредин предложи да се гласуван Наредбата за разполагане на преместваеми обекти за търговия и др., обслужващи дейности и издаване на разрешителни за поставяне /по чл. 56 и 57 от ЗУТ/ да се гласува по Глави.

Глава първа

От чл. 1 до чл. 3

ГЛАВА ПЪРВА

ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 1 /1/ Тази наредба урежда реда за издаване на разрешения за поставяне на преместваеми обекти за търговия и други обслужващи дейности, рекламни, информационни и монументално-декоративни елементи.

Чл.2 Преместваеми обекти и елементи на градското обзавеждане по смисъла на чл. 56 ЗУТ са:

/1/ Съоръжения, които не се демонтират ежедневно:

т.1 Навеси

т.2 Павилиони, кабинни, будки.

т.3 Маса за сервиране пред обекти за хранене и развлечения.

т.4 Съоръжения за реклама, информация и декорация.

т.5 Елементи на градското обзавеждане - спирки на масовия транспорт, пейки, осветителни тела, съдове за събиране на отпадъци, чешми, фонтани, часовници.

/2/ Съоръжения, които се демонтират ежедневно:

т.1 Маса.

т.2 Витрини.

т.3 Подвижни щандове.

т.4 Други такива, включително и поставянето на стоки върху тротоарната площ, или собствено МПС.

Чл.3/1/ Преместваемите съоръжения, примерно посочени в чл. 2 се поставят върху :

т.1 Недвижими имоти, частна собственост

т.2 Недвижими имоти - общинска или държавна собственост

/2/ За поставянето на преместваеми съоръжения, които не се демонтират ежедневно се изисква предварителен архитектурен проект, одобрен от главния архитект на Общината, а според вида и предназначението на обекта и ел, и ВИК – проекти, както и съответните съгласувания ,по преценка на гл. архитект и съобразно специалните нормативни документи.

ГЛАСУВАЛИ: “ЗА”- 9

“ПРОТИВ” – НЯМА

“ВЪЗД.СЕ” - 3

ГЛАВА ПЪРВА ОТ НАРЕДБАТА СЕ ПРИЕМА

ГЛАВА ВТОРА

Изисквания при поставяне на преместваеми съоръжения

От чл. 4 до чл. 7

Чл.4 /1/ Преместваемите съоръжения се разполагат върху свободни незастроени площи и терени така, че да не възпрепятствуват основното им предназначение.

/2/ Максималният размер на временните преместваеми съоръжения по смисъла на тази наредба да бъде до 9 кв.м. за един модул с максимална височина до 3 м.

/3/ Допуска се групиране на модули с обща площ до 18 кв.м.

Чл. 5 /1/ Поставянето на преместваеми съоръжения в имоти, частна собственост, става въз основа на скица /виза/, с указани точни мерки, височини и отстояния.

/2/ При съсобственост на имота е необходимо изрично писмено, нотариално заверено съгласие на всички съсобственици с указаното петно за поставяне.

Чл.6 /1/ Поставянето на преместваемите съоръжения в имоти държавна или общинска собственост става въз основа на схема, одобрена от главния архитект.

/2/ За държавните имоти схемата се одобрява след предварително съгласуване със съответната централна администрация, която стопанисва имота, а в останалите случаи с Областния управител.

/3/ За общинските имоти схемата се одобрява след предварително съгласуване с Кмета на Общината.

/4/ Схемите подлежат на актуализация по реда, по който са създадени.

Чл.7 Забранява се разполагане на всички видове преместваеми съоръжения, които закриват входове, витрини, прозорци от партерен етаж на сградите, или затрудняват, или възпрепятствуват пешеходния поток, и обслужването на обектите в тях.

ГЛАСУВАЛИ: “ЗА”- 9
“ПРОТИВ” – НЯМА
“ВЪЗД.СЕ” - 3

ГЛАВА ВТОРА ОТ НАРЕДБАТА СЕ ПРИЕМА

ГЛАВА ТРЕТА

Ред за разполагане на временни преместваеми съоръжения

От чл. 8 до чл. 10

Чл.8 /1/ За издаване на разрешение за поставяне на временни преместваеми обекти, заинтересуваните лица трябва да представят следните документи:

1. Молба по образец до Гл.архитект.
2. Документ за собственост или договор за наем.
- 3.Нотариално заверено съгласие на собствениците, ако има съсобственост.

4. Скица за месторазположението на обекта.

/2/ Всички представени документи трябва да бъдат в оригинал или нотариално заверено копие.

Чл.9 /1/ Въз основа на молбата Гл. архитект на Общината при спазване на всички посочени по-горе изисквания, издава скица /виза/ по чл.5 от Наредбата.

/2/ Скицата по ал.1 представлява копие-извадка от действащия подробен устройствен план с указаните по чл. 5 мерки.

/3/ При наличието на предварително одобрена схема, в скицата по ал. 1 се отбелязват и специфичните изисквания по обекта.

/4/ Копието–извадка от плана трябва да обхваща и съседните имоти.

Чл.10 /1/ Разрешение за поставяне се издава от гл.архитект на общината след представяне на одобрен проект или скица по чл.9 ал.1 /с указан начин на поставяне/.

/2/ Разрешението за поставяне върху държавни или общински имоти не може да бъде за срок по-дълъг от срока на договора за наем на имота.

/3/ Разрешението за поставяне върху частни имоти може да бъде и за неопределен срок от време.

ГЛАСУВАЛИ: “ЗА”- 9
“ПРОТИВ” – НЯМА
“ВЪЗД.СЕ” - 3

ГЛАВА ТРЕТА ОТ НАРЕДБАТА СЕ ПРИЕМА

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

Съоръжения за реклама, информация и декорация

От чл. 10/ а / до чл. 10 /и/

Чл.10. /а/ Искането по чл.2, ал.1, т.4 за поставяне на реклама се отправя до кмета на общината, придружено от архитектурно-дизайнерски проект с графичен и /или/ снимков материал

Чл.10./ б/ Главния архитект издава разрешение за поставяне на рекламата след като одобри архитектурно-дизайнерския проект и мястото за разполагането ѝ, като по преценка може да поиска съгласуване със съответните институции, стопанисващи имотите и съоръженията

Чл.10./в/ Поставянето на реклами, обяви и др. на територията на Общината става при спазване изискванията на настоящата Наредба, след заплащане на такса по

Наредбата за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги съгласно чл.9 по ЗМДТ.

Чл.10./г/ Договорите за ползване на общински площи за разполагане на рекламни знаци се сключват от кмета на Общината за срок не по-дълъг от 3 години. Подготовката на договора се извършва след издаване на разрешение от Гл. архитект на Общината.

В срока на договора влиза и времето, необходимо за монтаж, демонтаж на рекламните елементи и възстановяване на мястото в първоначалния му вид.

Чл.10./д/ В едномесечен срок от прекратяване на дейността на определен обект, трайни рекламни-информационни материали, свързани с неговата дейност следва да бъдат премахнати от лицата, които са получили разрешение за поставяне.

Чл.10./е/ Външна реклама, фирмени надписи, информационно - указателни табели и обяви се изписват на български език. Изключения се допускат само за утвърдени фирмени знаци, запазени марки и шрифтове на чуждестранни фирми.

Чл.10./ж/ Лицата, стопанисващи рекламни-информационните елементи са длъжни да ги поддържат в техническа изправност, чисти и отговарящи на проектния им вид.

Чл.10./з/ Забранява се разполагане на рекламни елементи, фирмени знаци, информационно-указателни табели – обяви:

1. На сгради обявени за паметници на културата от национално и местно значение, с изключение на случаите, когато има разрешение от НИПК.
2. Върху природни забележителности
3. Електрически, далекосъобщителни и други съоръжения, освен след съгласуване от съответната институция.
4. На територията на сервитути, определени за елементи от системата за регулиране движението по пътищата.
5. Върху култови сгради на религиозните общности.
6. Върху скулптурни паметници и в непосредствена близост до тях.
7. В непосредствена близост до пътни знаци и указателни табели, на места и разстояния, възпрепятстващи тяхното ползване.

Чл. 10./и/ Забраняват се реклами с антиконституционен характер, противоречащи на действащото законодателство в Република България, както и реклами с порнографско съдържание и реклами в близост до учебно заведение на тютюн и спиртни напитки.

На заседанието на ОбС влиза и г – жа Искра Гиздова - общински съветник.

ГЛАСУВАЛИ: “ЗА”- 12
“ПРОТИВ” – НЯМА
“ВЪЗД.СЕ” - 1

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА ОТ НАРЕДБАТА СЕ ПРИЕМА

ГЛАВА ПЕТА

Административно – наказателни разпоредби

От чл. 11 до чл. 13

Чл.11 /1/ Който, не по установения с тази наредба ред, постави временно преместваемо съоръжение, се наказва с глоба от 50 до 500 лв.

Чл.12 /1/ Актовете за установяване на нарушенията се съставят от лица, определени със Заповед на Кмета на Общината.

/2/ Наказателните постановления се издават от Кмета на Общината и се обжалват по реда на ЗАНН.

Чл.13 Незаконно поставените преместваеми съоръжения върху общински терен се премахват за сметка на собственика по реда на чл. 65 от ЗОС, а в частните имоти - по реда на ЗУТ.

ГЛАСУВАЛИ: “ЗА”- 9
“ПРОТИВ” – НЯМА
“ВЪЗД.СЕ” - 3

ГЛАВА ПЕТА ОТ НАРЕДБАТА СЕ ПРИЕМА

При гласуването на тази Глава от Наредбата отсъства г – н Георги Кръстев – общински съветник.

