

**пътеводител**  
**за граждани**  
**и фирми**



## С Ъ Д Ъ Р Ж А Н И Е

**Как да се ориентираме по-лесно в различните видове  
технически услуги ?.....** 12 стр.

**Как да разчитаме съкращенията?.....** 14 стр.

**За какво не се изисква разрешение от общината?.....** 15 стр.

**За какво не се иска съгласието на съседите?.....** 15 стр.

**1. ИЗДАВАНЕ НА СКИЦА.....** 17 стр.

1.1. Издаване на скица за недвижим имот от действащ регулационен  
и кадастрален план..... 17 стр.

1.2. Издаване на скица от неodobрен кадастрален план..... 17 стр.

**2. ИЗДАВАНЕ НА ВИЗА.....** 18 стр.

2.1. Издаване на виза в условията на чл. 140, ал.2 от ЗУТ, която представлява  
копие (извадка) от действащ подробен устройствен план..... 18 стр.

2.2. Издаване на виза в условията на чл.41, ал.2 от ЗУТ..... 19 стр.

2.3. Издаване на виза в условията на чл.140, ал.3 от ЗУТ

/без чл. 41, ал. 2 от ЗУТ/..... 20 стр.

2.4. Издаване на скица с указан начин на поставяне на обект в  
условията на чл.56, ал.5 и чл.57, ал.3 от ЗУТ..... 20 стр.

**3. ИЗДАВАНЕ НА УДОСТОВЕРЕНИЯ И СПРАВКИ.....** 21 стр.

3.1.Издаване на удостоверение за устройствен статут на имот/и..... 21 стр.

3.2. Изготвяне на писмена справка за предвиждания на действащи  
планове – ОУП..... 21 стр.

3.3.Издаване на заверен препис (копие) от решение на ОЕСУТ  
и заверено копие от документи в техническия архив-инвестиционни проекти,  
градоустройствени планове..... 22 стр.

3.4.Удостоверения за факти и обстоятелства по териториалното и  
селищно устройство..... 22 стр.

<b>4. ДОПУСКАНЕ НА УСТРОЙСТВЕНА ПРОЦЕДУРА .....</b>	<b>23 стр.</b>
4.1. Допускане на устройствена процедура (в неурегулирана територия) от Главния архитект на София.....	23 стр.
4.2. Допускане на устройствена процедура (за изменение на ПУП) от Главния архитект на съответния район .....	23 стр.
4.3. Допускане на устройствена процедура (за изменение на ПУП) от Главния архитект на София.....	24 стр.

<b>5. ДОПУСКАНЕ НА УСТРОЙСТВЕНА ПРОЦЕДУРА ЗА ОБЕКТИ НА ТЕХНИЧЕСКАТА ИНФРАСТРУКТУРА ИЗВЪН УРБАНИЗИРАНАТА ТЕРИТОРИЯ ОТ ГЛАВНИЯ АРХИТЕКТ НА СОФИЯ.....</b>	<b>24 стр.</b>
---	----------------

<b>6. ОДОБРЯВАНЕ НА ПОДРОБЕН УСТРОЙСТВЕН ПЛАН.....</b>	<b>25 стр.</b>
6.1 Планове, съдържащи повече от три квартала.....	25 стр.
6.2 Планове, съдържащи до три квартала.....	25 стр.

<b>7. ПРОЦЕДУРА ЗА ОДОБРЯВАНЕ НА ПЛАН ЗА РЕГУЛАЦИЯ ОТ ГЛАВНИЯ АРХИТЕКТ НА СОФИЯ, С ИЗКЛЮЧЕНИЕ НА СЛУЧАИТЕ, КОГАТО РАЗРАБОТКАТА Е НАД 3 КВАРТАЛА, КОЯТО СЕ ОДОБРЯВА ОТ СТОЛИЧЕН ОБЩИНСКИ СЪВЕТ.....</b>	<b>25 стр.</b>
--	----------------

<b>8. ПРОЦЕДУРА ЗА ОДОБРЯВАНЕ НА ПЛАН ЗА ЗАСТРОЯВАНЕ ОТ ГЛАВНИЯ АРХИТЕКТ НА СОФИЯ, С ИЗКЛЮЧЕНИЕ НА СЛУЧАИТЕ, КОГАТО РАЗРАБОТКАТА Е НАД 3 КВАРТАЛА, КОЯТО СЕ ОДОБРЯВА ОТ СТОЛИЧЕН ОБЩИНСКИ СЪВЕТ.....</b>	<b>26 стр.</b>
--	----------------

<b>9. ПРОЦЕДУРА ЗА ОДОБРЯВАНЕ НА ИЗМЕНЕНИЕ НА ПЛАН ЗА ЗАСТРОЯВАНЕ (ИПЗ) .....</b>	<b>26 стр.</b>
9.1. Процедура за одобряване на изменение на план за застрояване (ИПЗ) от Главния архитект на съответния район.....	26 стр.
9.2. Процедура за одобряване на изменение на план за застрояване (ИПЗ) от Главния архитект на София.....	27 стр.

<b>10. ПРОЦЕДУРА ЗА ОДОБРЯВАНЕ НА РАБОТЕН УСТРОЙСТВЕН ПЛАН (РУП).....</b>	<b>27 стр.</b>
10.1. Процедура за одобряване на работен устройствен план (РУП) от Главния архитект на София.....	28 стр.
10.2. Процедура за одобряване на работен устройствен план (РУП) от Главния архитект на съответния район.....	28 стр.
<b>11. ПРОЦЕДУРА ЗА ОДОБРЯВАНЕ НА ПЛАН ЗА РЕГУЛАЦИЯ И ЗАСТРОЯВАНЕ (ИЗМЕНЕНИЕ НА ПЛАН ЗА РЕГУЛАЦИЯ И ЗАСТРОЯВАНЕ) И РАБОТЕН УСТРОЙСТВЕН ПЛАН (РУП).....</b>	<b>29 стр.</b>
11.1. Процедура за одобряване на план за регулация и застрояване (изменение на план за регулация и застрояване) и работен устройствен план от Главния архитект на София.....	29 стр.
11.2. Процедура за одобряване на план за регулация и застрояване (изменение на план за регулация и застрояване) и работен устройствен план от Главния архитект на съответния район.....	29 стр.
<b>12. ДАВАНЕ НА СЪГЛАСИЕ ЗА КОМПЛЕКСЕН ПРОЕКТ ЗА ИНВЕСТИЦИОННА ИНИЦИАТИВА В УСЛОВИЯТА НА ЧЛ. 150 ОТ ЗУТ.....</b>	<b>30 стр.</b>
12.1. Даване на съгласие за комплексен проект за инвестиционна инициатива в условията на чл. 150 от ЗУТ от Главния архитект на София.....	30 стр.
<b>13. СЪГЛАСУВАНЕ И ОДОБРЯВАНЕ НА АРХИТЕКТУРНИ И СГРАДОИНСТАЛАЦИОННИ ПРОЕКТИ ВКЛЮЧИТЕЛНО И ЗА ПРЕУСТРОЙСТВО И РЕКОНСТРУКЦИЯ.....</b>	<b>30 стр.</b>
13.1. Одобряване на инвестиционни проекти от Главния архитект на София включително и за ПРЕУСТРОЙСТВО И РЕКОНСТРУКЦИЯ за обекти от първа, втора и трета категория.....	31 стр.
13.2. За преработка по чл. 154, ал. 5 от ЗУТ.....	31 стр.
13.3. Одобряване на инвестиционни проекти от Главния архитект на София (НОВО СТРОИТЕЛСТВО) - обекти от първа, втора и трета категория.....	32 стр.
13.4. Одобряване на инвестиционни проекти от Главния архитект на съответния район за ПРЕУСТРОЙСТВО И РЕКОНСТРУКЦИЯ за обекти от четвърта, пета и шеста категория.....	32 стр.

13.5. Съгласуване и одобряване на архитектурни и дизайнерски проекти за преместваеми обекти, рекламно-информационни и декоративно-монументални елементи и градско обзавеждане.....	33 стр.
--	---------

**14. ПРОЦЕДУРА ЗА ОДОБРЯВАНЕ НА ИНВЕСТИЦИОННИ ПРОЕКТИ ЗА ОБЕКТИТЕ НА ТЕХНИЧЕСКАТА ИНФРАСТРУКТУРА..... 34 стр.**

**15. ИЗДАВАНЕ НА РАЗРЕШЕНИЕ ЗА СТРОЕЖ ..... 34 стр.**

15.1 Издаване на разрешение за строеж от Главен архитект на София за основно застрояване, пристрояване и надстрояване на жилищни и нежилищни сгради за обекти от първа, втора и трета категория.....	34 стр.
--	---------

15.2. Издаване на разрешение за строеж от Главен архитект на София за преустройство и реконструкция за обекти от първа, втора и трета категория.....	35 стр.
--	---------

15.3. Издаване на разрешение за строеж от Главен архитект на София за линейни инфраструктурни обекти.....	36 стр.
---	---------

15.4. Издаване на разрешение от Главен архитект на София за поставяне на преместваеми обекти и на рекламни елементи, съгласно чл. 56 и 57 от ЗУТ.....	37 стр.
---	---------

15.5. Издаване на разрешение за строеж от Главни архитекти на райони за обекти от четвърта, пета и шеста категория за основно застрояване, пристрояване и надстрояване на жилищни и нежилищни сгради.	39 стр.
---	---------

15.6. Издаване на разрешение за строеж от Главни архитекти на райони за обекти от четвърта, пета и шеста категория за преустройство и реконструкция, както и за второстепенни постройки върху терени за жилищно строителство.....	40 стр.
---	---------

15.7. Издаване на разрешение за строеж от Главни архитекти на райони за обекти от четвърта, пета и шеста категория за линейни инфраструктурни обекти.....	40 стр.
---	---------

**16. ОДОБРЯВАНЕ НА ИНВЕСТИЦИОНЕН ПРОЕКТ ЗА ПРОМЯНА ПО ВРЕМЕ НА СТРОИТЕЛСТВОТО В ОБХВАТА НА СЪЩЕСТВЕНИТЕ ОТКЛОНЕНИЯ И ВПИСВАНЕТО МУ КЪМ ИЗДАДЕНОТО РАЗРЕШЕНИЕ ЗА СТРОЕЖ..... 41 стр.**

16.1. От главен архитект на район – за проекти, одобрени от него....	41 стр.
16.2. От главен архитект на София– за проекти, одобрени от него....	42 стр.

<b>17. ЗАВЕРКА НА ЕКЗЕКУТИВИ.....</b>	<b>42 стр.</b>
17.1.От Главния архитект на София за обекти от първа, втора и трета категория.....	42 стр.
17.2.От Главния архитект на съответния район за обекти от четвърта, пета и шеста категория.....	43 стр.
<b>18. ПРИСЪСТВИЕ ПРИ ОТКРИВАНЕ НА СТРОИТЕЛНА ПЛОЩАДКА И ОПРЕДЕЛЯНЕ НА СТРОИТЕЛНА ЛИНИЯ И НИВО НА СТРОЕЖ (чл. 223 на ЗУТ).....</b>	<b>43 стр.</b>
<b>19. ИЗДАВАНЕ НА УДОСТОВЕРЕНИЯ ЗА ВЪВЕЖДАНЕ В ЕКСПЛОАТАЦИЯ НА СТРОЕЖИ ОТ IV И V КАТЕГОРИЯ (чл. 177, ал. 3 от ЗУТ).....</b>	<b>44 стр.</b>
<b>20. ОСВИДЕТЕЛСТВАНЕ ЗА ПРЕМАХВАНЕ НА СТРОЕЖИ, НЕГОДНИ ЗА ПОЛЗВАНЕ, ЗАСТРАШЕНИ ОТ САМОСРУТВАНЕ ИЛИ ВРЕДНИ В САНИТАРНО-ХИГИЕННО ОТНОШЕНИЕ (чл.195, чл. 196 от ЗУТ).....</b>	<b>47 стр.</b>
<b>21. СЪСТАВЯНЕ НА КОНСТАТИВЕН АКТ ЗА НЕЗАКОННО СТРОИТЕЛСТВО (по чл. 224, ал.2 от ЗУТ).....</b>	<b>48 стр.</b>
<b>22. ИЗДАВАНЕ НА АКТ ЗА УЗАКОНЯВАНЕ НА СТРОЕЖ (чл. 184 от ПЗР към ЗИД на ЗУТ).....</b>	<b>48 стр.</b>
<b>23. ДОПЪЛВАНЕ (ПОПРАВКА) НА ОДОБРЕН КАДАСТРАЛЕН ПЛАН (чл. 134, ал. 2, т. 2 от ЗУТ и чл. 4, ал.1, т. 2 от ЗКИР).....</b>	<b>49 стр.</b>
<b>24. ИЗДАВАНЕ НА УДОСТОВЕРЕНИЕ ЗА ИДЕНТИЧНОСТ НА ПОЗЕМЛЕН ИМОТ.....</b>	<b>49 стр.</b>
<b>25. ИЗДАВАНЕ НА УДОСТОВЕРЕНИЕ ЗА СТЕПЕН НА ЗАВЪРШЕНОСТ (чл. 181 от ЗУТ).....</b>	<b>50 стр.</b>

<b>26. ИЗДАВАНЕ НА УДОСТОВЕРЕНИЕ ЗА ТЪРПИМОСТ НА СТРОЕЖ (§ 16 от ДР на ЗУТ).....</b>	<b>51 стр.</b>
<b>27. ИЗДАВАНЕ НА РАЗРЕШЕНИЕ ЗА СТРОЕЖ ЗА НАСИПВАНЕ, ДЕПОНИРАНЕ И СЪХРАНЕНИЕ НА ЗЕМНИ МАСИ.....</b>	<b>52 стр.</b>
<b>28. РЕГИСТРИРАНЕ НА ТЕХНИЧЕСКИТЕ ПАСПОРТИ НА СТРОЕЖИТЕ.....</b>	<b>52 стр.</b>
<b>29. ИЗДАВАНЕ НА УДОСТОВЕРЕНИЯ /ПИСМА/ ПО РЕДА НА ЧЛ. 6 от Наредба №2/2003г.....</b>	<b>53 стр.</b>
<b>30. ПРОУЧВАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРИ ПО ОТЧУЖДАВАНЕ НА ЧАСТНИ ИМОТИ ЗА НЕОТЛОЖНИ ОБЩИНСКИ НУЖДИ – ОБЕКТИ, ВКЛЮЧЕНИ В ИНВЕСТИЦИОННАТА ПРОГРАМА НА СО, КАТО СЕ ПРИЛАГАТ ГЛ. III ОТ ЗОС И ЧЛ. 206 ОТ ЗУТ.....</b>	<b>53 стр.</b>
<b>31. ПРОУЧВАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРИ ПО ОТЧУЖДАВАНЕ ПРИ ПЪЛНО ИЛИ ЧАСТИЧНО ИНВЕСТИРАНЕ ОТ ЧАСТЕН ИНВЕСТИТОР/ ФИЗИЧЕСКО ИЛИ ЮРИДИЧЕСКО ЛИЦЕ/.....</b>	<b>54 стр.</b>
<b>32. ПРИКЛЮЧВАНЕ ЗАДЪЛЖЕНИЯТА НА СО ПО НЕПРИКЛЮЧЕНИ ОБЕЗЩЕТЯВАНИЯ НА СОБСТВЕНИЦИ НА ОТЧУЖДЕНИ ИМОТИ ПО РЕДА НА ЗТСУ (отм.).....</b>	<b>55 стр.</b>
<b>33.ПРОУЧВАНЕ И ПРОЦЕДИРАНЕ ПО ИСКАНИЯ ЗА РЕСТИТУИРАНЕ НА ИМОТИ ПО ЗАКОНА ЗА ВЪЗСТАНОВЯВАНЕ СОБСТВЕНОСТТА ВЪРХУ НЯКОИ ОТЧУЖДЕНИ ИМОТИ ПО ЗАКОНА ЗА ТЕРИТОРИАЛНОТО И</b>	

