ОБЩИНА ГЛАВИНИЦА

✉ ул. ”Витоша” № 44
7630 гр. Главиница

☎ тел. (08636) 20-40; (08636) 22-84
e-mail: obshtina@glavinitsa.bg ; www.glavinitsa.bg

ЗАПОВЕД

№ РД-01-1280

гр. Главиница, 18.12.2025 г.

На основание чл. 44, ал.1 от Закона за местното самоуправление и местната Администрация, чл.2, ал.1 от Наредбата за обмен на документи в администрацията във връзка с чл. 32 от Наредбата за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги.

У Т В Ъ Р Ж Д А В А М:

Вътрешни правила за оборот на електронни документи и документи на хартиен носител в община Главиница

Възлагам на секретаря на община Главиница:

1. Да публикува на интернет страницата на общината утвърдените Вътрешни правила за оборот на електронни документи и документи на хартиен носител в община Главиница**;**

2. Да доведе до знанието на всички заместник-кметове, кметове на населени места и кметски наместници, директори на дирекции утвърдените вътрешни правила, които следва да уведомят подчинените си служители.

Заповедта влиза в сила от **01 януари 2026 г.**

ПРИЛОЖЕНИЕ:

1. Вътрешни правила за оборот на електронни документи и документи на хартиен носител в община Главиница.

Контрола по изпълнението на заповедта ще изпълнявам лично.

Заповедта може да се обжалва по законоустановения ред.

Неждет Джевдет:
/Кмет на Община Главиница/

ОБЩИНА ГЛАВИНИЦА

✉ ул. ”Витоша” № 44
7630 гр. Главиница

☎ тел. (08636) 20-40; (08636) 22-84
e-mail: obshtina@glavinitsa.bg ; www.glavinitsa.bg

Утвърдил със Заповед № РД-01-1280/18.12.2025 г.

Нежет Джевдет
/Кмет на Община Главиница/

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ОБОРОТ НА ЕЛЕКТРОННИ ДОКУМЕНТИ И ДОКУМЕНТИ НА ХАРТИЕН НОСИТЕЛ

В ОБЩИНА ГЛАВИНИЦА

✉ ул. ”Витоша” № 44
7630 гр. Главиница

☎ тел. (08636) 20-40; (08636) 22-84
e-mail: obshtina@glavinitsa.bg ; www.glavinitsa.bg

Глава първа

Общи положения

Раздел I

Чл. 1. (1) Настоящите вътрешни правила за обмена на документи по електронен път и документи на хартиен носител в община Главиница, наричани по-долу за краткост „правилата", уреждат:

1. организацията и технологията на информационно-деловодната дейност в община Главиница, като съвкупност от дейности по приемане, разпределение и предаване на документи; регистрация и контрол по спазване на сроковете; текущо и архивно запазване на документите в АИС по чл. 2, ал. 1;
2. организацията и технологията на създаването, съгласуването, подписването и обмена на документите, които ще се изготвят/получават на хартиен носител;
3. правилата за работа с електронни документи;
4. съхранение на електронните и на хартиен носител документи, създадени от дейността на общината;
5. контрола по спазване на сроковете за изпълнение на възложените задачи.

(2) Дейностите по ал. 1 са регламентирани в съответствие с Административнопроцесуалния кодекс (АПК), Закона за електронното управление (ЗЕУ), Наредбата за обмена на документи в администрацията (НОДА), Наредбата за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги (НОИИСРЕАУ), Закона за електронния документ и електронните удостоверителни услуги (ЗЕДЕУУ), Закона за Националния архивен фонд (ЗНАФ), Методическите указания за въвеждане на изцяло електронен вътрешен оборот на документи при изпълнението на всички административни процедури в администрациите на органите на изпълнителната власт, утвърдени от министъра на електронното управление и Приложение 1 към настоящите правила.

