

**1. Наименование на административната услуга и уникален идентификатор съгласно Регистъра на услугите:** Издаване на разрешение за поставяне на рекламно-информационни елементи, 2100

**2. Правно основание за предоставянето на административната услуга/ издаването на индивидуалния административен акт:** чл.57, ал.1 от ЗУТ във връзка с чл.5, ал.1 от Наредба за реда за издаване на разрешения за поставяне на преместваеми обекти, елементи на градското обзавеждане и рекламни информационни и монументално-декоративни елементи, съгласно чл. 56 и чл. 57 от ЗУТ и Наредба № 6 за рекламната дейност на територията на община Самоков на ОБС-Самоков

**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](mailto: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:** Наредба за реда за издаване на разрешения за поставяне на преместваеми обекти, елементи на градското обзавеждане и рекламни информационни и монументално-декоративни елементи и чл. 6 от Наредба 6 на ОБС-Самоков: Нотариален акт, съгласие от собственика или договор за наем със собственика; актуална скица, издадена от АК; 3 бр.проекти по части /архитектура, констр.пр.или становище, Електро при необходимост/; при необходимост договор с ЧЕЗ; Схема за поставяне, изготвена от Гл.архитект върху комбинир.скица, издадена служебно.

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

**7. Начини на заявяване на услугата:**

- лично или чрез упълномощено лице на деловодство;
- чрез лицензиран пощенски оператор;
- на e-mail : [samokov@samokov.bg](mailto:samokov@samokov.bg);
- по факс на телефон 0722/600 50

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

**9. Срок на действие на документа/индивидуалния административен акт:** Безсрочно или до изтичане на договора за наем

**10. Такси или цени, основание за тяхното определяне и начини на плащане:** Разрешение за поставяне – 5 лв/кв.м., но не по-малко от 50 лв. – чл.51, ал.9 от Наредба 12 на ОБС-Самоков; Одобрение на проект – 4 лв/кв.м., но не по-малко от 40 лв. – чл.51, ал.7, т.7 от Наредба 12 на ОБС-Самоков. Заплаща се на гише в звено за административно обслужване в брой; на гише в звено за административно обслужване в брой, на гише в звено за административно обслужване с банкова карта (ПОС), по банков път и чрез интернет страницата на община Самоков - раздел "Деловодна справка, местни данъци и такси, плащания".

**11. Орган, осъществяващ контрол върху дейността на органа по предоставянето на услугата:** Друг.

**12. Ред, включително срокове за обжалване на действията на органа по предоставянето на услугата:** По реда на АПК.

**13. Електронен адрес за предложения във връзка с услугата:**  
e-uslugi@samokov.bg

**14. Начини на получаване на резултата от услугата:** чрез сайта, на гише в ЦАО или по пощата