<b>СЕЛИЩНО УСТРОЙСТВО, ЗАКОНА ЗА ПЛАНОВОТО ИЗГРАЖДАНЕ НА НАСЕЛЕНИ МЕСТА И ДР. И НА ОСНОВАНИЕ ЧЛ. 2 ОТ ПЗР НА ЗОСОИ /ДВ, бр. 107/18.11.1997 г./ .....</b>	<b>56 стр.</b>
<b>34.ПРОУЧВАНЕ И ДОКЛАДВАНЕ В КОМИСИЯ ПО ЧЛ. 210 ОТ ЗУТ ИСКАНИЯ НА БИВШИ СОБСТВЕНИЦИ НА ОТЧУЖДЕНИ ИМОТИ ЗА ОТМЯНА НА ОТЧУЖДАВАНЕ ПО РЕДА НА ЧЛ. 31 ОТ ЗАКОНА ЗА ОБЩИНСКАТА ОБСТВЕНОСТ .....</b>	<b>56 стр.</b>
<b>35.ПИСМА-ОТГОВОРИ ИЛИ УДОСТОВЕРЕНИЯ НА БАЗАТА СПРАВКИ ЗА ЦЕНООБРАЗУВАНЕ НА ДЪРЖАВНИ, ОБЩИНСКИ ВЕДОМСТВА, ЖИЛИЩНИ БЛОКОВЕ, ПРОЦЕДИРАНИ ПО ЗТСУ ОТ СО.....</b>	<b>57 стр.</b>
<b>36. СПРАВКИ ПО РЕГИСТРИ НА ИЗДАДЕНИ ДОГОВОРИ ЗА ЖИЛИЩА СКЛЮЧЕНИ ПО РЕДА НА ЧЛ.117 ОТ ЗТСУ(отм.) ОТ 1975 Г. ДО 1998 Г.....</b>	<b>57 стр.</b>
<b>37. ПРОУЧВАНЕ И ДОКЛАДВАНЕ В КОМИСИЯТА ПО ЧЛ.210 ОТ ЗУТ ИСКАНИЯ НА БИВШИ СОБСТВЕНИЦИ НА ОТЧУЖДЕНИ ИМОТИ ЗА ОТМЯНА ОТЧУЖДАВАНЕТО ПО РЕДА НА § 9 ОТ ЗУТ.....</b>	<b>58 стр.</b>
<b>38. РАЗПОРЕЖДАНЕ И КОНТРОЛИРАНЕ ОБЩИНСКИТЕ ЖИЛИЩА /БИВШ ОБОРОТЕН ФОНД/ С НАСТАНЕНИ ИМОТНО ОБЕЗЩЕТИ ПО ЗТСУ СОБСТВЕНИЦИ НА ОТЧУЖДЕНИ ИМОТИ.....</b>	<b>58 стр.</b>
<b>39. ИЗДАВАНЕ ЗАВЕРЕНИ КОПИЯ ОТ ЗАПОВЕДИ ЗА НАСТАНЯВАНЕ В ОБОРОТНИ ЖИЛИЩА.....</b>	<b>58 стр.</b>

40. МОЛБИ ЗА ОТЧИСЛЯВАНЕ НА ЖИЛИЩА ОТ ОБОРОТНИЯ ФОНД С НАСТАНЕНИ НАЕМАТЕЛИ.....	59 стр.
41. ИЗДАВАНЕ ПИСМО – СЪГЛАСИЕ ЗА ЗАЛИЧАВАНЕ НА ИПОТЕКА ВПИСАНА В ПОЛЗА НА СО .....	59 стр.
42. МОЛБИ НА ГРАЖДАНИ.....	60 стр.
43. ЗАВЕРКА НА МОЛБА-ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА СНАБДЯВАНЕ С ДОКУМЕНТИ ЗА СОБСТВЕНОСТ ПО ОБСТОЯТЕЛСТВЕНА ПРОВЕРКА.....	60 стр.
44. ОБЖАЛВАНЕ на административни актове / Заповед за отчуждаване на недвижим имот, Отказ за отмяна на заповед за отчуждаване на недвижим имот/.....	61 стр.
45. ВПИСВАНЕ НА СОБСТВЕНОСТ В РАЗПИСНИТЕ СПИСЪЦИ	61 стр.
46. ЗАВЕРКА НА СКИЦА СЛЕД ИЗТИЧАНЕ НА СРОКА.....	62 стр.
47. ИЗДАВАНЕ НА СКИЦА ОТ КАДАСТРАЛЕН ПЛАН.....	62 стр.
48. ИЗДАВАНЕ НА УДОСТОВЕРЕНИЕ ПО чл. 52, ал. 4, 5 от ЗКИР и параграф 4, ал. 1, т. 4 от ПЗР на ЗКИР .....	63 стр.
49. НАНАСЯНЕ НА ИМОТ.....	63 стр.
50. НАНАСЯНЕ НА СГРАДА.....	64 стр.
51. НАНАСЯНЕ НА 1 КМ. ГРАФИЧНА ИНФОРМАЦИЯ НА ППС ПО ДАННИ ОТ ИЗПЪЛНИТЕЛИ.....	64 стр.

52. КОПИЕ ОТ КАДАСТРАЛЕН ПЛАН (кад. лист, ръчна скица, разписна книга) .....	65 стр.
53. КОПИЕ ОТ КАДАСТРАЛЕН ПЛАН НА ППС – за 1 кв. дм.....	65 стр.
54. КОПИЕ ОТ РЕПЕРЕН КАРНЕТ за 1 бр. точка.....	66 стр.
55. КОПИЕ ОТ КАДАСТРАЛЕН ПЛАН ПОСРЕДСТВОМ КОПИРАНЕ ВЪРХУ СВЕТЛОЧУВСТВИТЕЛНА НЕДЕФОРМИРАЩА СЕ МАТЕРИЯ ЗА - за 1 кв. дм.....	67 стр.
56. СКИЦА/ КОПИЕ ОТ КАДАСТРАЛЕН ПЛАН С КООРДИНАТИ	67 стр.
57. ПРЕПИС-ИЗВЛЕЧЕНИЕ ОТ РЕГИСТЪРА НА СОБСТВЕНОСТТА (разписен списък) КЪМ КАДАСТРАЛНИЯ ПЛАН – на бр. имоти .....	68 стр.
58. КОПИЕ ОТ СТАР КАДАСТРАЛЕН ПЛАН – за 1 кв. дм.....	68 стр.
59 ДАВАНЕ НА ПРОЕКТЕН ПЛАН ОСНИМАЧЕН НОМЕР НА ИМОТ .....	69 стр.
60. КОПИЕ ОТ НИВЕЛЕТЕН ПРОЕКТ ИЛИ НАДЛЪЖЕН ПРОФИЛ – за 1 кв. дм.....	69 стр.
61. СЪГЛАСУВАНЕ НА ПРОЕКТИ С ДАННИ ОТ ППС.....	70 стр.
СТРУКТУРА НА НАПРАВЛЕНИЕ „АРХИТЕКТУРА И ГРАДОУСТРОЙСТВО” .....	71 стр.

# КАК ДА СЕ ОРИЕНТИРАМЕ ПО-ЛЕСНО В РАЗЛИЧНИ ВИДОВЕ ТЕХНИЧЕСКИ УСЛУГИ

## КАКВО СЕ КРИЕ ЗАД ТЕРМИНИТЕ:

**Скица за недвижим имот** - извадка от действащия кадастрален регулационен план на населеното място или квартала с границите на поземления имот и посочена неговата площ.

**Копие от изчертан подземен кадастър** - има същото съдържание, както скицата за недвижим имот, но на нея допълнително са означени всички преминаващи през имота проводи и съоръжения на инженерната инфраструктура - водоснабдяване, канализация, топлоснабдяване, кабелни проводи и др. и сервитутите към тях.

**Виза за проектиране (скица за недвижим имот с указан начин на застрояване)** - копие (извадка) от действащия подробен устройствен план на населеното място или квартала с обхват на поземления имот и съседните му поземлени имоти. Необходима е за започване на проектирането и за получаване на изходни данни от експлоатационните дружества на електроразпределение, водоснабдяване, канализация и др. На нея са означени съществуващите сгради и постройки в поземления имот и в съседните му имоти и са нанесени линиите на застрояване и допустимите височини. Посочват се технико-икономическите показатели, които трябва да се спазват, плътност и интензивност на застрояване, минимално озеленяване и височина на сградата. Върху нея се нанасят и допустимите отклонения от действащите норми за заварени сгради или за сгради паметници на културата. В населени места и части от тях с действащ регулационен план, определени за нискоетажно застрояване, проектирането може да започне въз основа на виза, в която се указват изискванията за застрояване съобразно действащите нормативи, ако не се променя характерът на застрояването и само при свободно и свързано застрояване между два имота. За обекти на техническата инфраструктура (пътища, водопроводи и т. н.) не се издава виза.

**Схема за поставяне** – определя пространственото разположение на преместваемите обекти, рекламни елементи и градско обзавеждане, техния вид, размер и функция. Изисква се за всички обекти по чл.56 и чл.57 от ЗУТ, поставени върху имоти, собственост на държавата или общината.

**Скица с указан начин на поставяне** - определя пространственото разположение на преместваемите обекти, рекламни елементи и градско обзавеждане, техния вид, размер и функция. Изисква се за всички обекти по чл.56 и чл.57 от ЗУТ, поставени върху имоти, които не са собственост на държавата или общината .

**Разрешение за строеж** - издава се въз основа на одобрен технически или работен инвестиционен проект, когато такъв се изисква. Може да бъде издадено на база идеен проект, ако за него е извършена предварителна оценка за съответствие с предвижданията на подробния устройствен план. Може да бъде издадено едновременно с одобряването на инвестиционния

проект за подробния устройствен план, когато това е поискано в заявлението. В него се вписват всички фактически и правни основания за издаването му, условията, свързани с изпълнението на строежа, включително оползотворяването на хумусния земен слой и премахването на сградите без режим на застрояване или запазването им за определен срок до завършването на строежа.

**Разрешение за поставяне** – за преместваеми увеселителни обекти и преместваеми обекти за търговски и други обслужващи дейности – повилиони, кабини, маси, както и други елементи на градското обзавеждане. За обектите, изброени по-горе, се издава се 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. За държавните имоти схемата се одобрява след съгласуване със съответната централна администрация, която стопанисва имота, а в останалите случаи – областния управител ( чл. 56, ал. 2 от ЗУТ);

**Подробен устройствен план (ПУП)** - конкретизира устройството и застрояването на териториите на населените места и землищата им, както и на селищните образувания. Предвижданията на подробните устройствени планове са задължителни за инвестиционното проектиране. Те са:

- план за регулация и застрояване (ПРЗ) - план за регулация на улици и поземлени имоти и за режим на застрояване;
- план за регулация (ПР) - план за регулация на улици и поземлени имоти без режим на застрояване;
- план за улична регулация (ПУР) - план за регулация само на улици и на поземлени имоти за обекти на публичната собственост;
- план за застрояване (ПЗ) - план за режим на застрояване;
- работен устройствен план (РУП) - план за застрояване и силуетно оформяне;
- парцеларни планове за елементите на техническата инфраструктура извън границите на урбанизираните територии.

**Специализирани подробни устройствени планове** – разработват се за земеделски, горски и защитени територии, за нарушени територии за възстановяване и за територии със специално или друго предназначение - при спазване на чл. 111 от ЗУТ;

**Инвестиционен проект** - проект, който е основа за изпълнение на строежите и неговото създаване и одобряване е етап от подготовката на самото строителство. Инвестиционните проекти могат да се възлагат и изработват в следните фази на проектиране - идеен, технически и работен проект. Обхватът на инвестиционните проекти в зависимост от вида, предназначението, големината и местоположението на проектираните обекти и изискванията към проектните решения може да включва следните проектни части:

- за архитектура, конструкции, електро, ВиК, ОВ;
- за инсталации и мрежи на техническата инфраструктура;
- за устройство на прилежащия към обекта терен;
- технологична;

- проект за безопасност и здраве;
- организация и безопасност на движението;
- други проектни части при сложни и комплексни обекти;
- проектни части при специфични обекти

Одобреният инвестиционен проект е основание за издаване на разрешение за строеж.

**Комплексен проект за инвестиционна инициатива (КПИИ)** - съдържа проект за подробен устройствен план и инвестиционен проект, които се одобряват едновременно с издаването на разрешението за строеж. За изработването на КПИИ се отправя мотивирано искане от възложителя до кмета на общината, който издава разрешението.

## **КАК ДА РАЗЧИТАМЕ СЪКРАЩЕНИЯТА?**

**(отм.) - отменено**

**ДАГ** – Дирекция “Архитектура и Градоустройство”

**ДНСК** – Дирекция за национален строителен контрол

**ЕСУТ** - Експертен съвет по устройство на територията

**ЗИД на ЗУТ** - Закон за изменение и допълнение на ЗУТ

**ЗКИР** - Закон за кадастъра и имотния регистър

**ЗМДТ** - Закон за местните данъци и такси

**ЗООС** - Закон за опазване на околната среда

**ЗСПЗЗ** - Закон за собствеността и ползването на земеделските земи

**ЗУЗСО** - Закон за устройство и застрояване на Столична община

**ЗУТ** - Закон за устройство на територията

**КВС** – карта на възстановената собственост

**КПИИ** - Комплексен план за инвестиционна инициатива

**МРРБ** – Министерство на регионалното развитие и благоустройството

**НАГ** - Направление “Архитектура и Градоустройство”

**НИОНКЦ** –Национален институт за опазване на недвижими културни ценности

**ОВОС** - Оценка на въздействието върху околната среда

**ОЕСУТ** - Общински експертен съвет по устройство на територията

**ОСИП** -Обем и съдържание на инвестиционните проекти

**ОУП** - Общ устройствен план

**ПЗ** - План за застрояване

**ПЗР** – Предходни и заключителни разпоредби

**ПИ** - Поземлен имот

**ПО** – Преместваеми обекти

**ППС** – Подземни проводни съоръжения

**ПР** - План за регулация

**ПРЗ** - План за регулация и застрояване

**ПУП** - Подробен устройствен план

**ПУР** - План за улична регулация

**РЕ** – Рекламни елементи

**РДНСК** – Регионална дирекция за национален строителен контрол

**РУП** - Работен устройствен план

**СО** – Столична община

**СРДНСК** – Столична регионална дирекция за национален строителен контрол

**ТУКР** - Териториално устройство, кадастър и регулация

**УПИ** - Урегулиран поземлен имот

## **ЗА КАКВО НЕ СЕ ИЗИСКВА РАЗРЕШЕНИЕ ОТ ОБЩИНАТА?**

### **НЕ СЕ ИЗИСКВА РАЗРЕШЕНИЕ ЗА СТРОЕЖ ЗА:**

1. Външно и вътрешно боядисване на сгради и постройки;
2. Подменяне на покривни материали;
3. Вътрешни преустройства, при които:
  - не се засяга конструкцията на сградата;
  - не се извършват дейности като премахване, преместване на съществуващи зидове и напрана на отвори в тях, които засягат конструкцията на сградата;
  - не се променя предназначението на помещенията и натоварванията в тях;
4. Текущ ремонт на:
  - сгради, постройки, съоръжения и инсталации;
  - елементите на техническата инфраструктура, с които не се променят трасетата и техническите характеристики;
  - пътища, с които не се променя конструкцията на пътното платно
5. Реставрация и консервация на фасади на обекти - паметници на културата, които не са от световно или национално значение:

## **ЗА КАКВО НЕ СЕ ИСКА СЪГЛАСИЕ ОТ СЪСЕДИТЕ?**

### **НЕ СЕ ИСКА СЪГЛАСИЕ ОТ СЪСЕДИТЕ, СОБСТВЕНИЦИ НА ЕТАЖНАТА СОБСТВЕНОСТ,**

при преустройства на собствени обекти, помещения или части от тях когато:

1. Не се променя предназначението им с изключение на преустройство на съществуващо жилищно помещение или самостоятелно жилище на първия етаж на жилищна сграда с промяна на предназначението му за магазин или за други обслужващи дейности. В тези случаи се изисква решение на общото събрание на собствениците, взето по установения ред, и изрично писмено нотариално заверено съгласие на всички собственици на жилища - непосредствени съседи на обекта:
2. Не се отнемат общи помещения и площи или части от тях и не се променя предназначението им;
3. Не се изменят съществено общите части на сградата;

4. Свързват се вътрешни инсталации с общи мрежи, преминаващи през или до делителната стена или през обслужващи помещения по една вертикална ос;
5. Прекарва се нова инсталация през обща част, която не засяга помещения на отделни собственици;
6. Променя се предназначението на обекти, разположени в нежилищни сгради;
7. Преустройват се помещения и обекти за нежилищни нужди, изградени в заварена жилищна сграда, в случай, че не се допуска наднормено шумово и друго замърсяване;
8. Възстановява се жилищното предназначение на вече преустроени самостоятелни помещения и обекти за нежилищни нужди, изградени в заварена жилищна сграда.