(3) Документи, съдържащи лични данни, се съхраняват в съответствие с изискванията на Закона за защита на личните данни, вътрешните политики за защита на данните и сроковете за минимално необходимо съхранение.

Чл. 2. (1) Регистрацията на документи се извършва в официален електронен документен регистър - интегриран в използваната Административна информационна система (АИС)-АКСТЪР.

(2) АИС управлява целия документооборот преминаващ през „Центъра за административно обслужване" (ЦАО) на Община Главиница и го насочва към отговорните изпълнители в общинската администрация.

(3) Деловодната дейност с АИС се извършва от служители в структурно звено в общинската администрация - деловодството на общината или служители в центъра за административно обслужване съгласно заповед на кмета на общината или длъжностната характеристика, във връзка с деловодното обслужване и работата с куриерски и пощенски служби.

(4) Лицата по ал. 3 са със следните местонахождения:

- гр. Главиница, ул. „Витоша" № 44

Чл. 3. (1) Регистрирането на входящи документи, създаването на собствени документи, тяхното съгласуване и подписване, регистрацията на изходящия документ и обмена с други администрации се извършват посредством Административна информационна система по чл. 2, ал. 1 от настоящите правила.

(2) Достъпът до АИС по чл. 2, ал. 1, интегритетът и авторството на обменяните по електронен път документи от община Главиница се извършват и установяват чрез квалифициран електронен подпис (КЕП) при спазване на действащото законодателство.

(3) При напускане на работното си място в края на работния ден или по време на отсъствие от работа длъжностните лица в администрациите следва да пазят и съхраняват отделно от персоналния си компютър предоставените им удостоверения за КЕП.

(4) С АИС по чл. 2, ал. 1 са интегрирани електронна поща, Системата за електронен обмен на съобщения (СЕОС) и Системата за сигурно електронно връчване (ССЕВ).

Чл. 4. (1) Документооборота в община Главиница, входящата и изходящата информация към и от дирекциите/отделите/ се осъществява чрез Административно-информационна система по чл. 2, ал. 1 - „АКСТЪР", наричана по-нататък накратко АИС. АИС осигурява поддържането и обработката на данните за оборота на електронни документи и документи на хартиен носител при предоставянето на административни услуги, изпълнението на административни процедури, както и работните процеси в общината. Процесите по регистрирането и движението на документи, поставянето и отчитането на задачите и съгласуването на документи, изпращането на съобщения между служителите и към други администрации се автоматизират чрез АИС, като се обхваща целия жизнен цикъл на документите.

АИС поддържа следните основни функционалности:

1. Схема на съхранение на документите и запис в електронен вид на данните за електронните документи и документите на хартиен носител и тяхното движение.
2. Създаване на сканирани изображения на документите на хартиен носител и съхраняването им в база данни.

✉ ул. ”Витоша” № 44
7630 гр. Главиница
☎ тел. (08636) 20-40; (08636) 22-84
e-mail: obshtina@glavinitsa.bg ; www.glavinitsa.bg

3. Изготвяне на справки за регистрираните документи, поставените и изпълнени задачи, приключените преписки и други справки по зададени параметри.
4. Подписване на документи и задачи с КЕП, независимо от формата на електронния документ, в това число групово подписване на документи.
5. Системен журнал с данни за извършени действия от потребителя и промени на ниво поле, с възможност за справки в журнала.
6. Контрол на достъпа до дейностите на системата, до обектите и нивото на класификация.
7. Интеграция с електронна поща, Системата за електронен обмен на съобщения (СЕОС) и Системата за сигурно електронно връчване (ССЕВ).

(2) Лицата по чл. 2, ал. 3 се идентифицират чрез прочитане на уникален идентификатор от удостоверение за КЕП при вписване, заличаване, извличане, предоставяне и изпращане на данни от регистър, когато достъпват системата за електронен документооборот, в т.ч. при осъществяване на дейностите по възлагане, изпълнение, съгласуване и отчитане на задачи.

