

1. Наименование на административната услуга и уникален идентификатор съгласно Регистъра на услугите: Регистриране и въвеждане на строежи в експлоатация, издаване на удостоверение за въвеждане в експлоатация за видовете строежи от IV и V категория. 2062

2. Правно основание за предоставянето на административната услуга/издаването на индивидуалния административен акт:чл.177, ал.3 и чл.177, ал.4 от ЗУТ

3. Орган, който предоставя административната услуга/издава индивидуалния административен акт. В случаите на възлагане - служителите, които издават индивидуалния административен акт: Главен архитект

4. Звено за административно обслужване, приемащо документите и предоставящо информация за хода на преписката, адрес, адрес на електронната поща, телефони за връзка, работно време: гр.Самоков п.к. 2000, ул.Македония № 34, гише „Деловодство“; samokov@samokov.bg; тел.за връзка 0722/66630; всеки делничен ден от 08.30 до 17.30 часа

5. Процедура по предоставяне на административната услуга/издаване на индивидуалния административен акт, изисквания и необходими документи. В случай че документ се издава от административен орган, се посочва и органът:

Процедура при строежи от IV:

1)Заявление по образец с приложения следните документи
1. Документ за собственост.

2. Окончателен доклад на лицето, упражняващо строителен надзор, придружен от свидетелство за оправомощаване или лиценз за упражняване на дейността към който се прилагат:

а) Разрешение за строеж /акт за узаконяване/;

б) Протокол за определяне на стр. линия и ниво на строеж /при ново строителство/;

в) Акт обр.14 за приемане на конструкцията или конструктивна експертиза;

г) Констативен акт по чл.176, ал.1 от ЗУТ за установяване годността за приемане на строежа с приложение към него протоколи за успешно проведени единични изпитвания на машини и съоръжения /Акт 15/;

д) Документи, удостоверяващи съответствието на вложените строителни продукти (декларация за съответствие);

е) Удостоверение от Агенцията по кадастъра по чл. 54а, ал.3 от ЗКИР за изпълнение на изискванията по чл. 116, ал.1 и чл.175, ал.5 от ЗУТ, ако такава е необходима.

3. Договор с експлоатационните дружества за присъединяване към мрежите на техническата инфраструктура.

4. Отчет за изпълнение на плана за управление на строителните отпадъци по чл. 11 от ЗУО (при необходимост), с приложения първични счетоводни документи.

5. Технически паспорт.

6.КОНСТАТИВЕН АКТ (Образец 3) за установяване съответствието на строежа с издадените строителни книжа и за това, че подробният устройствен план е приложен по отношение на застрояването - НАРЕДБА № 3 от 31 юли 2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството.

7.Заверена заповедна книга

8.АКТОВЕ (Образец 7) за приемане на извършените СМР по нива и елементи на строителната конструкция- НАРЕДБА № 3 от 31 юли 2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството

9.АКТОВЕ (Образец 12) за установяване на всички видове СМР, подлежащи на закриване, удостоверяващ, че са постигнати изискванията на проекта - НАРЕДБА № 3

от 31 юли 2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството

10. Сертификат за проектни енергийни характеристики

11. Други документи, изискващи по закон, съобразно спецификата на строежа (Становище за противопожарна осигуреност на обекта; Хигиенно становище и др.).

2) В зависимост от приложените документи: Издаване на удостоверение за въвеждане в експлоатация или отказ да бъде издадено такова удостоверение.

Процедура при строежи от V

1) Заявление по образец с приложения следните документи

1. Документ за собственост;

2. Разрешение за строеж /акт за узаконяване/.

3. Протокол за определяне на стр. линия и ниво на строеж /при ново строителство/.

4. Акт обр.14 за приемане на конструкцията/ при ново строителство/ или конструктивна експертиза при преустройство.

5. Констативен акт по чл.176, ал.1 от ЗУТ /Акт обр. 15/.

6. Документи удостоверяващи съответствието на вложените строителни продукти (декларация за съответствие).

7. Удостоверение по чл. 54а, ал.3 от ЗКИР от Агенцията по кадастъра за изпълнение на изискванията по чл.175, ал.5 от ЗУТ.

8. Договор с експлоатационните дружества за присъединяване към мрежите на техническата инфраструктура.

9. Договор за извозване и третиране на отпадъци /при необходимост/;

10. Технически паспорт.

11. КОНСТАТИВЕН АКТ (Образец 3) за установяване съответствието на строежа с издадените строителни книжа и за това, че подробният устройствен план е приложен по отношение на застрояването - НАРЕДБА № 3 от 31 юли 2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството.

12. Заверена заповедна книга

13. АКТОВЕ (Образец 7) за приемане на извършените СМР по нива и елементи на строителната конструкция- НАРЕДБА № 3 от 31 юли 2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството

14. АКТОВЕ (Образец 12) за установяване на всички видове СМР, подлежащи на закриване, удостоверяващ, че са постигнати изискванията на проекта - НАРЕДБА № 3 от 31 юли 2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството

15. Сертификат за проектни енергийни характеристики

16. Други документи, изискващи по закон, съобразно спецификата на строежа (Становище за противопожарна осигуреност на обекта; Хигиенно становище и др.).

2) В зависимост от приложените документи: Издаване на удостоверение за въвеждане в експлоатация или отказ да бъде издадено такова удостоверение.

6. Образци на формуляри, които се попълват за предоставянето на административната услуга: Заявление по образец

7. Начини на заявяване на услугата: На деловодство – лично или чрез упълномощен представител.

8. Информация за предоставяне на услугата по електронен път: ниво на предоставяне на услугата и интернет адрес, на който се предоставя:.....

9. Срок на действие на документа/индивидуалния административен акт: няма

10. Такси или цени, основание за тяхното определяне и начини на плащане: чл.51, т.15 и т.18 от Наредба №12 на Общински съвет – Самоков

определяема – в зависимост от обекта

11. Орган, осъществяващ контрол върху дейността на органа по предоставянето на услугата: РО «НСК» - Софийска област, при РДНСК – Югозападен район; Съд

12. Ред, включително срокове за обжалване на действията на органа по предоставянето на услугата: Съдебен ред; 14 – дневен срок