#### **НЕ СЕ ИЗИСКВА ОДОБРЯВАНЕ НА ИНВЕСТИЦИОННИ ПРОЕКТИ ЗА ИЗДАВАНЕ НА РАЗРЕШЕНИЕ ЗА СТРОЕЖ ЗА(чл. 147 от ЗУТ):**

1. Стопански постройки със селскостопанско предназначение;
2. Строежи от допълващото застрояване за отглеждане на домашни животни (с височина до 5.5 м над прилежащия терен и до 8,5 м до най-високата част на покрива без второ ниво за складови нужди) само в селата, освен ако с решение на общинския съвет е предвидено друго;
3. Второстепенни постройки на допълващото застрояване (летни кухни и леки постройки за отоплителни материали и инвентар, кладенци, чешми, септични ями и временни тоалетни) само в урегулирани поземлени имоти за ниско жилищно или вилно застрояване;
4. Монтаж на инсталации, съоръжения и уредби, с изключение на съоръженията с повишена степен на опасност, подлежащи на технически надзор от Главна дирекция "Инспекция за държавен технически надзор";
5. Оранжерии с площ до 200 кв. м;
6. Басейни с обем до 100 куб. м в оградени поземлени имоти;
7. Подпорни стени с височина до 2 м над нивото на прилежащия в основата им терен, когато не са елемент на транспортни обекти;
8. Ремонт на елементите на техническата инфраструктура;
9. Огради, градински и паркови елементи с височина до 2,20 м над прилежащия терен.
10. Изкопи и насипи с дълбочина или височина до 1 м и с площ до 30 м<sup>3</sup>;
11. Пневматични (надуваеми) складове или покрития с площ до 100 м<sup>3</sup>;
12. Временни открити паркинги, пазари за сергийна търговия, детски и спортни площадки и други подобни открити обекти в незастроени поземлени имоти до реализирането на подробния устройствен план, при условия и ред, определени с наредба на общинския съвет.
13. Консервационно-реставрационни работи на паметниците на културата, които не са от световно или национално значение;
14. Остъкляване на балкони и лоджии, с изключение на разположените към първостепенната улична мрежа.

**ВАЖНО! За строежите по т. 1, 3, 5, 7, 11 и 12 се представя становище на инженер-конструктор с указания за изпълнението им.**

## **1. ИЗДАВАНЕ НА СКИЦА.**

**1.1. Издаване на скица за недвижим имот от действащ регулационен и кадастрален план – районни администрации .**

**Услугата се извършва от:** Районната администрация

**Необходими документи:**

1. Заявление по образец
2. Копие от документ за собственост
3. Удостоверение за наследници, ако е необходимо

**Цени:**

Обикновена услуга: 10, 00 лв.

Бърза услуга: 15, 00 лв.

Експресна услуга: 20, 00 лв.

**Срок:**

Обикновена услуга: 14 дни

Бърза услуга: 7 дни

Експресна услуга: 3 дни

**Подписва се от:** Старши експерт Отдел “Кадастър и регулация”/Главен архитект

**1.2. Издаване на скица от неодобрен кадастрален план**

**Услугата се извършва от:** Дирекция “Софийски кадастър” към НАГ

**Необходими документи:**

1. Заявление по образец
2. Копие от документ за собственост
3. Удостоверение за наследници /ако е необходимо/
4. Скица на имота /стара/

### **Обикновена услуга:**

#### **Такса:**

в урбанизирана територия - 20 лв.

в неурбанизирана – 10 лв.

**Срок:** 7 дни

### **Бърза услуга:**

#### **Такса:**

в урбанизирана територия - 30 лв.

в неурбанизирана – 15 лв.

**Срок:** 4 дни

### **Експресна услуга:**

#### **Такса:**

в урбанизирана територия - 40 лв.

в неурбанизирана – 20 лв.

**Срок:** 2 дни

**Подписва се от:** Директор Дирекция “Софийски кадастър”

## **2. ИЗДАВАНЕ ВИЗА ОТ ГЛАВЕН АРХИТЕКТ НА СОФИЯ /НА РАЙОН.**

Необходима е за започване на проектирането и за получаване на изходни данни от експлоатационните дружества на Електроразпределение, Водоснабдяване и канализация и др. На нея са означени съществуващите сгради и постройки в поземления имот и в съседните му имоти и са нанесени линиите на застрояване и допустимите височини. Посочват се показателите на застрояване - плътност и интензивност на застрояване, минимално озеленяване, максимално допустима височина на сградата.

**2.1. Издаване на виза в условията на чл. 140, ал. 2 от ЗУТ, която представлява копие (извадка) от действащ подробен устройствен план.**

**Услугата се извършва от:** Районната администрация

### **Необходими документи:**

1. Заявление по образец
2. Копие от документ за собственост
3. Скица от действащия регулационен план /цветно копие на хартия/
4. Мотивирано предложение /ако е необходимо/

**Цени:****На основание чл. 140, ал. 2 от ЗУТ:**

Обикновена услуга: 40, 00 лв.

Бърза услуга: 60, 00 лв.

Експресна услуга: 80, 00 лв.

**На основание чл. 140, ал. 3 от ЗУТ:**

Обикновена услуга: 150, 00 лв.

Бърза услуга: 225, 00 лв.

Експресна услуга: 300, 00 лв.

**Срок:**

Обикновена услуга: 14 дни

Бърза услуга: 7 дни

Експресна услуга: 3 дни

**Подписва се от:** Главния архитект на съответния район

**2.2 Издаване на виза в условията на чл.41, ал.2 от ЗУТ.**

**Услугата се извършва от:** Районната администрация

**Необходими документи:**

1. Заявление по образец
2. Копие от документ за собственост
3. Скица от действащия регулационен план
4. Мотивирано предложение /ако е необходимо/

**Цени:****На основание чл. 140, ал. 2 от ЗУТ:**

Обикновена услуга: 40, 00 лв.

Бърза услуга: 60, 00 лв.

Експресна услуга: 80, 00 лв.

**На основание чл. 140, ал. 3 от ЗУТ:**

Обикновена услуга: 150, 00 лв.

Бърза услуга: 225, 00 лв.

Експресна услуга: 300, 00 лв.

**Срок:**

Обикновена услуга: 14 дни

Бърза услуга: 7 дни

Експресна услуга: 3 дни

**Подписва се от:** Главния архитект на съответния район

**2.3. Издаване на виза в условията на чл.140, ал.3 от ЗУТ /без чл. 41, ал. 2 от ЗУТ/.**

**Услугата се извършва от:** Отдел “ Градоустройство” към НАГ

**Необходими документи:**

1. Заявление по образец
2. Копие от документ за собственост
3. Скица от действащия регулационен план
4. Мотивирано предложение /ако е необходимо/

**Цени:** 150 лева

**Срок:** 14 работни дни

**Подписва се от:** Главния архитект на София

**2.4. Издаване на скица с указан начин на поставяне на обект в условията на чл.56, ал.5 и чл.57, ал.3 от ЗУТ.**

**Услугата се извършва от:** НАГ или Районната администрация, в зависимост от зоната, в която попадат обектите и техният вид, в съответствие с правомощията по Наредбата по чл.56, ал.2 от ЗУТ.

**Необходими документи:**

1. Заявление по образец
2. Копие от документ за собственост
3. Нотариално заверено съгласие от съсобствениците /ако има такива/
4. Скица от действащия регулационен план
5. Мотивирано предложение

**Цени:**

Обикновена услуга: 40, 00 лв.

Бърза услуга: 60, 00 лв.

Експресна услуга: 80, 00 лв.

**Срок:**

Обикновена услуга: 30 дни

Бърза услуга: 14 дни

Експресна услуга: 7 дни

**Подписва се от:** Главния архитект на Столична община или на съответния район

**Забележка:** Схемите за поставяне на ПО и РЕ върху общински и държавни имоти се изработват служебно или чрез възлагане на трети лица от Главния архитект на СО или на съответния район. Същите се одобряват след разглеждане от ОЕСУТ, без да се дължат такси.

### **3. ИЗДАВАНЕ НА УДОСТОВЕРЕНИЯ И СПРАВКИ:**

#### **3.1 Издаване на удостоверение за устройствен статут на имот/и.**

**Услугата се извършва от:** Отдел "Териториално планиране" към НАГ

**Необходими документи:**

1. Заявление свободен текст;
2. Скица на имота;

**Обикновена услуга:**

**Такса:** 20 лв.

**Срок:** 30 дни

**Бърза услуга:**

**Такса:** 30 лв.

**Срок:** 15 дни

**Експресна услуга:**

**Такса:** 40 лв.

**Срок:** 7 дни

**Подписва се от:** Началник отдел "Териториално планиране"

#### **3.2. Изготвяне на писмена справка за предвиждания на действащи планове – ОУП.**

**Услугата се извършва от:** Дирекция "Архитектура и Градоустройство"

**Необходими документи:**

1. Заявление в свободен текст;
2. Документ за собственост;
3. Скица на имота (имотите)
4. Удостоверение за наследници - при наследствен имот

**Обикновена услуга:**

**Такса:** 20 лв.

**Срок:** 30 дни

**Бърза услуга:**

**Такса:** 30 лв.

**Срок:** 15 дни

**Експресна услуга:**

**Такса:** 40 лв.

**Срок:** 7 дни

**Подписва се от:** Главния архитект на София

**3.3. Издаване на заверен препис (копие) от решение на ОЕСУТ и заверено копие от документи в техническия архив-инвестиционни проекти, градоустройствени планове.**

**Услугата се извършва от:** Дирекция "Административна" към НАГ

**Необходими документи**

1. Заявление по образец;
2. Документ, доказващ качеството на заинтересувано лице;
3. Актуална скица

**Такса:** 10 лв. (за заверка на 1 документ)

**Срок:** няма

**Подписва се от:** Старши експерт Дирекция "Административна"

**3.4. Удостоверения за факти и обстоятелства по териториалното и селищно устройство.**

**Услугата се извършва от:** Районната администрация

**Необходими документи:**

1. Заявление
2. Копие от документ за собственост
3. Нормативно основание: ЗУТ

**Цени:**

**Обикновена услуга:** 5, 00 лв.

**Бърза услуга:** 7, 50 лв.

**Експресна услуга:** 10, 00 лв.

**Срок:**

**Обикновена услуга:** 7 дни

**Бърза услуга:** 3 дни

**Експресна услуга:** 1 ден

**Подписва се от:** Старши експерт отдел "Териториално планиране" към съответния район

**4. ДОПУСКАНЕ НА УСТРОЙСТВЕНА ПРОЦЕДУРА** – Влезлия в сила подробен

устройствен план се изменя в условията, описани в чл. 134 от ЗУТ. Същият се изменя съгласно предвижданията на ОУП на София

**4.1. Допускане на устройствена процедура (в неурегулирана територия) от Главния архитект на София**

**Услугата се извършва от:** Отдел "Градоустройство" към НАГ

**Необходими документи:**

1. Заявление по образец
2. Копие от документ за собственост
3. Задание
4. Актуална скица /цветно копие/

**Цени:** 100.00 лв.

**Срок:** 1 месец

**Подписва се от:** Главен архитект на София

**4.2. Допускане на устройствена процедура (за изменение на ПУП) от Главния архитект на съответния район, в случаите когато:**

- \* не се засягат обекти на публична общинска и публична държавна собственост
- \* изменението не е в устройствена зона Ц1
- \* не се променя предназначението на имота
- \* не се променя одобрената първостепенна улична мрежа (улицы от I, II и III клас)

**Услугата се извършва от:** Районната администрация

**Необходими документи:**

1. Заявление по образец
2. Копие от документ за собственост
3. Мотивирано предложение
4. Актуална скица /цветно копие/

**Срок:**

**Обикновена услуга:** 14 дни

**Бърза услуга:** 7 дни

**Експресна услуга:** 3 дни

**Цени на услугата:**

**Обикновена услуга:** 100, 00 лв.

**Бърза услуга:** 150, 00 лв.

**Експресна услуга:** 200, 00 лв.

**Подписва се от:** Главния архитект на съответния район

**4.3. Допускане на устройствена процедура (за изменение на ПУП) от Главния архитект на София, с изключение на случаите описани в точка 4.2.**

**Услугата се извършва от:** Отдел "Градоустройство" към НАГ

**Необходими документи:**

1. Заявление по образец
2. Копие от документ за собственост
3. Мотивирано предложение
4. Актуална скица /цветно копие/

**Цени:** 100,00 лв.

**Срок:** 1 месец

**Подписва се от:** Главен архитект на София

**ЗАБЕЛЕЖКА: В СЛУЧАИТЕ, КОГАТО СЕ ПРОМЕНЯ ПРЕДНАЗНАЧЕНИЕТО НА ИМОТИ, ОТРЕДЕНИ ЗА НУЖДИ НА ОБРАЗОВАНИЕТО, НАУКАТА И КУЛТУРАТА СЕ ИЗИСКВА СЪГЛАСИЕ ОТ СЪОТВЕТНИЯ МИНИСТЪР.**

**5.ДОПУСКАНЕ НА УСТРОЙСТВЕНА ПРОЦЕДУРА ЗА ОБЕКТИ НА ТЕХНИЧЕСКАТА ИНФРАСТРУКТУРА ИЗВЪН УРБАНИЗИРАНАТА ТЕРИТОРИЯ ОТ ГЛАВНИЯ АРХИТЕКТ НА СОФИЯ**

**Услугата се извършва от:** Отдел “Градоустройство”

**Необходими документи:**

1. Заявление по образец
2. Копие от документ за собственост
3. Мотивирано предложение върху копие от кадастрален план
4. Актуална скица (само за площадкови обекти)

**Цени:**

- до 1 км. – 100.00 лв.
- до 10 км. – 400.00 лв.
- над 10 км. – 500.00 лв.

**Срок:** 1 месец

**Подписва се от:** Главен архитект на София

**ЗАБЕЛЕЖКА: В СЛУЧАИТЕ, КОГАТО СЕ ПРОМЕНЯ ПРЕДНАЗНАЧЕНИЕТО НА ИМОТИ, ОТРЕДЕНИ ЗА НУЖДИ НА ОБРАЗОВАНИЕТО, НАУКАТА И КУЛТУРАТА СЕ ИЗИСКВА СЪГЛАСИЕ ОТ СЪОТВЕТНИЯ МИНИСТЪР.**

## **6. ОДОБРЯВАНЕ НА ПОДРОБЕН УСТРОЙСТВЕН ПЛАН.**

6.1 Планове, съдържащи повече от три квартала както и планове предвиждащи отчуждаване на частни имоти за публични нужди се одобряват от СОС. Същите предварително се разглеждат от ОЕСУТ.

6.2 Планове, съдържащи до три квартала се одобряват от главния архитект на София след предварително разглеждане от ОЕСУТ.

## **7. ПРОЦЕДУРА ЗА ОДОБРЯВАНЕ НА ПЛАН ЗА РЕГУЛАЦИЯ ОТ ГЛАВНИЯ АРХИТЕКТ НА СОФИЯ, С ИЗКЛЮЧЕНИЕ НА СЛУЧАИТЕ, КОГАТО РАЗРАБОТКАТА Е НАД 3 КВАРТАЛА, КОЯТО СЕ ОДОБРЯВА ОТ СТОЛИЧЕН ОБЩИНСКИ СЪВЕТ.**

**Услугата се извършва от:** Отдел “Градоустройство” към НАГ

**Необходими документи:**

1. Заявление по образец
2. Копие от документ за собственост
3. Проект за предложение
4. Актуална скица /цветно копие/

**Цени:**

до 1 дка. – 200.00 лв.

до 10 дка. – 250.00 лв.

над 10 дка. – 300.00 лв.

**Подписва се от:** Главен архитект на София

## **8.ПРОЦЕДУРА ЗА ОДОБРЯВАНЕ НА ПЛАН ЗА ЗАСТРОЯВАНЕ ОТ ГЛАВНИЯ АРХИТЕКТ НА СОФИЯ, С ИЗКЛЮЧЕНИЕ НА СЛУЧАИТЕ, КОГАТО РАЗРАБОТКАТА Е НАД 3 КВАРТАЛА, КОЯТО СЕ ОДОБРЯВА ОТ СТОЛИЧЕН ОБЩИНСКИ СЪВЕТ.**

**Услугата се извършва от:** Отдел “Градоустройство” към НАГ

**Необходими документи:**

1. Заявление по образец
2. Копие от документ за собственост
3. Проект за предложение
4. Актуална скица /цветно копие/

**Цени:**

до 1 дка. – 200.00 лв.

до 10 дка. – 250.00 лв.

над 10 дка. – 300.00 лв.

**Подписва се от:** Главен архитект на София

## **9. ПРОЦЕДУРА ЗА ОДОБРЯВАНЕ НА ИЗМЕНЕНИЕ НА ПЛАН ЗА ЗАСТРОЯВАНЕ (ИПЗ)**

**9.1. Процедура за одобряване на изменение на план за застрояване (ИПЗ) от Главния архитект на съответния район, в случаите когато:**

\* не се засягат обекти на публично-общинска и публично държавна собственост

\* изменението не е в устройствена зона Ц1

**Услугата се извършва от:** Районната администрация

**Необходими документи:**

1. Заявление по образец
2. Копие от документ за собственост
3. Проект за предложение
4. Актуална скица /цветно копие/

**Цени:**

- до 1 дка. – 200.00 лв.
- до 10 дка. – 250.00 лв.
- над 10 дка. – 300.00 лв.