(3) При осъществяване на дейностите по възлагане, съгласуване и отчитане на задачи се използва КЕП за удостоверяване на интегритет и авторство на направените в АИС електронни изявления.

(4) АИС поддържа и осигурява съхранението на приетите и създаваните електронни документи по ал. 1 за срок не по-малък от 20 години по начин, позволяващ възпроизвеждане на документите без загуба на данни, включително по реда на чл. 42 от Наредбата за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги (НОИИСРЕАУ).

(5) Създаването на електронни документи в администрацията се осигурява чрез интеграция на външни програмни приложения (Open Document Text, Microsoft Word, Excel и др.), които поддържат избраните от община Главиница файлови формати, а движението на електронните документи се осигурява със средствата на АИС.

(6) Всички данни за електронни документи и документи на хартиен носител се поддържат в АИС в регистрационно-контролна карта (РКК), в която се съдържат и файловете на документите.

(7) Всеки документ в АИС се включва в преписка.

(8) Преписката се състои от три раздела:

1. официален - раздел на преписка, в който са класирани:

а) документите, приети от администрацията;

✉ ул. ”Витоша” № 44
7630 гр. Главиница
☎ тел. (08636) 20-40; (08636) 22-84
e-mail: obshtina@glavinitsa.bg ; www.glavinitsa.bg

б) документите, издадени от компетентното лице или създадени в администрацията със завършен цикъл на обработка;

в) потвърждението за приемане на заявлението и съобщение за нередовност и непълнота на искането за предоставяне на административна услуга с указания и срок за отстраняването им

2. вътрешен - раздел на преписка, в който са класирани документи, създадени в администрацията, но с все още незавършен цикъл на обработка, помощни и други документи, имащи отношение към тематиката на преписката;
3. контролен - раздел на преписка, в който са класирани само документи, които са извадени поради грешка или друга причина от официалния раздел.

Чл. 5. Деловодната дейност включва приемане, първоначална обработка, разпределение, регистрация и контрол на документи, връщане на регистрационен номер на подателя, предоставяне на справочна информация и текущо съхранение. Регистрацията се извършва на принципа на картотечната регистрация чрез РКК в АИС, независимо от вида на носителя (електронен или хартиен).

1. приемане, първоначална обработка, разпределение на документите за резолиране/поставяне на задача и предаване;
2. регистрация и контрол по спазване на сроковете;
3. връщане на регистрационен номер на подателя;
4. предаване на документи, които не подлежат на регистриране;
5. предоставяне на справочна информация във връзка със съдържанието, регистрирането и движението на документите;
6. текущо съхраняване на документи.

Чл. 6. Картотечната регистрация на документите се извършва електронно чрез АИС посредством Регистрационно контролни карти (РКК).

Чл. 7. (1) Всеки регистриран документ получава регистрационен индекс съгласно чл. 28, ал. 1 от Наредбата за обмена на документи в администрацията (НОДА).

(2) РКК на документа съдържа информация за:

1. кореспондент - име и адрес;
2. тип и вид на документа;
3. информация за изготвилия и подписалия документа;
4. регистрационен индекс на кореспондента;
5. кратко описание на съдържанието на документа;
6. име и фамилия на длъжностното лице, извършило регистрирането;
7. прикачен файл със съдържанието на документа.

Чл. 8. Регистрацията на документи включва:

✉ ул. ”Витоша” № 44
7630 гр. Главиница
☎ тел. (08636) 20-40; (08636) 22-84
e-mail: obshtina@glavinitsa.bg ; www.glavinitsa.bg

1. създаване на РКК за документа в АИС;
2. поставяне на регистрационен печат на входящите документи, на хартиен носител;
3. регистрационен индекс на документа и дата на регистрация;

Чл. 9. Не подлежат на регистриране следните входящи и изходящи документи и писмени материали:

1. периодични печатни издания (вестници, списания, бюлетини и др.);
2. лична кореспонденция, пратки с надпис „Лично";
3. честитки, поздравления, покани, афиши и съобщения;
4. здравни документи;
5. финансово-счетоводни и статистически документи (регистрират се само съпроводителните писма, с които са изпратени);
6. известия за доставяне на документи (обратни разписки и др.).