Допълнителни разпоредби

§ 1

Под незаконно поставени преместваеми обекти по смисъла на тази Наредба се разбират поставените такива без издадено разрешение за поставяне .

Преходни и заключителни разпоредби

§ 2 Поетапно от приемането на наредбата, главния архитект одобрява схеми за разположение на временни преместваеми съоръжения на територията на Общината.

§3 Разрешенията за поставяне на законно поставените по досегашния ред временни преместваеми съоръжения запазват действието си за срока, за който са издадени, но за не –повече от срока на действие на договорите за наем на имотите.

§4 Строежи с временен устройствен статут, изградени по реда на отменената ал. 4 на чл.120 от ППЗТСУ, за които няма решение на областния управител, съответно Общински съвет по реда на § 17/1/ ЗУТ, се премахват за сметка на собствениците на обекта по реда на чл. 196 от ЗУТ.

§5 В срок от 6 месеца от влизането в сила на Наредбата съответните специалисти в Общинска администрация привеждат наличните временни обекти в съответствие с изискванията на настоящата наредба.

§6 Организацията по прилагането и контрола по изпълнението на наредбата се възлага на Кмета на Общината и кметовете по населени места.

§7 Наредбата се приема на основание чл. 56 ЗУТ, във връзка с чл.22, ал.1 от ЗМСМА, и чл.8 от ЗОС.

§8 Наредбата влиза в сила в едномесечен срок от приемането ѝ от Общински съвет.

§9 Наредбата е приета с **Решение №** на **Общински съвет Хайредин от 27.05. 2010 год.**

ГЛАСУВАЛИ: “ЗА”- 9
“ПРОТИВ” – НЯМА
“ВЪЗД.СЕ” - 3

ПРЕХОДНИТЕ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ ОТ НАРЕДБАТА СЕ ПРИЕМАТ

Г- н В. Александров – Председател на ОбС Хайредин подложи Наредбата за разполагане на преместваеми обекти за търговия и др., обслужващи дейности и издаване на разрешителни за поставяне /по чл. 56 и 57 от ЗУТ/ като цяла на гласуване и съвета взе

РЕШЕНИЕ

№ 315

1. ОбС Хайредин, на основание чл.56, ал.2 от Закона за устройство на територията във връзка с чл.21, ал.2 от Закона за местното самоуправление и местната администрация приема Наредба за преместваемите обекти и елементите на градското обзавеждане.

ГЛАСУВАЛИ: “ЗА”- 10
“ПРОТИВ” – НЯМА
“ВЪЗД.СЕ” - 2
НАРЕДБАТА ЗА РАЗПОЛАГАНЕ
НА ПРЕМЕСТВЯЕМИ ОБЕКТИ ЗА ТЪРГОВИЯ И ДР.
ОБСЛУЖВАЩИ ДЕЙНОСТИ И ИЗДАВАНЕ НА РАЗРЕШИТЕЛНИ ЗА
ПОСТАВЯНЕ / ПО ЧЛ. 56 И 57 ОТ ЗУТ/ СЕ ПРИЕМА

При гласуването отсъства г – н Георги Кръстев – общински съветник.

Г – н В. Александров – Председател на ОбС Хайредин, обяви почивка от 11.10 ч., до 11.25 ч., след което ОбС възобнови своята работа до приключване на дневния ред.

По т. 3 от дневния ред. Приемане на изменение и допълнения на Наредба № 10 /29.02.2008 г. за определяне и администрирането на местните такси и цени на услугите на територията на община Хайредин.

Г – н Петър Кременски – общински съветник, бе освободен от заседанието на ОбС по уважителни причини, с което броя на общинските съветници до приключване на заседанието остава 12 / дванадесет /.

Г – н В. Александров – Председател на ОбС Хайредин предостави думата на Председателите на ПК.

Г – н Будьони Замфиров – Председател на ПК по „ ТСУ“: Работата в ПК по „ ТСУ“ бе доста сериозна, станаха дебати и в присъствието на г – жа В. Стойчовска – ст. специалист „ Кадастър и регулация” и ПК имаше някои допълнения към материала и предлагаме на ОбС да бъде приета.

Г – н Николай Кожухарски - Председател на ПК по „ БиФ“: Материала е добре разработен и регламентира доста неща. ПК по „ БиФ” предлага на ОбС Хайредин да бъде подкрепен.

Г – жа Искра Гиздова – Председател на ПК по „ Социални дейности” и г – жа Галина Здравкова – Председател на ПК по „ Контрол на решенията” предложиха на ОбС приемането на изменение и допълнения на Наредба № 10/29.02.2008 г. за определяне и администрирането на местните такси и цени на услугите на територията на община Хайредин да бъде приета.

Г – н В. Александров – Председател на ОбС Хайредин предложи приемането на изменение и допълнения на Наредба № 10 /29.02.2008 г. за определяне и администрирането на местните такси и цени на услугите на територията на община Хайредин да се гласува по Раздели.

Гласува се да се отмени чл. 33 от Раздел V на Наредба 10/29.02.2008 г. на ОбС Хайредин.

Гласува се да се отмени Раздел II от Наредба № 10/29.02.2008 г. на ОбС Хайредин.

Чл. 40 ал., 1,2,3,4, и 5 от Раздел VI на Наредба № 10/29.02.2008 г., на ОбС Хайредин.

Чл. 37, ал. 1 т.8 и 9 и чл. 37, ал. 2, т. 8 и Раздел VI на Наредба № 10 /29.02.2008 г., на ОбС Хайредин.

ГЛАСУВАЛИ: “ЗА”- 13
“ПРОТИВ” – НЯМА
“ВЪЗД.СЕ” - НЯМА
ПРЕДЛОЖЕНИЕТО СЕ ПРИЕМА

След отменянето на горните членове и текстове от Наредба № 10 се пристъпни към приемане на новите текстове както следва:

Чл.33 Размерът на таксите за технически услуги.

1. Издаване на скица за недвижим имот

Необходими документи:

1. Заявление по образец
2. Документ за собственост или право на строеж
3. Удостоверение за наследници - при наследствен имот
4. Служебна бележка за липса на задължения

Такса:

- За обикновена услуга - от 10 до 20 дни:
- 10.00 лв.;
- За бърза услуга - от 5 до 10 дни :
- 15 лв.;
- За експресна услуга - срок 24 часа :
- 20.00 лв.

Таксата се заплаща при подаване на заявлението.

Срок: указан

Технология на извършване: Информационен център, отдел „МДТ”, технически отдел

Подписва се от: стр. техник, Гл.архитект.

2. Издаване на скица за недвижим имот с указан начин на застрояване - виза за проектиране (чл. 140, ал. 2 от ЗУТ)

Необходими документи:

1. Заявление по образец
2. Документ за собственост или право на строеж
3. Документ за уредени сметки по регулация на придаваеми части /до 30.09.2001г./
4. Квитанция за платена такса на скицата
5. Удостоверение за наследници - при наследствен имот
6. Служебна бележка за липса на задължения
7. Скица от действащия план

Такса:

За всички видове скици – 20.00 лв.

Таксата се заплаща при подаване на заявлението

Срок: 14 дни

Технология на извършване: Информационен център, отдел „МДТ”, технически отдел

Подписва се от: стр.техник, Гл. архитект

3. Заверка на скица, от издаването на която са изтекли 6 месеца

Необходими документи:

1. Заявление по образец
2. Документ за собственост или право на строеж
3. Скица от действащия план
4. Служебна бележка за липса на задължения

Такса: - 5.00 лв.

Срок: до 24 часа

Технология на извършване: Информационен център, отдел „ МДТ”, ТСУ

Подписва се от: стр.техник, Гл. архитект

4. Оценка за съответствие на основание чл.142, ал.6, т.1 от ЗУТ

а) За жилищни сгради – 80.00 лв.

б) За обществено-обслужващи, производствени, смесени и др.нежилищни обекти – 100 лв.

в) Външни инженерни линейни обекти

- до 25 л.м. – 20,00 лв.

- от 26 л.м. до 200 л.м. – 1.00 лв./ л.м.

- над 201 л.м. – по 0.50 лв. на линеен метър, но не повече от 500 лв.

г) Площни обекти – 80.00 лв.

5. Одобряване на технически и работни проекти (чл. 145, ал.1) и издаване на разрешение за строеж, основен ремонт и преустройство на съществуващи сгради и помещения (чл. 148, ал.1, чл. 152 от ЗУТ и узаконяване на строежи по §184 от ПЗР на ЗИД на ЗУТ)

Необходими документи:

1. Заявление по образец

2. Документ за собственост, а за сгради с етажна собственост – и влязло в сила решение на общото събрание за приемане на проекта

3. Виза за проектиране в случаите:

- при промяна на предназначението на поземлените имоти в земеделски, горски и защитени територии

- допълващо застрояване, непредвидено в ПРЗ

- временни строежи

- извън урбанизираните територии

- в процес на изработване на ПУП

- когато при прилагане на действащ ПУП се променят само разположението и конфигурацията на предвидените сгради

4. Инвестиционен проект – по 3 (три) копия от всички части на проекта

5. Решение по оценката на въздействието върху околната среда (ОВОС) - при необходимост

6. Оценка за съответствие на частите на проекта със съществените изисквания към строежите или решение на общинския експертен съвет по устройство на територията (ЕСУТ)

7. Договори за присъединяване с експлоатационните предприятия

8. За обекти по чл. 38, ал. 4 – решение на общото събрание на собствениците и писмено нотариално заверено съгласие на всички собственици

Такси:

0.5 % от проектната стойност

Таксата се заплаща при подаване на заявлението

Срок:

7 дни – при изготвена оценка за съответствието съгласно чл. 144, ал. 3, т. 1 от ЗУТ;

30 дни – при изготвена оценка за съответствието съгласно чл. 144, ал. 3, т. 2 от ЗУТ.