**Подписва се от:** Главния архитект на съответния район

**9.2. Процедура за одобряване на изменение на план за застрояване (ИПЗ) от Главния архитект на София, с изключение на случаите, описани в точка 9.1. и в случаите, когато разработката е над 3 квартала, която се одобрява от Столичен Общински Съвет**

**Услугата се извършва от:** Отдел “Градоустройство” към НАГ

**Необходими документи:**

1. Заявление по образец
2. Копие от документ за собственост
3. Проект за предложение
4. Актуална скица /цветно копие/

**Цени:**

- до 1 дка. – 200.00 лв.
- до 10 дка. – 250.00 лв.
- над 10 дка. – 300.00 лв.

**Подписва се от:** Главен архитект на София

## **10. ПРОЦЕДУРА ЗА ОДОБРЯВАНЕ НА РАБОТЕН УСТРОЙСТВЕН ПЛАН (РУП)**

Същият се съставя за ограничена част от територията и се изработва въз основа на действащ ПУП или едновременно с него. РУП определя точно разположението и очертанието на сградите в план, както и необходимите силуети, изясняващи максималните височини и етажи на сградата. Същият се изработва задължително за получаване на виза при предвидено свързано

застрояване на три или повече имоти. Изработва се задължително и в условията на чл. 36 от ЗУТ, касаещ намалени отстояния между сгради.

**10.1. Процедура за одобряване на работен устройствен план (РУП) от Главния архитект на София, в случаите когато:**

- \* се допускат намалени разстояния
- \* попада в зона Ц1

**Услугата се извършва от:** Отдел "Градоустройство" към НАГ

**Необходими документи:**

1. Заявление по образец
2. Копие от документ за собственост
3. Проект за предложение
4. Актуална скица /цветно копие/

**Цени:**

- до 1 дка. – 400.00 лв.
- до 10 дка. – 500.00 лв.
- над 10 дка. – 600.00 лв.

**Подписва се от:** Главен архитект на София

**10.2. Процедура за одобряване на работен устройствен план (РУП) от Главния архитект на съответния район, с изключение на случаите, описани в точка 10.1.**

**Услугата се извършва от:** Районната администрация

**Необходими документи:**

1. Заявление по образец
2. Копие от документ за собственост
3. Проект за предложение
4. Актуална скица /цветно копие/

**Цени:**

- до 1 дка. – 400.00 лв.
- до 10 дка. – 500.00 лв.
- над 10 дка. – 600.00 лв.

**Подписва се от:** Главния архитект на съответния район

## **11.ПРОЦЕДУРА ЗА ОДОБРЯВАНЕ НА ПЛАН ЗА РЕГУЛАЦИЯ И ЗАСТРОЯВАНЕ (ИЗМЕНЕНИЕ НА ПЛАН ЗА РЕГУЛАЦИЯ И ЗАСТРОЯВАНЕ) И РАБОТЕН УСТРОЙСТВЕН ПЛАН (РУП)**

**11.1. Процедура за одобряване на план за регулация и застрояване (изменение на план за регулация и застрояване) и работен устройствен план от Главния архитект на София, в случаите когато:**

- \* се допускат намалени разстояния
- \* попадат в зона Ц1

**Услугата се извършва от:** Отдел "Градоустройство" към НАГ

**Необходими документи:**

1. Заявление по образец
2. Копие от документ за собственост
3. Проект за предложение
4. Актуална скица /цветно копие/

**Цени:**

- до 1 дка. – 600.00 лв.
- до 10 дка. – 700.00 лв.
- над 10 дка. – 800.00 лв.

**Подписва се от:** Главен архитект на София

**11.2. Процедура за одобряване на план за регулация и застрояване (изменение на план за регулация и застрояване) и работен устройствен план от Главния архитект на съответния район, с изключение на случаите описани в точка 11.1. и в случаите, когато разработката е над 3 квартала, която се одобрява от Столичен Общински Съвет**

**Услугата се извършва от:** Районната администрация

**Необходими документи:**

1. Заявление по образец
2. Копие от документ за собственост
3. Проект за предложение
4. Актуална скица /цветно копие/

**Цени:**

до 1 дка. – 600.00 лв.

до 10 дка. – 700.00 лв.

над 10 дка. – 800.00 лв.

**Подписва се от:** Главния архитект на съответния район

## **12. ДАВАНЕ НА СЪГЛАСИЕ ЗА КОМПЛЕКСЕН ПРОЕКТ ЗА ИНВЕСТИЦИОННА ИНИЦИАТИВА В УСЛОВИЯТА НА ЧЛ.150 ОТ ЗУТ**

**12.1. Даване на съгласие за комплексен проект за инвестиционна инициатива в условията на чл. 150 от ЗУТ от Главния архитект на София, с предоставените му правомощия**

**Услугата се извършва от:** Отдел “Градоустройство” към НАГ

**Необходими документи:**

1. Заявление по образец
2. Копие от документ за собственост
3. Проект за предложение
4. Актуална скица /цветно копие/

**Цени:**

за допускане – 100.00 лв.

за одобряване – 200.00 лв.

**Подписва се от:** Главен архитект на София

## **13. СЪГЛАСУВАНЕ И ОДОБРЯВАНЕ НА АРХИТЕКТУРНИ И СГРАДОИНСТАЛАЦИОННИ ПРОЕКТИ ВКЛЮЧИТЕЛНО И ЗА ПРЕУСТРОЙСТВО И РЕКОНСТРУКЦИЯ**

- Идейния проект се съгласува в условията на чл.141 от ЗУТ

- Същият може да послужи за издаване на разрешение за строеж като бъде съгласуван и одобрен по условията на чл.142, ал.1 и 2 от ЗУТ

- Технически или работни инвестиционни проекти се съгласуват и одобряват по условията на чл.145, ал.1 от ЗУТ от главния архитект на София ( на района)

- Инвестиционните проекти се съгласуват и одобряват въз основа на оценка на съответствието на проектната документация с изискванията към строежа, предварителни договори с експлоатационните дружества, както и становището от пожарна безопасност за строежите от първа и втора категория. За строежи паметници на културата се изисква съгласуване с **НИОНКЦ**. Оценката за съответствие се извършва от експертния съвет или чрез комплексен доклад, съставен от лицензирана фирма – консултант

**13.1. Одобряване на инвестиционни проекти от Главния архитект на София включително и за ПРЕУСТРОЙСТВО И РЕКОНСТРУКЦИЯ за обекти от първа, втора и трета категория**

**Услугата се извършва от:** Отдел “Архитектура” към НАГ

**Необходими документи:**

1. Заявление по образец
2. Копие от документ за собственост
3. Виза
4. Инвестиционен проект по всички проектни части и съответните документи по т. 3

**Цени:**

за жилищни сгради – 0.08 лв.кв.м. РЗП със сутерен

за нежилищни сгради - 0.20 лв.кв.м. РЗП със сутерен

за идейни проекти – 30 % от цената на съответната услуга

за оценка на съответствие от ОЕСУТ - 30 % от цената на съответната услуга

**Срок:** 1 месец без комплексен доклад за оценка на съответствието и 7 работни дни за проекти с комплексен доклад

**Подписва се от:** Главен архитект на София

**13.2 Одобряване на инвестиционни проекти от Главния архитект на София (НОВО СТРОИТЕЛСТВО) - обекти от първа, втора и трета категория**

**Услугата се извършва от:** Отдел “Архитектура” към НАГ

**Необходими документи:**

1. Заявление по образец
2. Копие от документ за собственост
3. Виза
4. Инвестиционен проект по всички проектни части и съответните документи по т. 3

**Цени:**

за жилищни сгради – 0.20 лв.кв.м. РЗП със сутерен  
за нежилищни сгради - 0.40 лв.кв.м. РЗП със сутерен  
за идейни проекти – 30 % от цената на съответната услуга  
за оценка на съответствие от ОЕСУТ - 30 % от цената на съответната услуга

**Срок:** 1 месец без комплексен доклад за оценка на съответствието и 7 работни дни за проекти с комплексен доклад

**Подписва се от:** Главен архитект на София

**13.3. За преработка по чл. 154, ал. 5 от ЗУТ**

**Услугата се извършва от:** Отдел "Архитектура" към НАГ

**Необходими документи:**

1. Заявление по образец
2. Копие от документ за собственост
3. Виза
4. Инвестиционен проект по всички проектни части и съответните документи по т. 3

**Цени:**

50 % от цените на услугите цитирани в точка 13.1. И 13.2.

**Срок:** 1 месец без комплексен доклад за оценка на съответствието и 7 работни дни за проекти с комплексен доклад

**Подписва се от:** Главен архитект на София

**13.4. Одобряване на инвестиционни проекти от Главния архитект на съответния район за ПРЕУСТРОЙСТВО И РЕКОНСТРУКЦИЯ за обекти от четвърта, пета и шеста категория**

**Услугата се извършва от:** Районната администрация

**Необходими документи:**

1. Заявление по образец
2. Копие от документ за собственост
3. Виза

**Цени:**

за жилищни сгради – 0.08 лв.кв.м. РЗП със сутерен  
за нежилищни сгради - 0.20 лв.кв.м. РЗП със сутерен  
за идейни проекти – 30 % от цената на съответната услуга  
за оценка на съответствие от ОЕСУТ - 30 % от цената на съответната услуга

**Срок:** 1 месец без комплексен доклад за оценка на съответствието и 7 работни дни за проекти с комплексен доклад

**Подписва се от:** Главния архитект на съответния район

**13.5. Съгласуване и одобряване на архитектурни и дизайнерски проекти за преместваеми обекти, рекламно-информационни и декоративно-монументални елементи и градско обзавеждане.**

Проектите за изброените обекти и елементи могат да бъдат **типови – общински и корпоративни** или индивидуални проекти.

- **Общинските типовите проекти** се одобряват от Главния архитект на СО, след проведен конкурс по реда на ЗОП. Право да изпълняват общински типови проекти имат всички лица, които са изработили и защитили прототип. Прототипът се одобрява от Главния архитект на СО въз основа решение на Комисия, назначена с негова заповед.

- **Корпоративните типови проекти** са собственост на възложителя, който ги предлага на Главния архитект на Столична община за одобряване;

- **Индивидуални проекти** се възлагат, изработват и приемат по общия ред, предвиден в ЗУТ и Наредбата по чл.56, ал.2 от ЗУТ. Индивидуални проекти се одобряват от Директора на ДАГ или Главния архитект на съответния район, в зависимост от зоната на разполагане, техния вид и предоставените за целта правомощия и след положително становище на ОЕСУТ /РЕСУТ/.

В недвижими имоти - паметници на културата, схемата и проекта задължително се съгласуват с **НИОНКЦ**, на основание чл.56, ал.4 и чл.57, ал.5 от ЗУТ.

**Услугата се извършва от:** Отдел Преместваеми съоръжения и реклама” към НАГ или Главния архитект на съответния район.

**Необходими документи:**

( когато обектите и елементите се поставят върху имоти, които не са общинска собственост)

1. Заявление по образец
2. Копие от документ за собственост
3. Копие от одобрена схема за поставяне или копие от одобрена скица с указан начин на поставяне.
4. Инвестиционен проект по всички проектни части / случай на индивидуален проект/ или само проект за външни връзки, при прилагане на типов проект.

**Цени за одобряване на проекти:**

**1. За преместваеми обекти**

**1.1. За корпоративен типов проект – 300 лв.**

**2. За рекламни елементи**

**2.1. За корпоративен типов проект за рекламен елемент – 300 лв.**

**14. ПРОЦЕДУРА ЗА СЪГЛАСУВАНЕ/ОДОБРЯВАНЕ НА  
ИНВЕСТИЦИОННИ ПРОЕКТИ И ИЗДАВАНЕ НА РЪШЕНИЯ ЗА  
СТРОЕЖ ЗА ОБЕКТИТЕ НА ТЕХНИЧЕСКАТА ИНФРАСТРУКТУРА ОТ  
ГЛАВНИЯ ИНЖЕНЕР НА НАГ**

**Услугата се извършва от:** Отдели "Комуникации и транспорт" и "Инженерни мрежи"

**Необходими документи:**

1. Заявление по образец
2. Копие от документ за собственост
3. Актуална скица и виза (ако има такава) при захранване на сгради
4. За улици и ВиК мрежи - договор със СО
5. Доклад за съответствие
6. Инвестиционен проект – 3 екземпляра комплектован съласно изискванията на ЗУТ
7. Договор с експлоатиращите предприятия

**Цени:**

до 1 км. – 200.00 лв.

до 10 км. – 400.00 лв.

над 10 км. – 800.00 лв.

**Подписва се от:** Главен инженер на НАГ

**15. ИЗДАВАНЕ НА РАЗРЕШЕНИЕ ЗА СТРОЕЖ - ИЗВЪРШВА СЕ НА  
БАЗА НА ОДОБРЕНИ ТЕХНИЧЕСКИ ПРОЕКТИ ИЛИ СЪГЛАСУВАН И  
ОДОБРЕН ИДЕЕН ПРОЕКТ В УСЛОВИЯТА НА ЧЛ.142 ОТ ЗУТ**

**15.1 Издаване на разрешение за строеж от главен архитект на София за основно застрояване, пристрояване и надстрояване на жилищни и нежилищни сгради за обекти от първа, втора и трета категория**

**Услугата се извършва от:** Дирекция “Архитектура” към НАГ

**Необходими документи:**

1. Документ за собственост (документ, удостоверяващ качеството на възложител);
2. Виза за проектиране
3. Копие от одобрения и съгласуван инвестиционен проект;
4. Оценка за съответствието на инвестиционните проекти със съществените изисквания към строежите, изготвена от съответното лице по чл.142, ал.6 от ЗУТ
5. Оценка на въздействието върху околната среда, издадено по реда на ЗООС (когато се изисква ОВОС)
6. Положително становище на органите за пожарна и аварийна безопасност (когато строежът е първа или втора категория или не е придружен от оценка по т. 4);
7. Предварителни договори с експлоатационните дружества за присъединяване към мрежите на техническата инфраструктура;
8. Специалните разрешителни (изискуеми по специални закони);
9. Пълномощно (когато заявлението се подава от пълномощник);
10. Други

**Цени:**

сгради – I зона – 14.00 лв.

сгради – II зона – 12.00 лв.

сгради – III зона – 10.00 лв.

сгради – IV зона – 8.00 лв.

сгради – V зона – 6.00 лв.

сгради – в строителни граници – 5.00 лв.

сгради – извън строителни граници – 3.00 лв.

сгради – вилна зона – 5.00 лв.

за индивидуално жилищно застрояване до 300 кв. м. РЗП и за жилищни сгради,

изградени чрез ЖСК – 50 % от стойностите изброени по-горе

за преустройство и реконструкция, както и за строеж на второстепенни постройки върху терени

за жилищно строителство – 25 % от стойностите изброени по-горе

за линейни инфраструктурни обекти – 0.3 % от стойността на обекта.

**Срок:** 1 месец без комплексен доклад за оценка на съответствието и 7 работни дни за проекти с комплексен доклад

**Подписва се от:** Главен архитект на София

**15.2. Издаване на разрешение за строеж от главен архитект на София за преустройство и реконструкция за обекти от първа, втора и трета категория**

**Услугата се извършва от:** Отдел "Архитектура" към НАГ

**Необходими документи:**

1. Документ за собственост (документ, удостоверяващ качеството на възложител);
2. Виза за проектиране /цветно копие/
3. Копие от одобрения и съгласуван инвестиционен проект;
4. Оценка за съответствието на инвестиционните проекти със съществените изисквания към строежите, изготвена от съответното лице по чл.142, ал.6 от ЗУТ
5. Оценка на въздействието върху околната среда, издадено по реда на ЗООС (когато се изисква ОВОС)
6. Положително становище на органите за пожарна и аварийна безопасност (когато строежът е първа или втора категория);
7. Предварителни договори с експлоатационните дружества за присъединяване към мрежите на техническата инфраструктура.
8. Специалните разрешителни (изискуеми по специални закони);
9. Пълномощно (когато заявлението се подава от пълномощник);
10. Други

**Цени:** 25 % от стойността по т. 15.1.

**Срок:** 1 месец без комплексен доклад за оценка на съответствието и 7 работни дни за проекти с комплексен доклад

**Подписва се от:** Главен архитект на София

**15.3. Издаване на разрешение за строеж от главния инженер на НАГ за линейни инфраструктурни обекти**

**Услугата се извършва от:** Дирекция "Архитектура" към НАГ

**Необходими документи:**

1. Документ за собственост (документ, удостоверяващ качеството на възложител);
2. Виза за проектиране (ако има такава за индивидуални обекти на високо строителство)
3. Копие от одобрения и съгласуван инвестиционен проект;
4. Оценка за съответствието на инвестиционните проекти със съществените изисквания към строежите, изготвена от съответното лице по чл.142, ал.6 от ЗУТ
5. Оценка на въздействието върху околната среда, издадено по реда на ЗООС (когато се изисква ОВОС)
6. Положително становище на органите за пожарна и аварийна безопасност (когато строежът е първа или втора категория);

7. Предварителни договори с експлоатационните дружества за присъединяване към мрежите на техническата инфраструктура;
8. Специалните разрешителни (изискуеми по специални закони);
9. Пълномощно (когато заявлението се подава от пълномощник);
10. Други

**Цени:** 0.3 % от стойността по т. 15.1.

**Срок:** 1 месец без комплексен доклад за оценка на съответствието и 7 работни дни за проекти с комплексен доклад

**Подписва се от:** Главен инженер на НАГ

#### **15.4. Издаване на разрешение от главен архитект на София за поставяне на преместваеми обекти и на рекламни елементи, съгласно чл. 56 и 57 от ЗУТ**

**Услугата се извършва от:** Дирекция “Архитектура и Градоустройство”, Отдел: “Преместваеми съоръжения и реклама”

##### **Необходими документи:**

##### **За имоти, които не са собственост на държавата или общината**

1. Заявление по образец;
2. Документ за собственост (друго вещно право)
3. Удостоверение за наследници (когато документът за собственост е издаден на наследодател на заявителя);
4. Нотариално заверено пълномощно;
5. Съгласие от собствениците с нотариално заверени подписи;
6. Скица на имота по действащия план за регулация (кадастрален план, в случаите когато преместваем обект или рекламен елемент се поставя в границите на поземлен имот или УПИ);
7. Одобрена скица с указан начин за поставяне
8. Одобрени архитектурни и инженерни проекти (при индивидуални проекти) и/или проекти за външни връзки (при типови общински **или корпоративни** проекти) 3 броя, комплектовани съгласно изискванията на ЗУТ, КАБ, КИИП.