РАЗДЕЛ II

Информационни обекти в АИС

Чл. 10. АИС поддържа съвкупност от свързани данни - информационни обекти, върху които като неделими единици са приложими функции по създаване, унищожаване, управление на достъпа и други функции.

РАЗДЕЛ III

Класификационни схеми и номенклатури

Чл. 11. (1) Класификационна схема е схема на организацията на масивите от документи и на достъпа до тях в АИС на общината.

(2) Кметът на общината възлага със заповед на служител да организира създаването и поддръжката на видове класификационни схеми в АИС.

Чл. 12. Описание на достъпа до данните, поддържани в АИС, се изгражда и поддържа в отделно приложение към вътрешните правила на общината, където се дефинира общ режим за достъп до информационните обекти в АИС посредством достъпа до съответните класификационни схеми.

РАЗДЕЛ IV

Ведомствени номенклатури

Чл. 13. (1) Ведомствената номенклатура на видовете документи се поддържа със средствата на АИС.

✉ ул. ”Витоша” № 44
7630 гр. Главиница
☎ тел. (08636) 20-40; (08636) 22-84
e-mail: obshtina@glavinitsa.bg ; www.glavinitsa.bg

(2) За всеки елемент на номенклатурата се поддържат следните данни:

1. уникален регистров идентификатор на вид документ;
2. наименование на вид документ;
3. пояснение на вид документ;
4. начин на обработка;
5. овластено лице;
6. архивна стойност;
7. класификация във ведомствената номенклатура на схемите за съхранение на документите;
8. уникален регистров идентификатор на приложение за визуализация;
9. образец за вид документ.

Чл. 14. Ведомствената номенклатура на етапи от услуги и процедури се поддържа със средствата на АИС с данни съгласно изискванията на чл. 55 от Наредбата за обмена на документи в администрацията.

Чл. 15. Ведомствената номенклатура на услугите и процедурите се поддържа със средствата на АИС с данни съгласно изискванията на чл. 58 от Наредбата за обмена на документи в администрацията.

Чл. 16. Ведомствена номенклатура на схемите за съхранение на документите се изготвя и поддържа за документи на хартиен носител, получени в общината, съгласно изискванията на чл. 60-64 от Наредбата за обмена на документи в администрацията.

РАЗДЕЛ V

Създаване и движение на електронни документи

Чл. 17. Общи изисквания за електронни документи.

(1) Новите документи се съставят само като електронни документи. Използват се стандартни бланки за писма, заповеди, доклади/докладни записки и други документи, утвърдени с настоящите правила и отговарящи на Правилата за институционална идентичност (https://identity.egov.bg).

(2) Електронните документи се създават, обработват и предоставят данни в съответствие с формализираните описания, вписани в регистъра на информационните обекти. Администрацията създава, обработва и предоставя данни в съответствие с формализираните описания за унифицирани данни като имена, адреси, ЕГН, ЛНЧ, ЕИК и други, определени от министъра на електронното управление.

(3) За създаваните като електронни текстови документи, електронни таблици и презентационни документи е препоръчително да се използват следните формати:

✉ ул. ”Витоша” № 44
7630 гр. Главиница
☎ тел. (08636) 20-40; (08636) 22-84
e-mail: obshtina@glavinitsa.bg ; www.glavinitsa.bg

а) PDF, PDF/A (Portable Document Format – Преносим формат за документи);

б) ODT, ODS, ODP, DOCX, XLSX, PPTX.

(4) За текстови документи, таблици и презентации се използва ISO/IEC 26300 - OASIS Open Document Format for Office Application, освен при технологична необходимост от друг формат.