Подписва се от: Главния архитект на общината

6. Издаване на разрешение за възлагане на изработване на ПУП (чл. 124, ал. 2 от ЗУТ)

Необходими документи:

1. Заявление от собствениците до кмета.

2. Документ за собственост

3. Скица на имота - актуална

4. Проект за ПУП
5. Служебна бележка за липса на задължения

Такса:

за нов ПУП – 10.00 лв. ;
на ПУП – 20.00 лв.

промяна

Срок: 30 дни

Технология на извършване: Информационен център, МДТ, технически отдел, изготвяне на становище /подписва се от Гл.архитект/, разглеждане в ОЕСУТ - обявяване на проекта - /при необходимост проекта се връща за преработка/ - отново в ЕСУТ/ - изготвя се заповед, подписва се от кмета - извеждане - обявяване на заповедта - в зависимост от резултата - влиза в сила изменението на ПУП или се подава възражение до съда чрез Общината - процедура за комплектовка на преписката за съда.

Подписва: заповедта – кмета, - изготвя заповед за допускане на кмета - подписва се от кмета - инж.геодезиста /гл. спец./ писмено уведомяват гражданина за мнението на кмета за допускане изработване на ПУП /или че отпада исканото изработване/.

7. Одобряване и обявяване на проекта за ПУП (чл. 124 и чл. 129 от ЗУТ)

Необходими документи:

1. Заявление по образец
2. Документ за собственост
3. Проект за изменение на ПУП
4. Заповед на кмета за допускане
5. Служебна бележка за липса на задължения

Такса:

за нов ПУП – 10.00 лв. ;
за промяна на ПУП – 20.00 лв.

Срок: 30 дни

Технология на извършване: Информационен център, отдел „МДТ”, технически отдел, Гл.архитект за мнение - разглеждане в ЕСУТ - обявяване на проекта - възраженията се приемат в Информационен център - проучване - внася се в ЕСУТ /при необходимост проекта се връща за преработка на възложителя/ - отново в ЕСУТ/ - изготвя се заповед, подписва се от гл.архитект и кмета - извеждане - обявяване на заповедта - в зависимост от резултата - влиза в сила изменението на ПУП или се подава възражение до съда чрез Общината - за комплектовка на преписка - процедура за комплектовка на преписката за съда.

Подписва: заповедта - кмета. При възражения преписката се комплектова от гл. спец, а писмото се подписва от Гл.архитект.

8. Издаване на разрешение за изработване на проект за изменение на ПУП (чл. 134, чл. 135, чл. 15 и § 8 от ПР на ЗУТ)

Необходими документи:

1. Заявление по образец
2. Документ за собственост
3. Предложение за исканото изменение /по преценка на възложителя/
4. Удостоверение за наследници /при наследствен имот/
5. Служебна бележка за липса на задължения
6. Скица от действащия ЗРП, включваща имоти /УПИ/, предмет на разработката, съседните имоти, включително и през улица.

ЗАБЕЛЕЖКА: Предварителен договор за прехвърляне на собственост с

нотариално заверени подписи или Договор по пазарни цени /в случаите, когато изменението е по чл. 15 от ЗУТ/

Такса:

за нов ПУП – 10.00 лв.;

за промяна на ПУП – 20.00 лв.

Срок: 30 дни

Технология на извършване: Информационен център, отдел „МТД”, технически отдел – за изготвяне на мотивирано предписание/подписва се от Гл.архитект/, гл.спец.геодезист.

9. Одобряване и обявяване на проекта за изменение на ПУП (чл. 134, чл. 135, чл. 15 и § 8 от ПР на ЗУТ)

Необходими документи:

1. Заявление по образец
2. Документ за собственост
3. Проект за изменение на ПУП
4. Служебна бележка за липса на задължения

Такса за одобрение:

за нов ПУП – 10.00 лв.;

за

промяна на ПУП – 20.00 лв.

Срок: 30 дни

Технология на извършване: Информационен център, отдел „МДТ”, технически отдел, разглеждане в ОЕСУТ - обявяване на проекта - възраженията се приемат в Информационен център - /при необходимост проекта се връща за преработка на възложителя/ - отново в ЕСУТ/ - изготвя се заповед /ТСУ/, подписва се от кмета - извеждане /техн.сътрудник/ - обявяване на заповедта - в зависимост от резултата - влиза в сила изменението на ПУП или се подава възражение до съда чрез Общината - процедура за комплектовка на преписката за съда /техн.отдел/.

ЗАБЕЛЕЖКА: При процедура по чл. 15 от ЗУТ заповедта влиза в сила от датата на подписването

Подписва: заповедта - кмета. При възражения преписката се комплектова от гл. спец, а писмото се подписва от Гл.архитект.

10. Издаване на разрешение за допускане изработването на комплексен проект за инвестиционна инициатива (чл.150, ал. 1 от ЗУТ)

Необходими документи:

1. Заявление по образец с мотивирано искане
2. Документ за собственост за всички имоти(УПИ), за които се отнася искането за изработване
3. Удостоверение за наследници при наследствен имот
4. Съдебно решение (ако ПУП се изработва по съдебно решение)
5. Заповед от Областна администрация за отписване на имотите от актовете книги за държавна собственост – при необходимост
6. Скица с предложение за изменение на действащия подробен устройствен план

Срок: 30 дни

Подписва се от: Кмета

11. Одобряване на комплексен проект за инвестиционна инициатива (чл. 150, ал. 3 и 4 от ЗУТ)

Необходими документи:

1. Заявление по образец
2. Документи за собственост
3. Удостоверение за наследници - при наследствен имот
4. Разрешение за изработване на комплексен проект за инвестиционна инициатива №..... от ... година
5. Подробен устройствен план – проект за ПРЗ, ПР, ПЗ, , вкл. РУП (ако се изисква такъв)
6. Инвестиционен проект – по 3(три) копия от всички части на проекта:
 - част “Архитектурна”
 - част “Строителни конструкции”
 - част “Водоснабдяване и канализация”
 - част “Електрическа”
 - част “Геодезия”
 - част “Геоложки доклад (становище)”
 - част “Отопление и вентилация”
 - част “Топлотехническа ефективност” (ТТЕ)
 - част “Организация и безопасност на движението”
 - част “Проект за безопасност и здраве”
 - част “Дендрологичен проект”
 - част “Технологична”
 - част “Газификация”
 - част “Сметна документация”
7. Решение по оценката на въздействието върху околната среда (ОВОС), издадено по реда на Закона за опазване на околната среда (ЗООС)
8. Комплексен доклад за оценка на съответствието на инвестиционния проект със съществените изисквания към строежите
9. Положително становище от органите за пожарна и аварийна безопасност (за строежи от първа и втора категория)
10. Предварителни договори с експлоатационните дружества за присъединяване към мрежите на техническата инфраструктура
11. Специални разрешителни (изисквани по специални закони), например разрешително от органите на Главна дирекция ”Държавен технически надзор”, Националния институт за паметниците на културата и др.
12. Удостоверение за актуално състояние на фирмата - с давност 6 (шест) месеца съгласно Закона за местните данъци и такси (ЗМДТ)

Такса: 0.5 % от проектната стойност, плюс 30% увеличение

Срок: 30 дена

Подписва се от: Главния архитект на общината

12. Издаване на разрешение за строеж по одобрен комплексен инвестиционен проект (чл. 150, ал. 4 на ЗУТ)

Необходими документи:

1. Заявление по образец
2. Документи за собственост
3. Удостоверение за наследници - при наследствен имот
4. Разрешение за изработване на комплексен проект за инвестиционна инициатива №..... от ... година
5. Подробен устройствен план – проект за ПРЗ, ПР, ПЗ, , вкл. РУП (ако се изисква такъв)
6. Инвестиционен проект – по 3(три) копия от всички части на проекта:
 - част “Архитектурна”
 - част “Строителни конструкции”

- част "Водоснабдяване и канализация"
- част "Електрическа"
- част "Геодезия"
- част "Геоложки доклад (становище)"
- част "Отопление и вентилация"
- част "Топлотехническа ефективност" (ТТЕ)
- част "Организация и безопасност на движението"
- част "Проект за безопасност и здраве"
- част "Дендрологичен проект"
- част "Технологична"
- част "Газификация"
- част "Сметна документация"

7. Решение по оценката на въздействието върху околната среда (ОВОС), издадено по реда на Закона за опазване на околната среда (ЗООС)

8. Комплексен доклад за оценка на съответствието на инвестиционния проект със съществените изисквания към строежите

9. Положително становище от органите за пожарна и аварийна безопасност (за строежи от първа и втора категория)

10. Предварителни договори с експлоатационните дружества за присъединяване към мрежите на техническата инфраструктура

11. Специални разрешителни (изисквани по специални закони), например разрешително от органите на Главна дирекция "Държавен технически надзор", Националният институт за паметниците на културата и др.

12. Удостоверение за актуално състояние на фирмата - с давност 6 (шест) месеца съгласно Закона за местните данъци и такси (ЗМДТ)

Такса:

0.5 % от проектната стойност, плюс 30% увеличение

Срок: 30 дена

Подписва се от: Главния архитект на общината

13. Издаване на разрешение за строеж на обекти, за които не се изисква одобряване на инвестиционни проекти (чл. 147, ал. 1 от ЗУТ)

Необходими документи:

1. Заявление
2. Копие от квитанция за платена такса
3. Становище на инженер - конструктор
4. Съгласие от собствениците в предвидените от закона случаи
5. Служебна бележка за липса на задължения

Такса: 60.00 лв.