##### **За имоти – собственост на държавата или общината**

1. Заявление по образец;
2. Резултат от проведена състезателна процедура, който регламентира правата на искателя за разполагане на ПО или РЕ върху общински имот.
3. Одобрена схема за преместваемите обекти (съоръжението) в имота, в случаите когато същите са поставени върху имоти, собственост на държавата или общината.

4. Одобрени типови или индивидуални проекти и извършени съгласувателни процедури с компетентни органи, в зависимост от конкретния случай / **НИОНКЦ**, експлоатационни предприятия и др./.

**Подписва се от:** Главен архитект на София

**Срок:**

за обикновена услуга - 30 дни ,

за бърза услуга - 14 дни ,

за експресна услуга – 7 дни.

**Цени /такси/**

**15.4.1. за преместваеми обекти**

- сергия или маса /само в границите на пазари/ - 25 лв;
- с типов проект - 50 лв;
- с индивидуален проект – 8 лв на кв.м., но не по-малко от 50 лв;
- за автомивки и автосервиси – 10 лв. на кв.м., но не по-малко от 100 лв.;

**15.4.2. За рекламни и информационни елементи**

- за рекламен елемент с едностранна рекламна площ до 4 кв. м. – 200 лв.
- за рекламен елемент с типов проект – 100 лв.
- за рекламен елемент с индивидуален проект – 300 лв.
- за фирмен тотем – 200 лв.
- за фирмена информационно-указателна табела – 50 лв.
- за фирмен информационен елемент – 50 лв.
- за фирмен надпис отделно от инвестиционния проект – 50 лв.
- за извършване на рекламна дейност по подвижния състав на градския транспорт – автобуси, тролейбуси, трамвайни и подземни мотриси – 300 лв.
- за извършване на рекламна дейност чрез прожекционни апарати върху сгради и други естествени или изкуствени обекти – 300 лв.
  - за извършване на кампанияна (акционна) реклама в публичните пространства за широко обществено ползване – 100 лв.

**15.4.3. Разрешенията за поставяне на елементи на градско обзавеждане, паметни плочи, знаци и монументално-декоративни елементи са освободени от такси.**

**15.4.4. Презаверяване на разрешение за поставяне на рекламен елемент – 80 на сто от таксата за издаване на разрешение за поставяне.**

**15.4.5. Приемане на прототипи за преместваеми обекти и рекламни елементи**

- за рекламен елемент по корпоративен типов проект – 500 лв.
- за преместваем обект по корпоративен типов проект – 500 лв.

#### **15.5. Издаване на разрешение за строеж от главни архитекти на райони за обекти от четвърта, пета и шеста категория за основно застрояване, пристрояване и надстрояване на жилищни и нежилищни сгради**

За обектите от шеста категория, описани в чл. 147 от ЗУТ, не се изисква одобряване на инвестиционни проекти за издаване на разрешение за строеж.

**Услугата се извършва от:** Отдел “Архитектура” към съответната районна администрация

#### **Необходими документи:**

1. Документ за собственост (документ, удостоверяващ качеството на възложител);
2. Виза за проектиране
3. Копие от одобрения и съгласуван инвестиционен проект;
4. Оценка за съответствието на инвестиционните проекти със съществените изисквания към строежите, изготвена от съответното лице по чл.142, ал.6 от ЗУТ
5. Оценка на въздействието върху околната среда, издадено по реда на ЗООС (когато се изисква ОВОС)
6. Положително становище на органите за пожарна и аварийна безопасност (когато строежът е първа или втора категория);
7. Предварителни договори с експлоатационните дружества за присъединяване към мрежите на техническата инфраструктура;
8. Специалните разрешителни (изискуеми по специални закони);
9. Пълномощно (когато заявлението се подава от пълномощник);
10. Други

#### **Цени:**

сгради – I зона – 14.00 лв.

сгради – II зона – 12.00 лв.

сгради – III зона – 10.00 лв.

сгради – IV зона – 8.00 лв.

сгради – V зона – 6.00 лв.

сгради – в строителни граници – 5.00 лв.

сгради – извън строителни граници – 3.00 лв.

сгради – вилна зона – 5.00 лв.

за индивидуално жилищно застрояване до 300 кв. м. РЗП и за жилищни сгради, изградени чрез ЖСК - 50 % от стойностите изброени по-горе

за преустройство и реконструкция, както и за строеж на второстепенни постройки върху терени за жилищно строителство - 25 % от стойностите изброени по-горе  
за линейни инфраструктурни обекти – 0.3 % от стойността на обекта.

**Подписва се от:** Главния архитект на съответния район

**15.6. Издаване на разрешение за строеж от главни архитекти на райони за обекти от четвърта, пета и шеста категория за преустройство и реконструкция, както и за второстепенни постройки върху терени за жилищно строителство**

За обектите от шеста категория, описани в чл. 147 от ЗУТ, не се изисква одобряване на инвестиционни проекти за издаване на разрешение за строеж

**Услугата се извършва от:** Отдел "Архитектура" към съответната районна администрация

**Необходими документи:**

1. Документ за собственост (документ, удостоверяващ качеството на възложител);
2. Виза за проектиране
3. Копие от одобрения и съгласуван инвестиционен проект;
4. Оценка за съответствието на инвестиционните проекти със съществените изисквания към строежите, изготвена от съответното лице по чл.142, ал.6 от ЗУТ
5. Оценка на въздействието върху околната среда, издадено по реда на ЗООС (когато се изисква ОВОС)
6. Положително становище на органите за пожарна и аварийна безопасност (когато строежът е първа или втора категория);
7. Предварителни договори с експлоатационните дружества за присъединяване към мрежите на техническата инфраструктура;
8. Специалните разрешителни (изискуеми по специални закони);
9. Пълномощно (когато заявлението се подава от пълномощник);
10. Други

**Цени:** 25 % от стойността по т. 15.5.

**Срок:** 1 месец без комплексен доклад за оценка на съответствието и 7 работни дни за проекти с комплексен доклад

**Подписва се от:** Главния архитект на съответния район

**15.7. Издаване на разрешение за строеж от главни архитекти на райони за обекти от четвърта, пета и шеста категория за линейни инфраструктурни обекти**

За обектите от шеста категория, описани в чл. 147 от ЗУТ, не се изисква одобряване на инвестиционни проекти за издаване на разрешение за строеж.

**Услугата се извършва от:** Отдел “Архитектура” към съответната районна администрация

**Необходими документи:**

1. Документ за собственост (документ, удостоверяващ качеството на възложител);
2. Виза за проектиране
3. Копие от одобрения и съгласуван инвестиционен проект;
4. Оценка за съответствието на инвестиционните проекти със съществените изисквания към строежите, изготвена от съответното лице по чл.142, ал.6 от ЗУТ
5. Оценка на въздействието върху околната среда, издадено по реда на ЗООС (когато се изисква ОВОС)
6. Положително становище на органите за пожарна и аварийна безопасност (когато строежът е първа или втора категория);
7. Предварителни договори с експлоатационните дружества за присъединяване към мрежите на техническата инфраструктура;
8. Специалните разрешителни (изискуеми по специални закони);
9. Пълномощно (когато заявлението се подава от пълномощник);
10. Други

**Цени:** 0.3 % от стойността по т. 15.5.

**Срок:** 1 месец без комплексен доклад за оценка на съответствието и 7 работни дни за проекти с комплексен доклад

**Подписва се от:** Главния архитект на съответния район

**ЗАБЕЛЕЖКА:** ЗА ЛИНЕЙНИ ОБЕКТИ ПРЕМИНАВАЩИ ПО ВТОРОКЛАСНАТА УЛИЧНА МРЕЖА (УЛИЦИ V И VI КЛАС) РАЙОННАТА АДМИНИСТРАЦИЯ ИЗДАВА КАТЕГОРИИ, СЛЕД СЪГЛАСУВАНЕ С ДАГ.

## **16. ОДОБРЯВАНЕ НА ИНВЕСТИЦИОНЕН ПРОЕКТ ЗА ПРОМЯНА ПО ВРЕМЕ НА СТРОИТЕЛСТВОТО В ОБХВАТА НА СЪЩЕСТВЕНИТЕ ОТКЛОНЕНИЯ И ВПИСВАНЕТО МУ КЪМ ИЗДАДЕНОТО РАЗРЕШЕНИЕ ЗА СТРОЕЖ.**

16.1. От главен архитект на район – за проекти, одобрени от него

**Услугата се извършва от:** Районната администрация

**Необходими документи:**

1. Заявление по образец
2. Копие от документ за собственост
3. Разрешение за строеж
4. Проекти по всички части
5. Нотариално заверено съгласие на заинтересованите лица

**Цени:**

за жилищни сгради – 0,04 лв./кв.м. РЗП със сутерен;  
за нежилищни сгради - 0,10 лв./кв.м. РЗП със сутерен;  
за идейни проекти – 30 % от цената на съответната услуга.

**Срок:** 1 месец без комплексен доклад за оценка на съответствието и 7 работни дни за проекти с комплексен доклад

**Подписва се от:** Главния архитект на съответния район

**16.2. От главен архитект на София– за проекти, одобрени от него**

**Услугата се извършва от:** Отдел “Архитектура” към НАГ

**Необходими документи:**

1. Заявление по образец
2. Копие от документ за собственост
3. Разрешение за строеж
4. Проекти по всички части, показващи преработката
5. Нотариално заверено съгласие на заинтересованите лица
6. Декларация по чл. 154, ал. 5

**Цени:** в зависимост от зоната

**Срок:** 1 месец без комплексен доклад за оценка на съответствието и 7 работни дни за проекти с комплексен доклад

**Подписва се от:** Главен архитект на София

**17.ЗАВЕРКА НА ЕКЗЕКУТИВИ ОТ ОРГАНА, ОДОБРИЛ ПРОЕКТА И ИЗДАЛ РАЗРЕШЕНИЕТО ЗА СТРОЕЖ**

**17.1. От Главния архитект на София за обекти от първа, втора и трета категория**

**Услугата се извършва от:** Дирекция "Архитектура и Градоустройство"

**Необходими документи:**

1. Заявление по образец
2. Копие от документ за собственост
3. Разрешение за строеж
4. Екзекутивни проекти по всички части

**Цени:** в зависимост от зоната

**Срок:** един месец

**Подписва се от:** Началник отдел "Архитектура"

**17.2. От Главния архитект на съответния район за обекти от четвърта, пета и шеста категория**

**Услугата се извършва от:** Районната администрация

**Необходими документи:**

1. Заявление по образец
2. Копие от документ за собственост
3. Виза
4. Екзекутивни проекти по всички части

**Цени:** 30 % от цената на услугата по т. 15.5.

**Срок:** 1 месец

**Подписва се от:** Главния архитект на съответния район

**18.ПРИСЪСТВИЕ ПРИ ОТКРИВАНЕ НА СТРОИТЕЛНА ПЛОЩАДКА И ОПРЕДЕЛЯНЕ НА СТРОИТЕЛНА ЛИНИЯ И НИВО НА СТРОЕЖ (чл. 223 на ЗУТ)**

**Услугата се извършва от:** Районната администрация

**Необходими документи:**

1. Заявление по образец
2. Образци по Наредба №3 за съставяне на актове и протоколи по време на строителството.

**Цени:**

Обикновена услуга: 10, 00 лв.

Бърза услуга: 15 лв.

Експресна услуга: 20 лв.

**Срок:**

Обикновена услуга: 7 дни

Бърза услуга: 3 дни

Експресна услуга: 1 ден.

**Подписва се от:** Специалист от техническата служба

## **19. ИЗДАВАНЕ НА УДОСТОВЕРЕНИЯ ЗА ВЪВЕЖДАНЕ В ЕКСПЛОАТАЦИЯ НА СТРОЕЖИ ОТ IV И V КАТЕГОРИЯ (чл. 177, ал. 3 от ЗУТ)**

**Услугата се извършва от:** Дирекция "Контрол по строителството"

**Необходими документи:**

1. Заявление по образец (за регистриране на изпълнен строеж и издаване на удостоверение за въвеждането му в експлоатация – чл. 177 от ЗУТ);
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. Окончателен доклад на лицето, упражняващо строителен надзор, придружен от лиценз за упражняване на дейността (задължителен за строежи IV категория);
4. Разрешение за строеж (акт за узаконяване);
5. Протокол за определяне на строителна линия и ниво, с резултатите от проверките на достигнатите контролирани нива (чл. 159 от ЗУТ);
6. Заверена заповедна книга;
7. Акт образец<sup>14</sup> за приемане на конструкцията (Наредба N 3/2006 г.);
8. Констативен акт по чл.176, ал.1 ЗУТ за установяване годността за приемане на строежа, с приложения към него протоколи за успешно проведени единични изпитвания на машини и съоръжения;
9. Документи, удостоверяващи съответствието на вложените строителни продукти със съществените изисквания към строежите;
10. Документ от Агенцията по кадастъра за изпълнение на изискванията по чл. 175, ал. 5 ЗУТ за предадена ексекутивна документация, ако такава е необходима;
11. Договор с експлоатационните дружества за присъединяване към мрежите на техническата инфраструктура;
12. Нотариално заверено пълномощно (когато заявлението се подава от пълномощник);
13. Технически паспорт на строежа;
14. Други документи, изискващи се по закон, съобразно спецификата на строежа;

**Цени за обикновена услуга:**

1. за издаване на удостоверения по реда на чл. 177, ал. 3 от ЗУТ (строежи от IV категория, чл. 137, ал. 1, т. 4 от ЗУТ):

- 1.1 за частни пътища, улици от второстепенната улична мрежа V и VI клас и съоръженията към тях по чл. 8, ал. 1, т. 1 и т. 2 от ЗУТ - по 150 лева на 100 линейни метра, но не повече от 3000лв.
- 1.2 за жилищни и смесени сгради със средно застрояване, сгради и съоръжения за обществено обслужване с разгъната застроена площ от 1000 до 5000 кв.м. или с капацитет от 100 до 200 места за посетители - 750 лева
- 1.3 за производствени сгради с капацитет от 50 до 100 работни места и съоръжения към тях - 750 лева
- 1.4 за паркове, градини и озеленени площи до 1 хектар - 750 лева
- 1.5 за реконструкции, преустройства, основни ремонти и смяна на предназначението на строежите от четвърта категория за строежи с РЗП до 100 кв.м. - 250 лева
- 1.6 за реконструкции, преустройства, основни ремонти и смяна на предназначението на строежите от четвърта категория за строежи с РЗП над 100 кв.м. - 250 лева за първите 100 кв.м + 0.50лв за всеки кв.м над 100-те кв.м
- 1.7 за жилищни и смесени сгради и съоръжения за обществено обслужване с разгъната застроена площ до 1000 кв. м. или с капацитет до 100 места за посетители - 500 лева
- 1.8 за вътрешни преустройства на сградите от първа до четвърта категория, с които не се засяга конструкцията им - 250 лева

**2. за издаване на удостоверения по реда на чл. 177, ал. 3 от ЗУТ (строежи от V категория, чл. 137, ал. 1, т. 5 от ЗУТ):**

- 2.1 за жилищни и смесени сгради и съоръжения за обществено обслужване с разгъната застроена площ до 1000 кв. м. или с капацитет до 100 места за посетители - 500 лева
- 2.2 за производствени сгради с капацитет до 50 работни места и съоръженията към тях - 750 лева
- 2.3 за строежите от допълващо застрояване, извън тези от шеста категория по чл. 137, ал. 1, т. 6 от ЗУТ - 250 лева
- 2.4 за реконструкции, преустройства, основни ремонти и смяна предназначението на строежите от пета категория за строежи с РЗП до 100 кв.м. - 100 лева
- 2.5 за реконструкции, преустройства, основни ремонти и смяна предназначението на строежите от пета категория за строежи с РЗП над 100 кв.м. -100 лева за първите 100 кв.м + 0.30лв за всеки кв.м над 100-те кв.м
- 2.6 за сградни отклонения на инженерната инфраструктура към обекти пета категория - 50 лева на линеен метър, но не повече от 1000 лева

**Срок:** 7 дни

**Подписва се от:** Директор Дирекция "Контрол по строителството"

**Цени за бързи услуги:**

1. за издаване на удостоверения по реда на чл.177, ал.3 ЗУТ (строежи от IIV категория чл. 137, ал. 1, т. 4 от ЗУТ)

- 1.1 за частни пътища, улици от второстепенната улична мрежа V и VI клас и съоръженията към тях по чл. 8, ал. 1, т. 1 и т.2 - по 225,00 лв. на 100 линейни метра, но не повече от 4 500,00 лв.;
- 1.2 за жилищни и смесени сгради със средно застрояване, сгради и съоръжения за обществено обслужване с разгъната застроена площ от 1000 до 5000 кв.м. или с капацитет от 100 до 200 места за посетители – 1125,00 лв.;
- 1.3 за производствени сгради с капацитет от 50 до 100 работни места и съоръжения към тях – 1125,00 лв.;
- 1.4 за паркове, градини и озеленени площи до 1 хектар – 1125,00 лв.;
- 1.5 за реконструкции, преустройства, основни ремонти и смяна на предназначението на строежите от четвърта категория за строежи с РЗП до 100 кв. м. – 375,00 лв.;
- 1.6 за реконструкции, преустройства, основни ремонти и смяна на предназначението на строежите от четвърта категория за строежи с РЗП над 100 кв. м. – 375,00 лв. + 0,75 лв. за всеки кв. м. над 100 кв. м.;
- 1.7 за вътрешни преустройства на сградите от първа до четвърта категория, с които не се засяга конструкцията им – 375,00 лв.;

**2. за издаване на удостоверения по реда на чл.177, ал. 3 от ЗУТ (строежи от V категория чл. 137, ал. 1, т. 5 от ЗУТ):**

- 2.1 за жилищни и смесени сгради и съоръжения за обществено обслужване с разгъната застроена площ до 1000 кв. м. или с капацитет до 100 места за посетители – 1125,00 лв.;
- 2.2 за производствени сгради с капацитет до 50 работни места и съоръженията към тях – 1125,00 лв.;
- 2.3 за строежите от допълващо застрояване, извън тези от шеста категория по чл. 137, ал. 1, т. 6 от ЗУТ – 375,00 лв.;
- 2.4 за реконструкции, преустройства, основни ремонти и смяна предназначението на строежите от пета категория за строежи с РЗП до 100 кв.м. – 150,00 лв.;
- 2.5 за реконструкции, преустройства, основни ремонти и смяна предназначението на строежите от пета категория за строежи с РЗП над 100 кв.м.- 150,00 лв. + 0,45 лв. за всеки кв. м. над 100 кв. м.;
- 2.6 за сградни отклонения на инженерната инфраструктура към обекти пета категория – 75,00 лв. на линеен метър, но не повече от 1500,00 лв.;

**Срок:** 4 работни дни

**Подписва се от:** Директор Дирекция “Контрол по строителството”

**Цени за експресни услуги:**

1. За издаване на удостоверения по реда на чл.177, ал.3 ЗУТ (строежи от IV категория чл. 137, ал. 1, т. 4 от ЗУТ)

- 1.1 за частни пътища, улици от второстепенната улична мрежа V и VI клас и съоръженията към тях по чл. 8, ал. 1, т. 1 и т.2 - по 300,00 лв. на 100 линейни метра, но не повече от 6 000,00 лв.;
- 1.2 за жилищни и смесени сгради със средно застрояване, сгради и съоръжения за обществено обслужване с разгъната застроена площ от 1000 до 5000 кв.м. или с капацитет от 100 до 200 места за посетители – 1500,00 лв.;
- 1.3 за производствени сгради с капацитет от 50 до 100 работни места и съоръжения към тях – 1500,00 лв.;
- 1.4 за паркове, градини и озеленени площи до 1 хектар – 1500,00 лв.;
- 1.5 за реконструкции, преустройства, основни ремонти и смяна на предназначението на строежите от четвърта категория за строежи с РЗП до 100 кв. м. – 500,00 лв.;
- 1.6 за реконструкции, преустройства, основни ремонти и смяна на предназначението на строежите от четвърта категория за строежи с РЗП над 100 кв. м. – 500,00 лв. + 1.00 лв. за всеки кв. м. над 100 кв. м.;
- 1.7 за вътрешни преустройства на сградите от първа до четвърта категория, с които не се засяга конструкцията им – 500,00 лв.;

## **2. За издаване на удостоверения по реда на чл.177, ал. 3 от ЗУТ (строежи от V категория чл. 137, ал. 1, т. 5 от ЗУТ)**

- 2.1. за жилищни и смесени сгради и съоръжения за обществено обслужване с разгъната застроена площ до 1000 кв. м. или с капацитет до 100 места за посетители – 1000,00 лв.;
- 2.2. за производствени сгради с капацитет до 50 работни места и съоръженията към тях – 1500,00 лв.;
- 2.3. за строежите от допълващо застрояване, извън тези от шеста категория по чл. 137, ал. 1, т. 6 от ЗУТ – 500,00 лв.;
- 2.4. за реконструкции, преустройства, основни ремонти и смяна предназначението на строежите от пета категория за строежи с РЗП до 100 кв.м. – 200,00 лв.;
- 2.5. за реконструкции, преустройства, основни ремонти и смяна предназначението на строежите от пета категория за строежи с РЗП над 100 кв.м.- 200,00 лв. + 0,60 лв. за всеки кв. м. над 100 кв. м.;
- 2.6. за сградни отклонения на инженерната инфраструктура към обекти пета категория – 100,00 лв. на линеен метър, но не повече от 2000,00 лв.;

**Срок:** 2 работни дни

**Подписва се от:** Директор Дирекция “Контрол по строителството”

## **20. ОСВИДЕТЕЛСТВАНЕ ЗА ПРЕМАХВАНЕ НА СТРОЕЖИ, НЕГОДНИ ЗА ПОЛЗВАНЕ, ЗАСТРАШЕНИ ОТ САМОСРУТВАНЕ ИЛИ ВРЕДНИ ЗА САНИТАРНО-ХИГИЕННО ОТНОШЕНИЕ (чл.195, чл. 196 от ЗУТ)**

**Услугата се извършва от:** Комисии от районните администрации въз основа на заповед, издадена от Кмета на Столична община или Директор Дирекция “КС” СО извършват обследване на обекта, като последващата заповед /за премахване, саниране и др./ се издава от Директор Дирекция “КС”СО

**Необходими документи:**

1. Заявление в свободен текст
2. Документ за собственост
3. План за безопасност и здраве

**Такса:** няма

**Срок:** 1 месец

**Подписва се от:** Директор Дирекция “КС”СО

## **21. СЪСТАВЯНЕ НА КОНСТАТИВЕН АКТ ЗА НЕЗАКОННО СТРОИТЕЛСТВО (по чл. 224, ал.2 от ЗУТ)**

**Услугата се извършва от:** Отдел: “Контрол по строителството” към съответния район

**Необходими документи:**

1. Заявление в свободен текст ;
2. Документ за собственост;
3. Налични строителни книжа;

**Такса:** няма

**Срок:** един месец

**Подписва се от:** специалисти “Контрол по строителството” към съответния район

## **22. ИЗДАВАНЕ НА АКТ ЗА УЗАКОНЯВАНЕ НА СТРОЕЖ (чл. 184 от ПЗР към ЗИД на ЗУТ)**

**Услугата се извършва от:** Главния архитект на София за строежи от 1, 2 и 3 категория и Районната администрация за строежи от 4 и 5 категория

**Необходими документи:**

1. Заявление по образец;
2. Документ за собственост;
3. Проекти заснемане за узаконяване;
4. Становище от инженер-конструктор;
5. Декларации от заинтересованите лица;

**Такса:** 3 пъти по-висока от предвидената по общия ред такса за разрешение за строеж

**Срок:** 1 месец

**Подписва се от:** Главния архитект на София или на района

## **23. ДОПЪЛВАНЕ (ПОПРАВКА) НА ОДОБРЕН КАДАСТРАЛЕН ПЛАН (пар. 4 от ПЗРна ЗКИР)**

**Услугата се извършва от:** Районната администрация

**Необходими документи:**

1. Заявление свободен текст от всички собственици
2. Документ за собственост
3. Скица – проект от правоспособно лице
4. Комбинирана скица (при необходимост)
5. При съдебно решение – скица на вещо лице
6. Извадка от действащ регулационен и кадастрален план

**Такса:** няма

**Подписва се от:** Кмета на общината

## **24. ИЗДАВАНЕ НА УДОСТОВЕРЕНИЕ ЗА ИДЕНТИЧНОСТ НА ПОЗЕМЛЕН ИМОТ**

**Услугата се извършва от:** ГИС / Районната администрация

**Необходими документи**

1. Заявление в свободен текст
2. Документ за собственост

**Такса:**

Обикновена услуга: 20, 00 лв.

Бърза услуга: 30 , 00 лв.

Експресна услуга: 40, 00 лв.

**Срок:**

Обикновена услуга: 10 дни

Бърза услуга: 7 дни

Експресна услуга: 3 дни

**Подписва се от:** Специалист от техническата служба

## **25. ИЗДАВАНЕ НА УДОСТОВЕРЕНИЕ ЗА СТЕПЕН НА ЗАВЪРШЕНОСТ (чл. 181 от ЗУТ)**

**Услугата се извършва от:** в зависимост от органа, издал разрешението за строеж: Директор Дирекция "КС" СО /за издадени разрешения за строеж от Главния архитект на София/ и Районната администрация /за издадени разрешения за строеж от Главния архитект на района/.

### **Необходими документи:**

1. Заявление;
2. Документ за собственост;
3. Разрешение за строеж;
4. Акт образец 14;
5. Одобрени проекти по част архитектура;
6. Акт обр.2 за откриване на строителна площадка и определяне на строителна линия и ниво на строежа с нанесени коти

### **Такса за районните администрации:**

Обикновена услуга: 250, 00 лв.

Бърза услуга: 375, 00 лв.

Експресна услуга: 500, 00 лв.

### **Срок за районните администрации:**

Обикновена услуга: 14 дни

Бърза услуга: 7 дни

Експресна услуга: 3 дни

### **Такси за Дирекция "Контрол по строителството"СО**

- обикновена услуга – срок 15 работни дни

1. за I, II и III категория – 750.00 лева

2. за IV и V категория – както цените за издаване на удостоверения за въвеждане в експлоатация за обикновена услуга

- бърза услуга – срок 8 работни дни

1. за I, II и III категория – 1125.00 лева

2. за IV и V категория – както цените за издаване на удостоверения за въвеждане в експлоатация за бърза услуга

- експресна услуга – срок 5 работни дни

1. за I, II и III категория – 1500.00 лева

2. за IV и V категория – както цените за издаване на удостоверения за въвеждане в експлоатация за експресна услуга

**Подписва се от:** Директор Дирекция “КС”СО /за издадени разрешения за строеж от Главния архитект на София/ и Главния архитект на /за издадени от него разрешения за строеж /

## **26. ИЗДАВАНЕ НА УДОСТОВЕРЕНИЕ ЗА ТЪРПИМОСТ НА СТРОЕЖ (§ 16 от ДР на ЗУТ)**

**Услугата се извършва от:** Дирекция “Контрол по строителството”

### **Необходими документи:**

1. Заявление свободен текст;
2. Актуална скица, издадена от районната администрация по местоположение на обекта
3. Документ за собственост, а при съсобственост на имота – нотариално заверено съгласие от всички собственици ;
4. Декларация за периода, в който е завършена сградата /нотариално заверена/;
5. Копия от подробните устройствени планове към момента на построяване на сградта и действащите към настоящия момента на построяване на сградата и действащите към настоящия момент /заверени от районната администрация/
6. Геодезическо заснемане на сградата, изработено от правоспособно лице, с отразена етажност, площ и отстояния до имотни и регулационни граници;
7. При намалени отстояния следва да се представят нотариално заверени съгласия от всички собственици на съседните УПИ (имоти)
8. Снимков материал на обекта

### **Такси:**

обикновена услуга - 250 лева

бърза услуга - 375 лева

експресна услуга - 500 лева

### **Срокове:**

30 календарни дни за обикновена услуга

15 работни дни за бърза услуга

7 работни за експресна услуга

**Подписва се от:** Директор Дирекция “Контрол по строителството”

## **27. ИЗДАВАНЕ НА РАЗРЕШЕНИЕ ЗА СТРОЕЖ ЗА НАСИПВАНЕ, ДЕПОНИРАНЕ И СЪХРАНЕНИЕ НА ЗЕМНИ МАСИ.**

**Услугата се извършва от:** Дирекция "Контрол по строителството"СО

**Необходими документи:** (СЪГЛАСНО ЗАПОВЕД N РД-09-3761/04.09.2008 Г. НА КМЕТА НА СТОЛИЧНА ОБЩИНА)

1. Заявление свободен текст;
2. Актуална скица на терена;
3. Документ за собственост;
4. Геодезическо заснемане на строежа;
5. Проект за вертикално планиране с отбелязан на него котата на максималното насипване на земни маси и максималното проектно количество на земните маси, които могат да се депонират на терена; точно отбелязване на вход-изход на обекта;
6. Геоложка характеристика на терена;
7. Изготвеният проект следва да е съгласуван с експлоатационните дружества и контролни органи, в т.ч. КАТ и сектор „Организация на движението” към СО, в случай, че терена е в близост до Околоръстен път – с изпълнителя на обекта, а когато е в близост до воден обект по смисъла на Закона за водите – и с Басейнова дирекция

**Такси:**

3 промила от строителната стойност на обекта

Срокове: 30 календарни дни за обикновена услуга

**Подписва се от:** Директор Дирекция "Контрол по строителството"

## **28. РЕГИСТРИРАНЕ НА ТЕХНИЧЕСКИТЕ ПАСПОРТИ НА СТРОЕЖИТЕ**

**Услугата се извършва от:** Дирекция "Контрол по строителството"СО при разрешения за строеж издадени от Главния архитект на София

**Необходими документи:**

1. Молба в свободен текст;
2. Два броя оригинални технически паспорта
3. Магнитен носител;

**Такси:**

обикновена услуга – 10.00 лева

бърза услуга – 15.00 лева

експресна услуга – 20.00 лева

**Срокове:**

3 работни дни за обикновена услуга

2 работни дни за бърза услуга

1 работен ден за експресна услуга

**Регистрира се от:** длъжностно лице в Дирекция “Контрол по строителството”

## **29. ИЗДАВАНЕ НА УДОСТОВЕРЕНИЯ /ПИСМА/ ПО РЕДА НА ЧЛ. 6 от Наредба №2/2003г.**

За издаването на документа трябва да са налице следните условия: обектът да е изграден законно до 09.04.1993г. /т.е. да притежава строителни книжа и да е изпълнен в съответствие с тях. Като доказателство се приемат копия от одобрените строителни книжа, актове за държавна собственост и задължително нотариално заверени декларации, посочващи кога е изграден строежа.

### **Такси:**

обикновена услуга – 250.00 лева за първите 100 кв.м и по 0.50 лева за кв.м над стоте  
бърза услуга - 375,00 лв. за първите 100 кв. м. и по 0,75 лв. за кв. м. над стоте  
експресна услуга - 500,00 лв. за първите 100 кв. м. и по 1.00 лв. за кв. м. над стоте

### **Срокове:**

15 работни дни за обикновена услуга

8 работни дни за бърза услуга

5 работни дни за експресна услуга

**Издава се от:** Директор Дирекция “Контрол по строителството:

## **30. ПРОУЧВАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРИ ПО ОТЧУЖДАВАНЕ НА ЧАСТНИ ИМОТИ ЗА НЕОТЛОЖНИ ОБЩИНСКИ НУЖДИ – ОБЕКТИ, ВКЛЮЧЕНИ В ИНВЕСТИЦИОННАТА ПРОГРАМА НА СО, КАТО СЕ ПРИЛАГАТ ГЛ. III ОТ ЗОС И ЧЛ. 206 ОТ ЗУТ**

**Услугата се извършва от:** Дирекция „Инвестиционно отчуждаване”

### **Процедурата включва:**

1. Проучване на представената документация от възложителя на обекта
2. Проучване на регулационната обезпеченост на обекта в съответния район.
3. Проучване собствеността на имотите, засегнати от обекта – брой, вид собственост ( частна, общинска , държавна).
4. Установяване на необходимост от провеждане на процедури по промяна предназначението на земите за неземеделски нужди.