Срок: 30 дни

Подписва: Гл. архитект на общината

Технология на извършване: Информационен център, отдел „МДТ“, технически отдел - Гл. архитект

14. Издаване на разрешение за строеж на огради (чл. 48 от ЗУТ)

Необходими документи:

1. Заявление
2. Копие от квитанция за платена такса
3. Становище на инженер - конструктор
4. Съгласие от собствениците в предвидените от закона случаи
5. Служебна бележка за липса на задължения

Такса: 60.00 лв.

Срок: 30 дни

Подписва: Гл. архитект на общината

Технология на извършване: Информационен център, отдел „МДТ”, технически отдел - Гл. архитект

15. Заверка на строително разрешение (чл. 153, ал. 3 и ал. 4 от ЗУТ)

Необходими документи:

1. Заявление
2. Разрешение за строеж
3. Служебна бележка за липса на задължения

Такса: 5.00 лв.

Срок: 30 дни

Технология на извършване: Информационен център, отдел „МДТ”, технически отдел – Гл.архитект

16. Издаване на разрешение за поставяне на преместваеми обекти и елементи на градското обзавеждане, които не са свързани трайно с терена (чл. 56, чл. 57 от ЗУТ)

Необходими документи:

1. Молба по образец
2. Документ за собственост
3. Скица указваща бъдещото разположение на обекта
4. Писмено съгласие с нотариална заверка на подписите на останалите собственици на имота /ако има такива/, за разполагане на преместваемото съоръжение.
5. Служебна бележка за липса на задължения

Такса: За разрешението – 10.00 лв./еднократно/

Срок: 30 дни

Технология на извършване: Информационен център, отдел „МДТ”, технически отдел – Гл.архитект

Подписва: Гл. архитект

17. Издаване на разрешение за поставяне на преместваеми обекти и елементи на градското обзавеждане, които са свързани трайно с терена (чл. 56, чл. 57 от ЗУТ)

Необходими документи:

1. Молба по образец
2. Документ за собственост
3. Скица указваща бъдещото разположение на обекта
4. Писмено съгласие с нотариална заверка на подписите на останалите собственици на имота /ако има такива/, за разполагане на преместваемото съоръжение.
5. Служебна бележка за липса на задължения
6. Одобрен архитектурен проект, а според вида и предназначението на и ел. и В и К – проекти, както и съответните съгласувания по преценка на Гл.архитект.

Такса: За разрешението – 10.00 лв./еднократно/

Срок: 30 дни

Технология на извършване: Информационен център, отдел „МДТ”, технически отдел – Гл.архитект

Подписва: Гл. архитект

18. Одобряване на проект и издаване на разрешение за поставяне на рекламно-информационни материали

Необходими документи:

1. Молба по образец
2. Документ за собственост
3. Скица указваща бъдещото разположение на обекта
4. Писмено съгласие с нотариална заверка на подписите на останалите собственици на имота /ако има такива/, за разполагане на съоръжението
5. Служебна бележка за липса на задължения
6. Съгласуване с КАТ при необходимост.

Такса: За разрешението – 20.00 лв.

Срок: 30 дни

Технология на извършване: Информационен център, отдел „МДТ”, технически отдел – Гл.архитект

Подписва: Гл. архитект

19. Присъствие при откриване на строителна площадка и определяне на строителна линия и ниво на строеж (чл. 223 от ЗУТ)

Необходими документи:

1. Заявление
2. Служебна бележка за липса на задължения

3. Разрешение за строеж

Такса: 10 лв.

Срок: 7 дни

Технология на извършване: Информационен център, отдел „МДТ”, технически отдел и на място-строежа в присъствието на собственика, изпълнителя и НСН - проверка на достигнати контролирани нива.

Подписва се от: Гл.инженер или специалист от техн. служба, възложителя, НСН

20. Проверка за установяване на съответствието на строежа с издадените строителни книжа (чл. 159, ал. 1 и ал. 3 от ЗУТ)

Необходими документи:

1. Заявление
2. Служебна бележка за липса на задължения

Такса: 10 лв.

Срок: 7 дни

Технология на извършване: Информационен център, отдел „МДТ”, технически отдел и на място -строежа в присъствието на собственика, изпълнителя и НСН - проверка на достигнати контролирани нива.

Подписва се от: Специалист от техническа служба, възложителя, НСН

21. Издаване на удостоверение за въвеждане в експлоатация на строежи от IV и V категория (чл. 177, ал. 3 от ЗУТ)

Необходими документи: - за обекти IV категория

1. Искане за регистриране на строеж по образец;
2. Документ за собственост или документ за учредено право на строеж в чужд имот, или документ за право да се строи в чужд имот по силата на специален закон;
3. Строително разрешение /акт за узаконяване/;
4. Протокол за определяне на строителна линия и ниво, с резултатите от

- проверките на достигнатите контролирани нива;
5. Заверена заповедна книга;
 6. Акт обр. 14 за приемане на конструкцията;
 7. Констативен акт по чл. 176, ал. 1 от ЗУТ за установяване годността за приемане на строежа, с приложения към него протоколи за успешно проведени единични изпитвания на машини и съоръжения;
 8. Документи, удостоверяващи съответствието на вложените строителни продукти със съществените изисквания към строежите;
 9. Документ от Агенция по кадастъра за изпълнение на изискванията по чл. 175, ал. 5 от ЗУТ за предадена ексекутивна документация, ако такава е необходима;
 10. Договор с експлоатационните дружества за присъединяване към мрежите на техническата инфраструктура;
 11. Други документи, изискващи по закон, съобразно спецификата на строежа
 12. Служебна бележка за липса на задължения

Необходими документи: - за обекти V категория

1. Искане за регистриране на строеж по образец;
2. Документ за собственост или документ за учредено право на строеж в чужд имот, или документ за право да се строи в чужд имот по силата на специален закон;
3. Строително разрешение /акт за узаконяване/;
4. Протокол за определяне на строителна линия и ниво, с резултатите от проверките на достигнатите контролирани нива;
5. Заверена заповедна книга;
6. Акт обр. 14 за приемане на конструкцията;
7. Констативен акт по чл. 176, ал. 1 от ЗУТ за установяване годността за приемане на строежа, с приложения към него протоколи за успешно проведени единични изпитвания на машини и съоръжения;
8. Документи, удостоверяващи съответствието на вложените строителни продукти със съществените изисквания към строежите;
9. Документ от Агенция по кадастъра за изпълнение на изискванията по чл. 175, ал. 5 от ЗУТ за предадена ексекутивна документация, ако такава е необходима;
10. Договор с експлоатационните дружества за присъединяване към мрежите на техническата инфраструктура;
11. Други документи, изискващи по закон, съобразно спецификата на строежа
12. Служебна бележка за липса на задължения

Такса:

- за нов строеж – 100.00 лв.
- за преустройство – 100.00 лв.

Срок: 7 дни

Подписва се от: Гл.архитект на общината

Технология на извършване: Информационен център, отдел „МДТ”, Гл.архитект

22. Съставяне на констативен акт за незаконно строителство по чл. 224, ал. 2 от ЗУТ)

Необходими документи:

Без молба

Такса:

Наказателното постановление определя размера на глобата.

Срок: 3 дни

Подписва се от: актосъставител

23. Издаване на удостоверение за нанасяне на новоизградени обекти в кадастралните планове (чл. 52 от ЗКИР и § 4 от Наредба за определяне и администриране на местните такси и цени на услуги на територията на община Хайредин № 4 за ОСИП)

Необходими документи:

1. Заявление на възложителя до кмета на общината
2. Писмо от Агенцията по кадастъра
3. Обяснителна записка
4. Координатен регистър на точките
5. Ръчна скица
6. Скица в М 1:1000 на заснетия обект
7. Магнитен носител
8. Копие от документ за собственост
9. Служебна бележка за липса на задължения
10. Копие от строително разрешение или акт за узаконяване

Забележка: При промяна предназначението на съществуващ обект - документите по т. 1, 2, 8, 9, копие от конструктивното заключение и копие от комплект одобрени проекти

Такса: 10.00 лв.

Срок: 10 дни

Технология на извършване: Информационен център, отдел „МДТ”, Гл.арх. **Подписва:** Гл. Архитект

24. Изготвяне на градоустройствена основа за разрешаване на временни строежи (чл. 49, чл. 50 и чл. 56 на ЗУТ)

Необходими документи:

1. Молба по образец
2. Договор за наем.

3. Скица указваща бъдещото разположение на обекта
4. Писмено съгласие с нотариална заверка на подписите на останалите собственици на имота /ако има такива/, за разполагане на преместваемото съоръжение.

5. Служебна бележка за липса на задължения

Такса: За разрешението – 20.00 лв.

Срок: 30 дни

Технология на извършване: Информационен център, отдел „МДТ”, технически отдел - Главен архитект

Подписва: Гл. архитект

25. Допускане за изработване на ПУП в неурегулирани територии (чл. 59 и чл. 60 на ЗУТ)

Необходими документи:

1. Заявление по образец с мотивирано искане
2. Документи за собственост за всички имоти (УПИ), за които се отнася искането за изработване
3. Удостоверения за наследници - при наследствен имот
4. Съдебно решение (ако ПУП се изработва по съдебно решение)
5. Заповед от Областната администрация за отписване на имотите от акта за държавна собственост - при необходимост
6. Скица с предложение за изменение на действащия подробен устройствен план

Такса:

до 5 дка. – 20,00 лв.