5. Събиране на документи за собственост, удостоверения за наследници, скици на имотите от съответния район и др.
6. Възлагане на оценител изготвянето на пазарни оценки за отчуждаваните имоти или части от имоти.
7. Публикуване обявление в Пресата, сайта на СО и на публични места
8. Връчване на правоимащите заповеди за отчуждаване по реда на АПК
9. Подготвяне на изплащателни преписки – събиране на допълнителна документация: оригинални удостоверения за наследници, актуални данъчни удостоверения, удостоверения за тежести върху имота, удостоверение за актуално състояние на фирмата (при собственост на юридически лица), лични банкови сметки на правоимащите, документи за собственост или нотариално заверени документи за собственост при отчуждаване на част от имота.

**Процедурите са безплатни за собствениците на имотите, засегнати от обекта**

**Срок:** За отделните етапи по процедурите: съгласно гл. III ОТ ЗОС

**Подписване:** Кмета на Столична община подписва обявлението и заповедите за отчуждаване

## **31. ПРОУЧВАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРИ ПО ОТЧУЖДАВАНЕ ПРИ ПЪЛНО ИЛИ ЧАСТИЧНО ИНВЕСТИРАНЕ ОТ ЧАСТЕН ИНВЕСТИТОР /ФИЗИЧЕСКО ИЛИ ЮРИДИЧЕСКО ЛИЦЕ/**

Искане за провеждане на отчуждителна процедура за изграждане на обект публична общинска собственост от частен инвеститор се подават до зам. Кмет по транспорт.

Искането е придружено от декларация с конкретно цитирани инвестиционни намерения, относно проектиране, изграждане и дарение на техническа инфраструктура и целево дарение на средства за отчуждаване и :

- писмо от районната администрация за влязъл в сила ПУП
- извадка от плана за частта касаеща обекта

При съответно разпореждане за провеждане на отчуждителна процедура Д-я „ИО“ изпраща преписката в районната администрация за окомплектоване с:

- копия от актовете одобряващи плана
- скици на засегнатите от мероприятията имоти с оказана площ за отчуждаване
- данни за собствеността
- копия от документи за собственост
- имена и адреси на собствениците

Постъпилата в Дирекция „Инвестиционно отчуждаване“преписка се доокомплектова, проучва и подготвя за възлагане за оценка на оценител на недвижими имоти, като договора за изготвяне на оценки сключва инвеститора.

При сключен договор от инвеститора със СО за целево дарение на средства за изплащане на отчуждените имоти, Д-я „ИО“ подготвя обявление за откриване на отчуждително производство.

### **Изготвяне и връчване на заповеди за отчуждаване**

**Срок:** най-малко 1 месец след публикуване на обявлението

**Подписва се от:** Кмета на Столична община

След влизане в сила на заповедта за отчуждаване комплектова и изпраща в Д-я „Финанси“ преписки за изплащане на имотите/части от имоти/ подлежащи на отчуждаване.

С анекс към договора целево се даряват и сумите, явяващи се разлика от стойността на имота по заповед и завишението от съда.

При дарение на имотите или части от имоти, попадащи в мероприятиято, не се извършва процедура по отчуждаване.

При заявени инвеститорски намерения само за проектиране и изграждане на цялата или част от инженерната инфраструктура, без покриване на стойността на отчуждаваните имоти е необходимо решение на СОС за определяне на средствата за обезщетяване.

## **32. ПРИКЛЮЧВАНЕ ЗАДЪЛЖЕНИЯТА НА СО ПО НЕПРИКЛЮЧЕНИ ОБЕЗЩЕТЯВАНИЯ НА СОБСТВЕНИЦИ НА ОТЧУЖДЕНИ ИМОТИ ПО РЕДА НА ЗТСУ (отм.)**

**Услугата се извършва от:** Дирекция“Инвестиционно отчуждаване”

### **Необходими документи:**

1. Молба свободен текст с адрес и телефон за връзка
2. Копие от заповеди по чл.98 от ЗТСУ(отм.) за отчуждения имот и чл.100 от ЗТСУ(отм.) , ако има издавани
3. Актуално удостоверение за наследници(ако собственикът е починал)
4. След съгласие на инвеститора СО или ведомството на което е отстъпено право на строеж и избор на конкретен обект в обезщетение се подава нотариално заверена молба от всички правоимащи и се издава зап. по чл. 100 от ЗТСУ/отм./

**Цени:** без такса

**Срок:** 30 дневен срок, след комплектоване на преписката

**Подписва се от:** Кмета на Столична община

**33. ПРОУЧВАНЕ И ПРОЦЕДИРАНЕ ПО ИСКАНИЯ ЗА РЕСТИТУИРАНЕ НА ИМОТИ ПО ЗАКОНА ЗА ВЪЗСТАНОВЯВАНЕ СОБСТВЕНОСТТА ВЪРХУ НЯКОИ ОТЧУЖДЕНИ ИМОТИ ПО ЗАКОНА ЗА ТЕРИТОРИАЛНОТО И СЕЛИЩНО УСТРОЙСТВО, ЗАКОНА ЗА ПЛАНОВОТО ИЗГРАЖДАНЕ НА НАСЕЛЕНИ МЕСТА И ДР. И НА ОСНОВАНИЕ ЧЛ. 2 ОТ ПЗР НА ЗОСОИ /ДВ, бр. 107/18.11.1997 г./.**ИЗДАВА СЕ ПИСМО ОТГОВОР ИЛИ ЗАПОВЕД

Процедурата се извършва от : Столична община - дирекция "Инвестиционно отчуждаване"

**Необходими документи:**

1. Заявление / срокът за подаване на заявлението е изтекъл/
2. Удостоверение за наследници, ако е отчужден имот на наследодател
3. Копие от документ за собственост
4. Копие от отчуждителни документи

**Забележка:** Изискват се становища от районната администрация и ДАГ. Докладва се в комисия

**Цени:** без такса

**Срок:** 30-дневен срок след комплектоване на преписката

**Подписва се от:** Кмета на Столична община

**34. ПРОУЧВАНЕ И ДОКЛАДВАНЕ В КОМИСИЯ по чл. 210 от ЗУТ ИСКАНИЯ НА БИВШИ СОБСТВЕНИЦИ НА ОТЧУЖДЕНИ ИМОТИ ЗА ОТМЯНА НА ОТЧУЖДАВАНЕ ПО РЕДА НА ЧЛ. 31 от Закона за общинската собственост. ИЗДАВА СЕ ПИСМО ИЛИ ЗАПОВЕД.**

Процедурата се извършва от: Столична община – Дирекция "ИО"

**Необходими документи:**

1. Заявление в свободен текст с адрес и телефон
2. Копие от заповед по чл. 98 от ЗТСУ /отм./ и зап. по чл. 100 от ЗТСУ /отм./ за отчуждаване на имота

**Забележка:** Преписката допълнително се окомплектова с документи и становище от районната администрация. Докладва се в комисия.

**Цени:** без такса

**Срок:** 30 дни след комплектоване на преписката

**Подписва се от:** Кмета на Столична община.

### **35. ПИСМА-ОТГОВОРИ ИЛИ УДОСТОВЕРЕНИЯ НА БАЗА СПРАВКИ ЗА ЦЕНООБРАЗУВАНЕ НА ДЪРЖАВНИ, ОБЩИНСКИ ВЕДОМСТВА, ЖИЛИЩНИ БЛОКОВЕ, ПРОЦЕДИРАНИ ПО ЗТСУ от СО**

**Услугата се извършва от:**

Дирекция “Инвестиционно отчуждаване”,  
Отдел: “Отдел “Ценообразуване и оборотен фонд”

**Необходими документи:**

1. Заявление по образец;
2. Документ за собственост (друго вещно право);
3. Удостоверение за наследници (когато документът за собственост е издаден на наследодател на заявителя);
4. Нотариално заверено пълномощно при необходимост;

**Цени и срокове:** Съгласно “Наредба за определяне и администриране на местни данъци и цени на услуги, предоставяни от Столична община”, след одобряването ѝ от СОС

Обикновена услуга - 30 лв. – срок 30 дни

Бърза услуга - 45 лв. – срок 15 дни

Експресна услуга - 60 лв. – срок 7 дни

**Подписва се от:** Директора на Дирекция „Инвестиционно отчуждаване”

### **36. СПРАВКИ ПО РЕГИСТРИ НА ИЗДАДЕНИ ДОГОВОРИ ЗА ЖИЛИЩА, СКЛЮЧЕНИ ПО РЕДА НА ЧЛ.117 ОТ ЗТСУ(отм.) ОТ 1975 Г. ДО 1998 Г.ИЗДАВАТ СЕ ЗАВЕРЕНИ КОПИЯ**

**Необходими документи:**

1. Молба по образец
2. Копие от протокола за избор на жилище
3. Удостоверение за наследници, ако титуляра е починал
4. Нотариално заверено пълномощно

**Цени и срокове: \*след одобрение от СОС**

Обикновена услуга - 30 лв. - срок 30 дни

Бърза услуга - 45 лв. - срок 15 дни

Експресна услуга - 60 лв. - срок 7 дни

**37. ПРОУЧВАНЕ И ДОКЛАДВАНЕ В КОМИСИЯТА ПО ЧЛ.210 ОТ ЗУТ  
ИСКАНИЯ НА БИВШИ СОБСТВЕНИЦИ НА ОТЧУЖДЕНИ ИМОТИ ЗА  
ОТМЯНА ОТЧУЖДАВАНЕТО ПО РЕДА НА § 9 ОТ ЗУТ.ИЗДАВАТ СЕ  
ПИСМО –ОТГОВОР ИЛИ ЗАПОВЕД**

**Необходими документи:**

1. Молба свободен текст с адрес и телефон
2. Копие от заповед по чл. 98 и чл.100 от ЗТСУ(отм.)
3. Удостоверение за наследници, ако е необходимо

Допълнително преписката се окомплектова с документи от районната администрация

**Цени и срокове: \*след одобрение от СОС**

обикновена услуга - 100 лв. - срок 30 дни

бърза услуга - 150 лв. - срок 15 дни

Подписва се от: Кмета на Столична община

**38. РАЗПОРЕЖДАНЕ И КОНТРОЛИРАНЕ ОБЩИНСКИТЕ ЖИЛИЩА  
/БИВШ ОБОРОТЕН ФОНД/ С НАСТАНЕНИ ИМОТНО ОБЕЗЩЕТЕНИ ПО  
ЗТСУ СОБСТВЕНИЦИ НА ОТЧУЖДЕНИ ИМОТИ**

Издава служебни бележки за закриване на партиди на „Топлофикация“ и „Софийска вода“.

**Необходими документи:**

Без молба в приемното време на деловодството на дирекция "Инвестиционно отчуждаване"

**Цени:** без такса

**Срок:** 7 дни

Подписва се от: Директор Дирекция "Инвестиционно отчуждаване"

**39.ИЗДАВАНЕ ЗАВЕРЕНИ КОПИЯ ОТ ЗАПОВЕДИ ЗА НАСТАНЯВАНЕ  
В ОБОРОТНИ ЖИЛИЩА.**

**Необходими документи:**

1. Молба в свободен текст
2. Молба свободен текст с адрес и телефон
3. Копие от заповедта
4. Удостоверение за наследници при необходимост

**Цени и срокове: \*след одобрение от СОС**

- Обикновена услуга - 30 лв. - срок 30 дни  
Бърза услуга - 45 лв. - срок 15 дни  
Експресна услуга - 60 лв. - срок 7 дни

## **40. МОЛБИ ЗА ОТЧИСЛЯВАНЕ НА ЖИЛИЩА ОТ ОБОРОТНИЯ ФОНД С НАСТАНЕНИ НАЕМАТЕЛИ**

**Необходими документи:**

1. Молба свободен текст
2. Копие от настанителна заповед
3. Удостоверение за наследници (при необходимост)

**Цени: \* след одобрение от СОС**

100 лв

Срок: Процедурата изисква Решение на СОС

## **41. ИЗДАВАНЕ ПИСМО – СЪГЛАСИЕ ЗА ЗАЛИЧАВАНЕ НА ИПОТЕКА ВПИСАНА В ПОЛЗА НА СО**

По искане на граждани се изготвят молби - съгласие от кмета на СО до службата по вписвания при СРС за заличаване на ипотеки

**Услугата се извършва от :** Дирекция “Инвестиционно отчуждаване”

**Необходими документи:**

1. Молба по образец
2. Копие от нотариален акт за собственост върху жилище, дадено като обезщетение срещу отчужден недвижим имот за мероприятия по Закона за териториално и селищно устройство
3. Копие от писмо на Столичен народен съвет – Главна дирекция за изграждане на София до Първи нотариус при СРС
4. Писмо от банка „ДСК„ ЕАД за погасени задължения по кредита

**Цени и срокове: \*след одобрение от СОС**

Обикновена услуга - 30 лв. - срок 30 дни

Бърза услуга - 45 лв. - срок 15 дни  
Експресна услуга - 60 лв. - срок 7 дни

## **42. МОЛБИ НА ГРАЖДАНИ**

Изготвят се удостоверения и отговори по молби на граждани за провеждани отчуждително-обезщетителни и реституционни производства, както и по покупко-продажба на жилища, извършени по реда на чл. 117 (отм. за периода 1975 г. до 1996 г.)

**Услугата се извършва от:** Дирекция “Инвестиционно отчуждаване”

**Необходими документи:**

1. Молба по образец
2. Копия от документи с данни за наличие на отчуждително-обезщетителни процедури
3. Удостоверение за наследници / при необходимост/
4. Нотариално заверено пълномощно/ при необходимост/

**Цени и срокове: \*след одобрение от СОС**

Обикновена услуга - 30 лв. - срок 30 дни  
Бърза услуга - 45 лв. - срок 15 дни  
Експресна услуга - 60 лв. - срок 7 дни

**За справки, включващи от 2 до 5 бр. ПИ**

Обикновена услуга - 60 лв. - срок 30 дни  
Бърза услуга - 90 лв. - срок 15 дни  
Експресна услуга - 120 лв. - срок 7 дни

**За справки, включващи над 5 бр. ПИ**

Обикновена услуга - 100 лв. - срок 30 дни  
Бърза услуга - 150 лв. - срок 15 дни  
Експресна услуга - 200 лв. - срок 7 дни

## **43. ЗАВЕРКА НА МОЛБА-ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА СНАБДЯВАНЕ С ДОКУМЕНТИ ЗА СОБСТВЕНОСТ ПО ОБСТОЯТЕЛСТВЕНА ПРОВЕРКА**

Заверяват се постъпили от районните общински администрации в цялост комплектовани молби на граждани за снабдяване с документи за собственост по обстоятелствена проверка. Преписките служебно се връщат в районната администрация.

**Услугата се извършва от:** Дирекция “Инвестиционно отчуждаване”

**Необходими документи:**

Постъпила комплектована преписка от: Районната администрация с приложена комбинирана скица и попълнени данни от общинска собственост

**Цена:** без такса

**Срок:** 30 дни

## **44. ОБЖАЛВАНЕ на административни актове / Заповед за отчуждаване на недвижим имот, Отказ за отмяна на заповед за отчуждаване на недвижим имот/**

Услугата се извършва чрез Дирекция “Инвестиционно отчуждаване” – СО

**Необходими документи / в 3 екземпляра/:**

1. Жалба с ЕГН на собствениците или булстат на фирмата
2. Копие на обжалвания акт
3. Разписка за връчване на заповедта/ отказа

**Такса:** няма

**Срок:** Жалбата се изпраща в Административния съд в 7-дневен срок от подаването

**Подписва се от:** Директор на Дирекция “Инвестиционно отчуждаване” – СО

## **45. ВПИСВАНЕ НА СОБСТВЕНОСТ В РАЗПИСНИТЕ СПИСЪЦИ**

Услугата се извършва от: Дирекция „Софийски кадастър”

**Необходими документи:**

1. Молба по образец
2. Документ за собственост
3. Актуална скица

**Обикновена услуга:**

**Такса:** 10 лв.

**Срок:** 7 дни

**Бърза услуга:**

**Такса:** 15 лв.

**Срок:** 4 дни

**Експресна услуга:**

**Такса:** 20 лв.

**Срок:** 2 дни

Подписва се от: Директор на Дирекция „Софийски кадастър“

## **46. ЗАВЕРКА НА СКИЦА СЛЕД ИЗТИЧАНЕ НА СРОКА**

Услугата се извършва от: Дирекция „Софийски кадастър“

### **Необходими документи:**

1. Молба по образец
2. Документ за собственост
3. Оригинална скица

### **Обикновена услуга:**

**Такса:** 2 лв.

**Срок:** 3 дни

### **Бърза услуга:**

**Такса:** 3 лв.

**Срок:** 2 дни

### **Експресна услуга:**

**Такса:** 4 лв.

**Срок:** 1 ден

Подписва се от: Директор на Дирекция „Софийски кадастър“

## **47. ИЗДАВАНЕ НА СКИЦА ОТ НЕОДОБРЕН КАДАСТРАЛЕН ПЛАН**

Услугата се извършва от: Дирекция „Софийски кадастър“

### **Необходими документи:**

1. Молба по образец
2. Документ за собственост
3. Удостоверение за наследници (ако е необходимо)
4. Скица на имота (стара)

### **Обикновена услуга:**

**Такса:**

в урбанизирана територия - 20 лв.