от 6 дка. до 20 дка. – 80,00 лв.

над 20 дка. – 100,00 лв.

Срок: 30 дни

Подписва се от: Кмета

26. Съгласуване и одобряване на идеен инвестиционен проект (чл. 141, ал. 1, чл. 143 и чл. 144)

Необходими документи:

1. Заявление

2. Инвестиционен проект - 3 екземпляра

3. Служебна бележка за липса на задължения

Такса: 0,5 % от проектната стойност на обекта

Срок: 30 дни

Технология на извършване: Информационен център, отдел „МДТ”, технически отдел - Гл. архитект - разглеждане от ОЕСУТ

Подписва се от: Главен архитект

27. Одобряване на технически и работни проекти (чл. 145, ал. 1 от ЗУТ)

Необходими документи:

1. Заявление

2. Документ за собственост, а за сгради с етажна собственост - и влязло в сила решение на общото събрание за приемане на проекта

3. Виза за проектиране в случаите:

- при промяна на предназначението на поземлените имоти в земеделски, горски и защитени територии

- допълващо застрояване, непредвидено в ЗРП

- временни строежи

- извън урбанизираните територии

- в процес за изработване на ПУП

- когато при прилагане на действащ ПУП се променят само разположението и конфигурацията на предвидените сгради

4. Инвестиционен проект - 3 екземпляра

5. Решение по ОВОС /при необходимост/

6. Оценка за съответствие по чл. 142, ал. 6 от ЗУТ или Решение на ЕСУТ

7. Договори за присъединяване с експлоатационните предприятия

8. За обекти по чл. 38, ал. 4 - решение на общото събрание на собствениците и писмено нотариално заверено съгласие на всички собственици

9. Служебна бележка за липса на задължения

Такси:

за жилищни и не жилищни сгради, за сгради на допълващо застрояване по чл. 41 от ЗУТ и строежи, за обекти на техническата инфраструктура, за преустройство и смяна предназначението на обекти - 0,5 % от проектната стойност

Срок: 7 дни - при изготвена оценка съгласно чл. 144, ал. 3, т. 1 от ЗУТ

30 дни - при изготвена оценка съгласно чл. 144, ал. 3, т. 2 от ЗУТ

Подписва: Гл. архитект на общината

Технология на извършване: Информационен център, отдел „МДТ”, ОЕСУТ, Гл. архитект - за одобряване

28. Издаване на разрешение за строеж за разкопаване на улични и тротоарни настилки и вътрешно-квартални пространства (чл. 72 от ЗУТ)

Необходими документи:

1. Заявление
2. Копие от квитанция за платена такса
3. Съгласие от собствениците в предвидените от закона случаи
4. Служебна бележка за липса на задължения

Такса: 60.00 лв.

Срок: 30 дни

Подписва: Гл. архитект на общината

Технология на извършване: Информационен център, отдел „МДТ”, технически отдел - Гл. архитект

29. Издаване на разрешение за ползване на части от тротоари, улични платна и др. за строителни площадки

Необходими документи:

1. Заявление със скица
2. Копие от квитанция за платена такса
3. Служебна бележка за липса на задължения

Такса: 60 лв.

Срок: 30 дни

Подписва: Гл. архитект на общината

Технология на извършване: Информационен център, отдел „МДТ”, технически отдел - Гл. архитект

30. Право на прокарване на отклонения от общи мрежи и съоръжения на техническата инфраструктура през общински поземлени имоти(чл.193, ал.4 от ЗУТ)

Необходими документи:

1. Заявление
2. Заповед за учредяване право на прокарване

Такса: 2,00 лв./л.м.

Срок: 30 дни

Подписва: Кмета на общината

Технология на извършване: Информационен център, отдел „МДТ”, технически отдел, Кмет.

Забележка: Внасяне на депозит, гарантиращ възстановяването на трасето в размер на 20,00 лв./кв.м.

31. Заповед за смяна на титуляра в разрешение за строеж

Необходими документи:

1. Заявление
2. Разрешение за строеж - копие
3. Документ за собственост
4. Служебна бележка за липса на задължения

Такса: 10,00 лв.

Срок: 30 дни

Подписва: - Кмета

Технология на извършване: Информационен център, отдел „МДТ”, технически отдел - Гл. архитект - изготвяне на заповед - подписва се от кмета – извеждане /технически сътрудник/

32. Издаване и заверяване на копие от разрешение за строеж

Необходими документи:

1. Заявление
2. Документ за собственост
3. Служебна бележка за липса на задължения

Такса: 5.00 лв.

Срок: 7 дни

Технология на извършване: Информационен център, отдел „МДТ”, технически отдел – Гл.архитект

33. Одобряване на проекти и издаване на разрешения за строеж за благоустрояване на терени пред стационарни търговски обекти

Необходими документи:

1. Заявление
2. Копие от квитанция за платена такса
3. Проект за благоустрояване
4. Служебна бележка за липса на задължения

Такса: 0,5 % от проектната стойност

Срок: 30 дни

Технология на извършване: Информационен център, отдел „МДТ”, технически отдел - Гл. архитект

34. Приемане и съхраняване на екзекутивна документация (чл. 175 от ЗУТ)

Необходими документи:

1. Заявление
2. Пълен комплект чертежи за действително извършените строителни и монтажни работи - 2 бр. екземпляра
3. Служебна бележка за липса на задължения

ЗАБЕЛЕЖКА: За обекти от инж. инфраструктура след извършване на строежа възложителят предава незабавно един екземпляр от екзекутивната документацията на общината съгласно чл. 74, ал. 3 от ЗУТ

Такса: 0.5% от проектната стойност

Срок:30 дни

Технология на извършване: Информационен център, отдел „МДТ”, технически отдел - Главен архитект

35. Издаване на удостоверение за степен на завършеност (чл. 181 от ЗУТ)

Необходими документи:

1. Заявление
2. Разрешение за строеж или протокол за откриване на строителна площадка и дадена линия и ниво на строеж
3. Служебна бележка за липса на задължения

Такса: 10.00 лв.

Срок: 7 дни

Технология на извършване: Информационен център, отдел „МДТ”, технически отдел - Главен архитект

Подписва: Главен архитект, кмет

36. Издаване на удостоверение за степен на завършеност на строеж (чл. 12 от Норми за данъчна оценка на недвижими имоти – приложение № 2 към ЗМДТ)

Необходими документи:

1. Заявление
2. Разрешение за строеж или протокол за откриване на строителна площадка и дадена линия и ниво на строеж
3. Служебна бележка за липса на задължения

Такса: 10.00 лв.

Срок: 7 дни

Технология на извършване: Информационен център, отдел „МДТ”, Кмет - ТСУ - Главен архитект

Подписва: Главен архитект, кмет

37. Издаване на заповед за прокарване на временни пътища (чл. 190, ал. 6 на ЗУТ)

Необходими документи:

1. Заявление
2. Служебна бележка за липса на задължения

Такса: 10,00 лв.

Срок: 30 дни

Технология на извършване: Информационен център, Кмет, технически отдел - Главен архитект

Подписва: Главен архитект и Кмет

38. Учредяване на право за преминаване през чужд имот, прокарване на съоръжения и инсталации за определен срок (чл. 193, ал. 3 на ЗУТ)

Необходими документи:

1. Заявление, ако има заинтересована страна
2. Писмен договор между собствениците на поземлени имоти с нотариална заверка на подписите
3. Служебна бележка за липса на задължения

Такса: 10,00 лв.

Срок: 30 дни

Технология на извършване: Информационен център, Кмет, технически отдел - Главен архитект

Подписва: Кмет

39. Освидетелстване за премахване на строежи, негодни за ползване, застрашени от самосрутване или вредни в санитарно-хигиенно отношение (чл. 195 от ЗУТ)

Необходими документи:

1. Заявление, ако има заинтересована страна
2. Протокол със становище, от комисия, назначена от Кмета на общината
3. Служебна бележка за липса на задължения

4. Заповед с предписание

Такса: 20,00 лв.

Срок: до 3 месеца

Технология на извършване: Информационен център, Кмет, технически отдел - Главен архитект - комисия

Подписва: протокола от членовете на комисията, заповедта от кмета

40. Издаване на удостоверение за реално определени части от поземлен имот (чл. 200 от ЗУТ)

Необходими документи:

1. Заявление
2. Предварителен договор с нотариална заверка на подписите
3. Служебна бележка за липса на задължения

4. Одобрен и влязъл в сила ПУП

Такса: 10.00 лв.

Срок: 30 дни

Технология на извършване: Информационен център,отдел „МДТ”, Кмет, технически отдел - Главен архитект

Подписва: Главен архитект и Кмет

41. Издаване на удостоверение за реално определени части от сграда (чл. 202 и чл. 203 от ЗУТ)

Необходими документи:

1. Заявление
2. Предварителен договор с нотариална заверка на подписите
3. Служебна бележка за липса на задължения.
4. Одобрен инвестиционен проект/с изключение, обектите по чл.147, ал.1, т.1 от ЗУТ/

Такса: 10.00 лв.

Срок: 30 дни

Технология на извършване: Информационен център, отдел „МДТ”, Кмет, технически отдел - Главен архитект

Подписва: Главен архитект и Кмет

42. Изготвяне на оценки за обезщетяване (чл.210 от ЗУТ)

Необходими документи:

1. Заявление или служебно
2. Протокол на комисия, назначена от кмета

Такса: 20 лв.

Срок: 30 дни

Технология на извършване: Информационен център, Кмет - комисия /оценката се съобщава на заинтересованите лица, по реда на чл. 41 – 52 по ГПК. Те могат да обжалват по реда на чл. 215, ал.1на ЗУТ/

Подписва: протокола от членовете на комисията, заповедта от кмета

43. Издаване на удостоверение за търпимост на строеж (§ 16 от ДР на ЗУТ)

Необходими документи:

1. Заявление по образец
2. Нотариален акт

3. Удостоверение за наследници при необходимост
4. Нотариално заверена декларация за година на построяване на сградите истройките за които се иска удостоверение за търпимост
5. Служебна бележка за липса на задължения

Такса: 60.00 лв.

Срок: 30 дни

Технология на извършване: Информационен център, отдел „МДТ”, Кмет, технически отдел - Главен архитект

Подписва: Главен архитект на общината

44. Допълване (поправка) на одобрен кадастрален план (чл. 134, ал.2, т.2 от ЗУТ и § 4, ал. 1, т.2 от ЗКИР)

Необходими документи:

1. Заявление по образец
2. Нотариален акт /документ за собственост/
3. Удостоверение за наследници при необходимост
4. Служебна бележка за липса на задължения
5. Проект за ПУП, съгласуван и оценен от ОЕСУТ

Такса: 10,00 лв.

Срок: 30 дни

Технология на извършване: Информационен център, Кмет, технически отдел - Главен архитект

45. Издаване на удостоверение за идентичност на поземлен имот

Необходими документи:

1. Заявление
2. Копие от документ за собственост
3. Служебна бележка за липса на задължения

Такса: 10.00 лв.

Срок: 7 дни

Технология на извършване: Информационен център, отдел „МДТ”, Кмет, технически отдел - Главен архитект

Подписва се от: служителя, който е съставил удостоверението и Кмет

46. Урегулиране на поземлени имоти – създаване на първа регулация (чл. 16 и чл. 17 от ЗУТ)

Необходими документи:

1. Заявление , ако има заинтересовани лица
2. Копие от документ за собственост
3. Служебна бележка за липса на задължения
4. Проект за ПУП, съгласуван и оценен от ОЕСУТ

Такса: 10,00 лв.

Срок: 30 дни.

Технология на извършване: Информационен център, Кмет, технически отдел - Главен архитект

Подписва се от: Кмет

47. Издаване на удостоверение за факти от кадастрален, регулационен и застроителен план

Необходими документи:

1. Заявление
2. Копие от документ за собственост
3. Служебна бележка за липса на задължения

Такса: 10.00 лв.

Срок: 7 дни

Технология на извършване: Информационен център, отдел „МДТ”, Кмет, технически отдел - Главен архитект

Подписва се от: служителя, който е съставил документа и Кмет

48. Огразяване в разписния списък към кадастралния план на промени в собствеността на недвижими имоти, настъпили след одобряването му

Необходими документи:

1. Заявление
2. Документ за собственост
3. Служебна бележка за липса на задължения

Такса: няма

Срок: 7 дни

Технология на извършване: Информационен център, отдел „МДТ”, технически отдел

49. Издирване на собственост на граждани по разписни списъци

Необходими документи:

1. Заявление
2. Документ за собственост
3. Служебна бележка за липса на задължения

Такса: 5.00 лв. на документ, плюс действителните разходи за размножаване

Срок: 7 дни

Технология на извършване: Информационен център, отдел „МДТ”, технически отдел

50. Попълване на приложение от данъчна декларация

Необходими документи:

1. Заявление
2. Нотариален акт или договор
3. Попълнена данъчна декларация

Срок: 3 дни

Такса: 2,00 лв.

Технология на извършване : ТСУ

Подписва се от: стр.техник

51. Изпращане на възражения до окръжния съд (чл. 215 от ЗУТ)

Необходими документи: комплектована преписка по конкретния случай

Такса: няма

Срок: 7 дни

Подписва се от: специалист ТСУ и Кмет

52. Издаване и заверяване на копие от проектна документация

Необходими документи:

1. Заявление
2. Документ за собственост
3. Служебна бележка за липса на задължения

Такса: 5.00 лв. на документ, плюс действителните разходи за размножаване

Срок: 7 дни

Технология на извършване: Информационен център, отдел „МДТ“, ТСУ

53. Изготвяне на извадка от действащ устройствен план

Необходими документи:

1. Заявление
2. Документ за собственост
3. Служебна бележка за липса на задължения

Такса: 5.00 лв. на документ, плюс действителните разходи за размножаване

Срок: 7 дни

Технология на извършване: Информационен център, отдел „МДТ“, ТСУ

54. Издаване на заверено препис-извлечение от решение на ОЕСУТ

Необходими документи:

1. Заявление
2. Документ за собственост
3. Служебна бележка за липса на задължения

Такса: 5.00 лв. на документ, плюс действителните разходи за размножаване

Срок: 7 дни

Технология на извършване: Информационен център, отдел „МДТ“, ТСУ

55. Издаване на удостоверение за вида на конструкцията на съществуващи сгради

Необходими документи:

1. Заявление
2. Документ за собственост
3. Служебна бележка за липса на задължения

Такса: 10.00 лв.

Срок: 7 дни

Технология на извършване: Информационен център, отдел „МДТ“, ТСУ

56. Издаване на удостоверение за отстояние на търговски обект от здравно, детско и учебно заведение

Необходими документи:

1. Заявление
2. Документ за собственост
3. Служебна бележка за липса на задължения

Такса: 10.00 лв.

Срок: 7 дни

Технология на извършване: Информационен център, отдел „МДТ“, ТСУ

57. Издаване на разрешение за депониране на строителни отпадъци и земни маси върху общински терени

Необходими документи:

1. Заявление
2. Фактура за платена такса
3. Служебна бележка за липса на задължения

Такса: 2,00 лв./куб.м.

Срок: 30 дни

Технология на извършване: Информационен център, отдел „МДТ“, ТСУ

ГЛАСУВАЛИ: “ЗА”- 13
“ПРОТИВ” – НЯМА
“ВЪЗД.СЕ” - НЯМА

НОВИТЕ ТЕКСТОВЕ НА ЧЛ. 33 ОТ Раздел V на Наредба № 10 СЕ ПРИЕМАТ

Г – н В. Александров – Председател на ОбС Хайредин подложи на гласуване Раздел II от Наредба № 10 на ОбС.

ГЛАСУВА СЕ :

РАЗДЕЛ II

Такса за ползване на пазари, тържища, панаири, тротоари, площи, улици, платна и терени с друго предназначение”

Чл.19.(1) Таксата се заплаща за ползване на тротоари, площи, улици, платна, места, върху които са организирани пазари (открити и покрити), тържища, панаири, както и терени с друго предназначение, които са общинска собственост.

(2) Таксата се заплаща от физическите и юридическите лица ползващи услугата

(3) Такса за търговия със селско стопанска продукция(ССП):

Вид	На ден лв./кв.м.	На месец лв./кв.м.
На открито	0,30 лв.	7,00 лв.
На закрито	1,00 лв.	15,00 лв.
На маси	2,00 лв.	40,00 лв.

(4) За продажба с кола, впрегната с добитък на ден - 3,60 лв.

(5) За продажба с кола на ССП:

а) от лек автомобил или ремарке – 2,50 лв.

б) от микробус до 1 тон - 4,00 лв.

в) от микробус от 1 до 2 тона - 5,00 лв.

г) от микробус над 2 тона - 6,00 лв.

д) от товарен автомобил до 4 тона – 7,00 лв.

е) товарен автомобил над 4 тона – 10,00 лв.

(6) Такса за продажба на живи животни:

1. Пернати

а) пилета и кокошки:

- с лек автомобил или ремарке – 2,50 лв.

- с микробус до 1 тон - 5,00 лв.

- с микробус над 1 тон - 6,00 лв.

б) пуйки, патици и гъски – на брой - 0,25 лв./бр.

2. Дребни животни:

а) малки прасета (на брой) - 0,40 лв./бр.

б) агнета и ярета (на брой) - 0,40 лв./бр.

(7) Такса за ползване на терен с цел търговия с промишлени стоки:

1. На ден - 1,65 лв./кв.м.

2. На месец - 9,00 лв./кв.м.

3. Продажба на промишлени стоки от кола:

а) от лек автомобил - 5,00 лв.

- б) от микробус до 1 тон - 7,00 лв.
- в) от микробус от 1 тон до 2 тона - 8,00 лв.
- г) от микробус над 2 тона - 9,00 лв.
- д) за продажба с товарен автомобил/или ремарке/ - 15,00 лв.

(8) Такса за търговия с промишлени стоки от маса на открито:

- 1. На ден - 5,00 лв.
- 2. На месец - 20,00 лв.

(9) Продажба на строителни материали:

- 1. С товарна кола до 4 тона - 18,00 лв.
- 2. С товарна кола над 4 тона - 20,00 лв.

(10) Такса за ползване на измервателен инвентар:

- Кантари за ден - 1,00 лв.
- Кантари за месец - 20,00 лв.

(11) При ползване на мястото повече от месец таксите се плащат месечно, в началото на месеца

(12) Такса за издаване на „Разрешително“ за право на посещаване на Общински пазар през текущата година - 25,00 лв.

(13) При прекратяване на ползването на площите по ал.1, лицата не заплащат такса за периода от прекратяването до крайния срок на издаденото разрешително за ползване

(14) При промяна в размера на ползваната площ се спазва реда по предходната алинея.