в неурбанизирана – 10 лв.

**Срок:** 7 дни

### **Бърза услуга:**

**Такса:**

в урбанизирана територия - 30 лв.

в неурбанизирана – 15 лв.

**Срок:** 4 дни

**Експресна услуга:**

**Такса:**

в урбанизирана територия - 40 лв.

в неурбанизирана – 20 лв.

**Срок:** 2 дни

**Подписва се от:** Директор на Дирекция „Софийски кадастър”

## **48. ИЗДАВАНЕ НА УДОСТОВЕРЕНИЕ ПО чл. 52, ал. 4 и 5 от ЗКИР и пар. 4, ал. 1, т. 4 от ПЗР на ЗКИР**

**Услугата се извършва от:** Дирекция „Софийски кадастър”

**Необходими документи:**

1. Молба по образец
2. Документ за собственост
3. Разрешение за строеж (акт за узаконяване)
4. Екзекутивна документация

**Обикновена услуга:**

**Такса:** 10 лв.

**Срок:** 7 дни

**Бърза услуга:**

**Такса:** 15 лв.

**Срок:** 4 дни

**Експресна услуга:**

**Такса:** 20 лв.

**Срок:** 2 дни

**Подписва се от:** Директор на Дирекция „Софийски кадастър”

## **49. НАНАСЯНЕ НА ИМОТ В НЕОДОБРЕН КАДАСТРАЛЕН ПЛАН**

**Услугата се извършва от:** Дирекция „Софийски кадастър”

**Необходими документи:**

1. Молба по образец
2. Документ за собственост

3. Данни от извършено геодезическо заснемане или координати от ОСЗ

4. Данни за правоспособното лице, извършило заснемането

**Обикновена услуга:**

**Такса:** по 5 лв. на 1 бр. точка.

**Срок:** 30 дни

**Бърза услуга:**

**Такса:** по 7.50 лв. на 1 бр. точка.

**Срок:** 15 дни

**Експресна услуга:**

**Такса:** по 10 лв. на 1 бр. точка.

**Срок:** 8 дни

**Подписва се от:** Директор на Дирекция „Софийски кадастър”

## **50. НАНАСЯНЕ НА СГРАДА**

**Услугата се извършва от:** Дирекция „Софийски кадастър”

**Необходими документи:**

1. Молба по образец

2. Документ за собственост

3. Данни от извършено геодезическо заснемане

4. Данни за правоспособното лице, извършило заснемането

**Обикновена услуга:**

**Такса:** по 5 лв. на 1 бр. точка.

**Срок:** 30 дни

**Бърза услуга:**

**Такса:** по 7.50 лв. на 1 бр. точка.

**Срок:** 15 дни

**Експресна услуга:**

**Такса:** по 10 лв. на 1 бр. Точка. **Срок:** 8 дни

**Подписва се от:** Директор на Дирекция „Софийски кадастър”

## **51. НАНАСЯНЕ НА 1 КМ. ГРАФИЧНА ИНФОРМАЦИЯ НА ППС ПО ДАННИ ОТ ИЗПЪЛНИТЕЛИ**

**Услугата се извършва от:** Дирекция „Софийски кадастър”

**Необходими документи:**

1. Молба по образец

2. Документ за собственост
3. Данни от извършено геодезическо заснемане
4. Данни за правоспособното лице, извършило заснемането
5. Екзекутивни проекти на ППС

**Обикновена услуга:**

**Такса:** по 42 лв. на 1км.

**Срок:** 30 дни

**Бърза услуга:**

**Такса:** по 63 лв. на 1км.

**Срок:** 15 дни

**Експресна услуга:**

**Такса:** по 84 лв. на 1км.

**Срок:** 8 дни

**Подписва се от:** Началник – отдел "Административно-техническо обслужване"

## **52. КОПИЕ ОТ КАДАСТРАЛЕН ПЛАН**

**(кад. лист, ръчна скица, разп. книга)**

**Услугата се извършва от:** Дирекция „Софийски кадастър“

**Необходими документи:**

1. Молба по образец

**Обикновена услуга:**

**Такса:** 1,40 лв./кв.дм.(но не по-малко от 10лв)

**Срок:** 3 дни

**Бърза услуга:**

**Такса:** 2,10 лв./кв.дм.(но не по-малко от 15лв)

**Срок:** 2 дни

**Експресна услуга:**

**Такса:** 2,80 лв./кв.дм.(но не по-малко от 20лв)

**Срок:** 1 ден

**Подписва се от:** Началник – отдел "Административно-техническо обслужване"

## **53. КОПИЕ ОТ КАДАСТРАЛЕН ПЛАН НА ППС – за 1 кв. дм**

**Услугата се извършва от:** Дирекция „Софийски кадастър“

**Необходими документи:**

1. Молба по образец

**Обикновена услуга:**

**Такса:** 1,40 лв./кв.дм.(но не по-малко от 10лв)

**Срок:** 3 дни

**Бърза услуга:**

**Такса:** 2,10 лв./кв.дм.(но не по-малко от 15лв)

**Срок:** 2 дни

**Експресна услуга:**

**Такса:** 2,80 лв./кв.дм.(но не по-малко от 20лв)

**Срок:** 1 ден

**Подписва се от:** Началник – отдел “Административно-техническо обслужване”

**54. КОПИЕ ОТ РЕПЕРЕН КАРНЕТ за 1 бр. точка (тт, от, пт, нивелачен репер)**

**Услугата се извършва от:** Дирекция „Софийски кадастър”

**Необходими документи:**

1. Молба по образец

- за триангулачна точка/тт/ :

**Обикновена услуга:**

**Такса:** 2 лв.

**Срок:** 7 дни

**Бърза услуга:**

**Такса:** 3 лв.

**Срок:** 4 дни

**Експресна услуга:**

**Такса:** 4 лв.

**Срок:** 2 дни

за полигонова/пт/ и осова/от/ точки и нивелачен репер/нр/:

**Обикновена услуга:**

**Такса:** 3 лв.

**Срок:** 7 дни

**Бърза услуга:**

**Такса:** 4,50 лв.

**Срок:** 4 дни

**Експресна услуга:**

**Такса:** 6 лв.

**Срок:** 2 дни

**Подписва се от:** Началник – отдел “Административно-техническо обслужване”

## **55. КОПИЕ ОТ КАДАСТРАЛЕН ПЛАН ПОСРЕДСТВОМ КОПИРАНЕ ВЪРХУ СВЕТЛОЧУВСТВИТЕЛНА НЕДЕФОРМИРАЩА СЕ МАТЕРИЯ ЗА 1 кв. дм.**

**Услугата се извършва от:** Дирекция „Софийски кадастър”

**Необходими документи:**

1. Молба по образец

**Обикновена услуга:**

**Такса:** 4 лв./кв.дм.

**Срок:** 7 дни

**Бърза услуга:**

**Такса:** 6 лв./кв.дм.

**Срок:** 4 дни

**Експресна услуга:**

**Такса:** 8 лв./кв.дм.

**Срок:** 2 дни

**Подписва се от:** Началник – отдел “Административно-техническо обслужване”

## **56. СКИЦА/ КОПИЕ ОТ КАДАСТРАЛЕН ПЛАН С КООРДИНАТИ**

**Услугата се извършва от:** Дирекция „Софийски кадастър”

**Необходими документи:**

1. Молба по образец
2. Документ за собственост (за издаване на скица с координати)

**Обикновена услуга:**

**Такса:**

в урбанизирана територия - 30 лв.

в неурбанизирана - 15 лв.

**Срок:** 7 дни

**Бърза услуга:**

**Такса:**

в урбанизирана територия - 45 лв.

в неурбанизирана - 22,50 лв.

**Срок:** 4 дни

**Експресна услуга:**

**Такса:**

в урбанизирана територия - 60 лв.

в неурбанизирана – 30 лв.

**Срок:** 2 дни

**Подписва се от:** Директор на Дирекция „Софийски кадастър”

**57. ПРЕПИС-ИЗВЛЕЧЕНИЕ ОТ РЕГИСТЪРА НА СОБСТВЕНОСТТА  
(разписан списък)**

**КЪМ КАДАСТРАЛНИЯ ПЛАН – на бр. имоти**

**Услугата се извършва от:** Дирекция „Софийски кадастър”

**Необходими документи:**

1. Молба по образец

**Обикновена услуга:**

**Такса:** 0,50 лв./бр.(но не по-малко от 5 лв)

**Срок:** 7 дни

**Бърза услуга:**

**Такса:** 0,75 лв./бр.(но не по-малко от 7,50 лв)

**Срок:** 4 дни

**Експресна услуга:**

**Такса:** 1,00 лв./бр.(но не по-малко от 10 лв)

**Срок:** 2 дни

**Подписва се от:** Началник – отдел “Административно-техническо обслужване”

**58. КОПИЕ ОТ СТАР КАДАСТРАЛЕН ПЛАН – за 1 кв. дм.**

**Услугата се извършва от:** Дирекция „Софийски кадастър”

**Необходими документи:**

1. Молба по образец

**Обикновена услуга:**

**Такса:** 2,50 лв./кв.дм.

**Срок:** 7 дни

**Бърза услуга:**

**Такса:** 3,75 лв./кв.дм.

**Срок:** 4 дни

**Експресна услуга:**

**Такса:** 5 лв./кв.дм.

**Срок:** 2 дни

**Подписва се от:** Началник – отдел “Административно-техническо обслужване”

## **59. ДАВАНЕ НА ПРОЕКТЕН ПЛАНОСНИМАЧЕН НОМЕР НА ИМОТ**

**Услугата се извършва от:** Дирекция „Софийски кадастър”

**Необходими документи:**

1. Молба по образец

**Обикновена услуга:**

**Такса:** 10 лв.

**Срок:** 7 дни

**Бърза услуга:**

**Такса:** 15 лв.

**Срок:** 4 дни

**Експресна услуга:**

**Такса:** 20 лв.

**Срок:** 2 дни

**Подписва се от:** Директор на Дирекция „Софийски кадастър”

## **60. КОПИЕ ОТ НИВЕЛЕТЕН ПРОЕКТ ИЛИ НАДЛЪЖЕН ПРОФИЛ – за 1 КВ. ДМ.**

**Услугата се извършва от:** Дирекция „Софийски кадастър”

**Необходими документи:**

1. Молба по образец

**Обикновена услуга:**

**Такса:** 1,40 лв./кв.дм.(но не по-малко от 10лв)

**Срок:** 7 дни

**Бърза услуга:**

**Такса:** 2,10 лв./кв.дм.(но не по-малко от 15лв)

**Срок:** 4 дни

**Експресна услуга:**

**Такса:** 2,80 лв./кв.дм.(но не по-малко от 20лв)

**Срок:** 2 дни

**Подписва се от:** Началник – отдел “Административно-техническо обслужване”

## **61. СЪГЛАСУВАНЕ НА ПРОЕКТИ С ДАННИ ОТ ППС**

**Услугата се извършва от:** Дирекция „Софийски кадастър”

**Необходими документи:**

1. Молба по образец

**Обикновена услуга:**

**Такса:** 20 лв.

**Срок:** 7 дни

**Бърза услуга:**

**Такса:** 30 лв.

**Срок:** 4 дни

**Експресна услуга:**

**Такса:** 40 лв.

**Срок:** 2 дни

**Подписва се от:** Началник – отдел “Административно-техническо обслужване”

**ЗАБЕЛЕЖКА: НАПРАВЛЕНИЕ „АРХИТЕКТУРА И ГРАДОУСТРОЙСТВО” НЕ НОСИ ОТГОВОРНОСТ ЗА ПОСЛЕДВАЩИ ПРОМЕНИ В ЗУТ, ЗКИР, ЗМДТ И ЗУЗСО**

# СТРУКТУРА НА НАПРАВЛЕНИЕ „АРХИТЕКТУРА И ГРАДОУСТРОЙСТВО”

## **Направление “Архитектура и Градоустройство”**

**Главен Архитект на София**

ул. “Сердика” N 5, етаж 3

### **Приемно време:**

всеки втори и четвърти четвъртък от месеца с предварително записване - сряда  
преди приемно време на тел. 9238-310; 980 68 98

## **Дирекция “Архитектура и Градоустройство”**

ул. “Сердика” N 5, етаж 3

### **Приемно време:**

**Деловодство** – от понеделник до петък от 08.00 - 20.00 ч., 9238- 353; 9238-221  
телефон за справки

**Директор** – всеки втори и четвърти четвъртък от месеца от 14.00 – 17.00 часа

**Главен инженер** – понеделник и четвъртък от 14.00 – 17.00 часа

**Служители** – понеделник и четвъртък от 14.00 – 17.00 ч.

### **\* Отдел “Архитектура”**

ул. “Сердика” N 5, етаж 2

### **Приемно време:**

Служители – понеделник и четвъртък от 14.00 – 17.00 часа

### **\* Отдел “Градоустройство”**

ул. “Сердика” N 5, етаж 2

### **Приемно време:**

Служители – понеделник и четвъртък от 14.00 – 17.00 часа

**\* Отдел “Преместваеми съоръжения и реклама”**

ул. “Сердика” N 5, етаж 2

**Приемно време:**

Служители – понеделник и четвъртък от 14.00 – 17.00 часа

**\* Отдел “Инженерни мрежи”**

ул. “Сердика” N 5, етаж 2

**Приемно време:**

Служители – понеделник и четвъртък от 14.00 – 17.00 часа

**\* Отдел “Комуникации и транспорт”**

ул. “Сердика” N 3, етаж 3

**Приемно време:**

Служители – понеделник и четвъртък от 14.00 – 17.00 часа

**\* Отдел “Териториално планиране”**

ул. “Сердика” N 5, етаж 3

**Приемно време:**

Служители – понеделник и четвъртък от 14.00 – 17.00 часа

**\* Отдел “Правен”**

ул. “Сердика” N 5, етаж 3

**Приемно време:**

Служители – понеделник и четвъртък от 14.00 – 17.00 часа

**Дирекция “Контрол по строителството”**

ул. “Сердика” N 5, етаж 2

**Приемно време:**

Директор: - Всеки втори и четвърти понеделник от месеца

Служители – понеделник и четвъртък от 14.00 – 17.00 часа

**\* Отдел “Регистрация на строежи”**

ул. “Сердика” N 5, етаж 1

**Приемно време:**

Служители – понеделник и четвъртък от 14.00 – 17.00 часа

**\* Отдел “Оперативна дейност”**

ул. “Сердика” N 5, етаж 2

**Приемно време:**

Служители – понеделник и четвъртък от 14.00 – 17.00 часа

**\* Отдел “Координация и строителен контрол”**

ул. “Сердика” N 5, етаж 1

**Приемно време:**

Служители – понеделник и четвъртък от 14.00 – 17.00 часа

**Дирекция “Софийски кадастър”**

ул. “Сердика” N 5, етаж 4

**Приемно време:**

**Директор** – всеки втори и четвърти четвъртък от месеца от 14.00 – 17.00 часа

Служители – понеделник и четвъртък от 14.00 – 17.00 часа

**\* Отдел “Обществени поръчки и контрол по качеството”**

ул. “Сердика” N 5, етаж 5

**Приемно време:**

Служители – понеделник и четвъртък от 14.00 – 17.00 часа

**\* Отдел “Поддържане на кадастрални планове”**

ул. “Сердика” N 5, етаж 5

**Приемно време:**

Служители – понеделник и четвъртък от 14.00 – 17.00 часа

**\* Отдел “Административно-техническо обслужване”**

ул. “Сердика” N 5, етаж 5

**Приемно време:**

Служители – понеделник и четвъртък от 14.00 – 17.00 часа

**Дирекция “Административна”**

ул. “Сердика” N 5, етаж 1

**Приемно време:**

**Директор:** всеки втори и четвърти четвъртък от месеца от 14.00 – 17.00 часа

**Деловодство:** от понеделник до петък от 08.00 – 20.00 часа

**Архив:** от понеделник до петък от 08.00 – 20.00 часа

**Дирекция “Инвестиционно отчуждаване”**

пл. “Славейков” N 6, етаж 3 и 4

**Приемно време:**

**Директор** – всеки втори и четвърти четвъртък от месеца от 14.00 – 17.00 часа

Служители – понеделник и четвъртък от 14.00 – 17.00 часа