Чл.20 (1) За ползване на пазари с цел търговия от производители на селскостопанска продукция, таксата се определя:

1. Производител на селскостопанска продукция заплаща 80% от размера на таксата по чл.19, ал.3 от настоящата Наредба или 0,40 лв. на кв.м. на ден или 6,40 лв. на месец;

2. Производител - пенсионер на селскостопанска продукция заплаща 60% от размера на таксата по чл.19, ал.3 от настоящата Наредба или 0,30 лв. на кв.м. на ден или 4,80 лв. на месец;

(2) За производители на селскостопанска продукция с I и II група инвалидност размерът на таксата се намалява с 50% от размера на таксата по чл.19, ал.3 от настоящата Наредба или 0,25 лв. на кв.м. на ден или 4,00 лв. на месец;

Чл.21 (1) За ползване на тротоари, площади, улични платна и др.терени общинска собственост за търговска дейност на открито се заплаща такса, както следва:

1. За терени за разполагане на маси, столове, витрини, фризери за сладолед и др.такива към прилежащи търговски обекти и заведения за хранене и развлечения/летни градини/:

- На ден 0,30 лв./кв.м.;
- На месец 5,00 лв./ кв.м.;

За четириместна маса се приема средна площ – 2,00 кв.м.;

За шестместна маса се приема средна площ – 3,00 кв.м.;

За хладилни витрини и фризери се измерва реалната площ.

2. За терени за разполагане на щандове, маси и др. с цел временна продажба на цветя, мартеници, сувенири и др. неприлежащи към търговски обекти:

- На ден 0,50 лв./кв.м.;
- На месец 10,00 лв./кв.м.;

(2) За ползване на места общинска собственост, върху които се организират панаири, събори и празници, за продажба на стоки и услуги се събира такса – 1,50 лв. на кв.м. на ден.

(3) За ползване на места общинска собственост, върху които се организират панорами, стрелбища, циркове, моторни люлки и др. атракции се събира такса – 0,50 лв. на кв.м. на ден.

(4) За ползване на тротоари, площади, улични платна и др. терени общинска собственост за разполагане на строителни материали и др. се събира такса:

- 1,00 лв. на кв.м. на месец

(5) Таксите се заплащат преди сключването на договора за ползване на общинския терен

(6) За разполагане на рекламно-информационни елементи/билбордове, транспаранти и др./ на общински площи и терени – цените са за рекламна площ

- 5,00 лв. на кв.м. на месец

(7) Таксите по този раздел са без включено ДДС и се заплащат преди сключването на договора за наем.

Чл.22 Таксите се събират от общинска администрация – Хайредин и от кметската администрация по населени места.

ГЛАСУВАЛИ: “ЗА”- 13
“ПРОТИВ” – НЯМА
“ВЪЗД.СЕ” - НЯМА

ПРИЕМА СЕ НОВ ТЕКСТ НА РАЗДЕЛ II ОТ НАРЕДБА 10/29.02.2008 Г.

Г – н В. Александров – Председател на ОбС Хайредин подложи приemanето на изменение и допълнения на Наредба № 10/29.02.2008 г. за определяне и администрирането на местните такси и цени на услугите на територията на община Хайредин като цяло на гласуване и съвета взе

РЕШЕНИЕ

№ 316

1. ОбС Хайредин на основание чл.21, ал.2 от ЗМСМА

ОТМЕНЯ

чл.33 от Раздел V на Наредба № 10/29.02.2008 г. на ОбС Хайредин;
чл.40, ал.1, 2, 3, 4 и 5 от Раздел VI на Наредба № 10 от 29.02.2008 г;
чл.37, ал.1, т.8 и 9 и чл.37, ал.2, т.8 и от Раздел VI на Наредба № 10/29.02.2008 г. на ОбС Хайредин.

2. ОбС Хайредин на основание чл. 21, ал. 2 от ЗМСМА

ПРИЕМА

текста на чл.33 по реда посочен в Докладната на Кмета на Община Хайредин.

Приема текста на Раздел II от Наредба № 10/29.02.2008г. на ОбС Хайредин по реда посочен в Докладната на Кмета на Община Хайредин.

ГЛАСУВАЛИ: “ЗА”- 13
“ПРОТИВ” – НЯМА
“ВЪЗД.СЕ” - НЯМА

Изменението и допълнението на НАРЕДБА 10 /29.02.2008 г. за определянето и администрирането на местните такси и цени на услугите на територията на община Хайредин СЕ ПРИЕМА.

По т.4 от дневния ред: Докладни

4.1. Вносител: Радослав Стойков – кмет на община Хайредин, относно: Утвърждаване нещата численост в Дейност 606 «Улично осветление» за поддържане и извършване на ремонт и поддръжка на уличното осветление в общината.

По тази точка от дневния ред г – н В. Александров – Председател на ОбС Хайредин предостави думата на Председателите на ПК.

Г – н Николай Кожухарски – Председател на ПК по „ БиФ ”: В комисията по „ Бюджет и финанси ” този материал бе разгледан. Възникнаха някои въпроси, които в последствие се уточниха и предлагаме на ОбС тази докладна да бъде приета.

Г – н Будьони Замфиров – Председател на ПК по „ ТСУ ”: Материала беше разгледан в ПК по „ ТСУ ” и комисията предлага на ОбС да бъде приет.

Г – жа Галина Здравкова – Председател на ПК по „ Контрол на решенията ”: На заседанието на ПК проведено на 25.05.2010 г. се обсъди и прие тази докладна. ПК предлага на ОбС да бъде подкрепена.

Г – н В. Александров – Председател на ОбС Хайредин предостави думата на Радослав Тодоров Стойков – кмет на община Хайредин.

Г – н Радослав Стойков – кмет на община Хайредин: Във връзка с необходимостта от извършване на ремонт и поддръжка на уличното осветление в общината, съм предложил на Вашето внимание докладна, с която се иска от ОбС да приеме Решение и да утвърди нещатна численост в дейност 606 „ Улично осветление ”, както следва:

№	дейност	длъжност	численост	РЗ, вкл. и осиг. Вноски за работодателя в лева
1	606” Улично осветление”	Код по НКПД – 72145 – 2001 – Електромонтьор по изграждане, подържане и ремонт на електропроводни линии и мрежи	2	6150

Нормативна уредба – чл.4, ал. 3 от ПМС № 67 от 14 април 2010 г.

След като нямаше други предложения и въпроси от страна на общинските съветници г – н В. Александров предложи да се премине към гласуване на докладната и съвета взе

РЕШЕНИЕ

№ 317

- ОбС Хайредин, на основание ЗМСМА и чл. 5, ал. 1 от Правилника за организация и дейността на ОбС утвърждава две бройки в нещатна численост в дейност 606 „ Улично осветление ” за поддръжка на улично осветление в общината.

ГЛАСУВАЛИ: “ЗА”- 12

“ПРОТИВ” – НЯМА

“ВЪЗД.СЕ” - НЯМА

ПРЕДЛОЖЕНИЕТО СЕ ПРИЕМА

Г – н Петър Кременски – общински съветник отсъства.

По т. 4.2 от дневния ред: Вносител: Радослав Стойков - кмет на община Хайредин, относно: Приемане предложение и одобряване на експертна оценка за определяне пазарната стойност

на учредено право на прокарване на обект «Външен кабел НН на базова станция VZ 6173 на «ВИВАКОМ», поземлен имот № 120080 в землището на с. Манастирище.

По тази точка от дневния ред г – н В. Александров – Председател на ОбС Хайредин предостави думата на Председателите на ПК.

Г – н Будьони Замфиров – Председател на ПК по „ТСУ“: В комисията по Териториално и селищно устройство” този материал бе разгледан, станаха коментари по докладната които бяха изяснени и предлагаме на ОбС да бъде подкрепена.

Г – н Николай Кожухарски – Председател на ПК по „БиФ“: В комисията по „ БиФ”се разисква този въпрос и предлагаме на Общински съвет Хайредин да се даде съгласие.

Г – жа Искра Гиздова – Председател на ПК по „Социални дейности” и г – жа Галина Здравкова – Председател на ПК по „ Контрол на решенията” също подкрепиха докладната, относно приемане предложение и одобряване на експертна оценка за определяне пазарната стойност на учредено право на прокарване на обект «Външен кабел НН на базова станция VZ 6173 на “ВИВАКОМ”, поземлен имот № 120080 в землището на с. Манастирище.

Г – н В. Александров – Председател на ОбС Хайредин предостави думата на г – н Радослав Тодоров Стойков – кмет на община Хайредин.

Г – н Радослав Тодоров Стойков – кмет на община Хайредин: По повод постъпило заявление вх.№ 414/23.02.2010г. от „Българска Телекомуникационна Компания” АД е издадено мотивирано предписание за изработване на ПУП – парцеларен план за обект: Външен кабел НН на Базова станция VZ 6173 на „Виваком”. Парцеларният план е разгледан и приет от Общинския експертен съвет по устройство на територията с решение № 2, т.2 по Протокол № 1 от 06.04.2010г. Трасето на проектирания провод е с обща дължина 709,64 м. и е ситуиран по поземлени имоти – публична общинска собственост както следва:

№ 888 – улици в регулация на с.Манастирище с дължина 262,68 м.

№ 000638 – полски път с дължина 405,81 м.

№ 000670 – полски път с дължина 41,15 м.

Издадената Заповед за одобряване на парцеларния план от 07.04.2010г. е съобщена и съгласно законовия срок, поради липса на възражения се счита за влязла в сила.

Предвид изложеното до тук и във връзка с постъпила молба вх.№ ЗЛ-414/11.05.2010г. от „БТК” АД за предоставяне право на прокарване на отклонение от общата електропреносна мрежа през горе цитираните общински имоти, следва на основание чл.193, ал.4 от ЗУТ със Заповед да се учреди право на прокарване на инженерната инфраструктура за изпълнение на обекта. Поради факта, че в Наредба № 10/29.02.2008г.на ОбС Хайредин няма тарифа за учредено право на прокарване, предлагам да се приеме изготвената от независим лицензиран оценител експертна оценка с пазарна стойност – 863,00 лв.

Г – н В. Александров – Председател на ОбС Хайредин подложи тази точка от дневния ред на гласуване и съвета взе

РЕШЕНИЕ

№ 318

1. ОбС Хайредин, на основание ЗМСМА и чл. 5, ал. 1 от Правилника за организация и дейността на ОбС утвърждава експертната оценка за определяне на пазарната стойност на учредено право на прокарване на обект «Външен кабел НН на базова станция VZ 6173 на “ВИВАКОМ”, поземлен имот № 120080 в землището на с. Манастирище.

**ГЛАСУВАЛИ: “ЗА”- 12
“ПРОТИВ” – НЯМА
“ВЪЗД.СЕ” - НЯМА
ПРЕДЛОЖЕНИЕТО СЕ ПРИЕМА**

Г – н Петър Кременски – общински съветник отсъства.

По т.4.3 от дневния ред: Вносител: Радка Алексиева - секретар на читалище «Просвета»Хайредин, относно: Отпускане на средства на читалището с. Хайредин за участие самодейците в регионален преглед и Национален събор в гр. Копривщица.

Г – н В. Александров – Председател на ОбС Хайредин предостави думата на Председателите на ПК.

Г – н Николай Кожухарски – Председател на ПК по « БиФ»: В комисията по « Бюджет и финанси» се разгледа и обсъди този материал. За 2010 г. на читалищата от общината бяха отпуснати по хиляда лева допълваща субсидия необходима за участието на съставите в десети Национален събор гр. Копривщица. Този събор от г – жа Алексиева – секретар на читалището, знаем, ч още се състои през месец август 2010 г. В докладната е отразено, че тези средства са крайно недостатъчни.

Г – жа Искра Гиздова – Председател на ПК по « Социални дейности»: В комисията по социални дейности също се разисква тази докладна и предлагаме на ОбС да бъде подкрепана.

Г – н В. Александров – Председател на ОбС предостави думата на г – н Радослав Тодоров Стойков – кмет на община Хайредин.

Г – н Радослав Стойков: През месец август предстои провеждането на Десетия юбилеен национален събор на българското национално творчество « Копривщица 2010 ». Първият етап на Националния събор включва предварителен подбор, който ще се проведе на 07. 06.2010 г., за участниците от област Враца. Читалищата: « Просвета», с. Хайредин, « Просвета 1925 – Рогозен», « Съзнание – 1912», с. Михайлово; «Светлина» с. Манастирище, са представили своите програми в Областната администрация – Враца, за участие.

Г – н В. Александров – Председател на ОбС, след като нямаше други предложения за допълнение и становища по тази точка от дневния ред, подложи докладната на гласуване и съвета взе

РЕШЕНИЕ

№ 319

1.ОбС Хайредин подкрепя предложението на кмета на община Хайредин да се осигурят 1000 лв., / хиляда лева /, от бюджета на общината за национални костюми на мъжката певческа група.

**ГЛАСУВАЛИ: “ЗА”- 8
“ПРОТИВ” – НЯМА
“ВЪЗД.СЕ” - 4**

ПРЕДЛОЖЕНИЕТО СЕ ПРИЕМА

Г – н Петър Кременски – общински съветник отсъства.

По т. 5 от дневния ред: Отпускане на еднократна помощ за лечение и погребения на социално слаби граждани за м.май 2010 г.

По тази точка от дневния ред 2 – н В. Александров – Председател на ОбС Хайредин предостави думата на 2 – жа Искра Гиздова – Председател на ПК по „ социални дейности”..

Г – жа Искра Гиздова - Председател на ПК по « социални дейности» прочете одобрените молби на социално слаби граждани от общината за лечение и погребение от ПК за месец май 2010 г.

- Иван Димитров Яков – от с. Михайлово ПК по « социални дейности» предлага на ОбС да бъде одобрена сумата от 50.00 лева / за погребение /;

- Маргарита Кръстева Рачкова – от с. Михайлово, ПК по « социални дейности» предлага да бъде одобрена сумата в размер на 50.00 лв.;

- Ирена Иванова Петкова – от с. Михайлово, ПК предлага да бъде одобрена сумата в размер на 50.00 лв.;

- Галина Аспарухова Киркова – от с. Бързина, ПК по» социални дейности» предлага да бъде одобрена сумата в размер на 50.00 лв. / за погребение /;

- Юлия Николаева Михайлова – от с. Бързина, ПК по « социални дейности» предлага на ОбС Хайредин да бъде одобрена сумата в размер на 50.00 лв.;

- Ванюшка Илиева Каменова – от с. Хайредин, ПК по « социални дейности», предлага на ОбС да бъде одобрена сумата в размер на 50.00 лв.

Г – н В. Александров – Председател на ОбС предложи общински съвет Хайредин да гласува така предложените и одобрени молби от ПК по „социални дейности” и съвета взе

РЕШЕНИЕ

№ 320

1.ОбС Хайредин, одобрява предложените от ПК по «социални дейности» молби за помощи на социално слаби граждани от общината за месец май 2010 г, както следва:

- Иван Димитров Яков – от с. Михайлово ОбС одобрява сумата от 50.00 лева / за погребение /;

-Маргарита Кръстева Рачкова – от с. Михайлово, ОбС Хайредин одобрява сумата в размер на 50.00 лв.;

- Ирена Иванова Петкова – от с. Михайлово, ОбС Хайредин одобрява сумата в размер на 50.00 лв.;

- Галина Аспарухова Киркова – от с. Бързина, ОбС Хайредин одобрява сумата в размер на 50.00 лв. / за погребение /;

- Юлия Николаева Михайлова – от с. Бързина, ОбС Хайредин одобрява сумата в размер на 50.00 лв.;

- Ванюшка Илиева Каменова – от с. Хайредин, ОбС Хайредин одобрява сумата в размер на 50.00 лв.

ГЛАСУВАЛИ: “ЗА”- 10

“ПРОТИВ” – 1

“ВЪЗД.СЕ” - 1

ПРЕДЛОЖЕНИЕТО СЕ ПРИЕМА

Г – н Петър Кременски – общински съветник отсъства.

Г – н В. Александров – Председател на ОбС Хайредин поради неточност в протоколите на общинския съвет на с. Рогозен и възражението на 2 – н Иван Павлов Бешировски – кмет на с. Рогозен подложи на гласуване молбите на - Росица Теменушкова Георгиева – от с. Рогозен и Йорданка Спасова Костова – от с. Рогозен.

- Росица Теменушкова Георгиева – от с. Рогозен, ПК по « социални дейности» предлага на ОбС да бъде одобрена сумата в размер на 50.00 лв.;

- Йорданка Спасова Костова – от с. Рогозен, ПК по « социални дейности» предлага на ОбС да бъде одобрена сумата от 50.00 лв.; / за погребение /.

Г – н В. Александров – Председател на ОбС: Гласуват се двете моби на гражданите от с. Рогозен.

- Йорданка Спасова Костова – от с. Рогозен, ОбС Хайредин одобрява сумата от 50.00 лв.; / за погребение /.

- Галина Аспарухова Киркова – от с. Бързина, ОбС Хайредин одобрява сумата в размер на 50.00 лв. / за погребение /;

ГЛАСУВАЛИ: “ЗА”- 7

“ПРОТИВ” – 2

“ВЪЗД.СЕ” - 3

ПРЕДЛОЖЕНИЕТО СЕ ПРИЕМА

Г – н Петър Кременски – общински съветник отсъства.

По т. 6 от дневния ред: Питания, изказвания и предложения на граждани.

Г – н Петър Попов – общински съветник: възрази, че в Протокол № 33/30.04.2010 г., на ОбС не е точно отразено отговора на питането на групата общински съветници към г – н Радослав Тодоров Стойков – кмет на община Хайредин, относно: провалена сесия от 19.03.2010 г.

Г – н В. Александров – Председател на ОбС Хайредин: Станалите пререкания са отразени като диалог, който бе прекратен като е посочено в Протокол № 33/30.04.2010 г., на ОбС, че питането на групата общински съветници г – н Петър Попов, г – н Будьони Замфиров, г – н Николай Кожухарски, г – н Румен Христов и г – жа Искра Гиздова към кмета на общината е записано, че отговорът не ги е удовлетворил. Още г – н Александров посочи начинът за изменение и допълнение на Протоколи в ОбС, че е уреден с чл. 91, ал. 1 от Правилника за организация и дейността на ОбС и помоли господата съветници да бъдат добри когато искат промяна на текстове от проведено заседание на ОбС да се съобразяват с това изискване. Обясни, че в този случай г – н Петър Попов желае промяна на Протокол на ОбС и то не в седем дневен срок от провеждането му, а в седемнадесет.

Поради изчерпване на дневния ред заседанието бе закрито в 12.37 ч.

Техн. сътрудник:.....

/ Д. Димитрова /

ПРЕДСЕДАТЕЛ :.....

ОбС-Хайредин / В.Александров/