(5) Движението на документи при съгласуване и подписване се отразява в АИС с КЕП.

РАЗДЕЛ VI

Регистрация на документи в АИС

Чл. 18. (1) Регистрацията на документи в общината се извършва в официален документен регистър, поддържан в състава на АИС.

(2) Официалният документен регистър се поддържа от упълномощени от кмета на общината лица.

Чл. 19. За всеки регистриран документ в АИС се вписват:

1. време на вписване - автоматично генерирани данни за време на извършено вписване в регистъра;
2. извършил вписването - автоматично генерирани данни за име и системен идентификатор на служител;
3. уникален регистров номер на документ;
4. дата на получаване или подписване на документ;
5. уникален регистров идентификатор и наименование на вида на регистрирания документ.

Чл. 20. Извършено вписване по чл. 19 не подлежи на заличаване или промяна с изключение на случаите на поправяне на грешка на администрацията.

Чл. 21. (1) Движението и подписването на изготвените документи се осигурява със средствата на АИС.

(2) Изготвените електронни документи се подписват от съответното лице, идентифицирано в АИС със съответната длъжност, структурно звено, име и фамилия, за „Изготвил" и се съгласуват от други лица - служители при необходимост, както и от ръководителите на структурни звена съгласно поставена резолюция или по ред, определен от инициралия даден документ служител. Администрацията създава и предоставя данни в съответствие с формализирани описания за имена, адреси, ЕГН, ЕИК и др.

✉ ул. ”Витоша” № 44
7630 гр. Главиница
☎ тел. (08636) 20-40; (08636) 22-84
e-mail: obshtina@glavinitsa.bg ; www.glavinitsa.bg

(3) Съгласуването на документ е форма на изразяване на становище за съгласие или несъгласие с неговото съдържание.

(4) При въвеждане в АИС на становище по ал. 3 задължително се регистрират време и авторство на въвеждането със средствата на АИС.

(5) Всички становища по документ се отразяват в описанието му в АИС и са валидни по отношение на неговото съдържание, ако са регистрирани с дата, която е по-късна от датата на последната промяна на съдържанието му.

(6) Несъгласие със съдържанието на документ, което връща процедурата по неговата обработка на по-ранен етап, се отразява в описанието му със средствата на АИС.

(7) След промяна в съдържанието на обработван документ, по който са направени становища, се счита, че тези становища не се отнасят към последната редакция на документа.

(8) Становищата по всички редакции на документа се съхраняват в АИС.

(9) Действията по изготвяне и съгласуване на всеки документ се удостоверяват с КЕП в АИС.

РАЗДЕЛ VII

Идентификация на длъжностни лица и електронно подписване

Чл. 22. За правилното протичане на дейността по документооборота - електронен и хартиен, се прилагат следните изисквания:

1. При вписване, заличаване, извличане, предоставяне и изпращане на данни от регистър длъжностните лица, които извършват посочените дейности, се идентифицират чрез прочитане на уникален идентификатор от удостоверение за квалифициран електронен подпис.

2. При осъществяване на дейностите по възлагане, съгласуване и отчитане на задачи се използва квалифициран електронен подпис за удостоверяване на интегритет и авторство на направените в АИС електронни изявления.

✉ ул. ”Витоша” № 44
7630 гр. Главиница
☎ тел. (08636) 20-40; (08636) 22-84
e-mail: obshtina@glavinitsa.bg ; www.glavinitsa.bg

Глава втора

Специфични вътрешни операции с документи

Раздел I

Издаване на хартиено копие от електронен документ

Чл. 23. (1) При направено изрично искане от страна на получателя за издаване на електронния документ на хартиен носител, той може да бъде издаден като заверено копие на електронния оригинал, като това се отбелязва в АИС.

(2) За целите на издаване на хартиено копие подписът на оправомощеното лице в електронния оригинал следва да е от типа „attached signature“ и да е отразен и видим в документа.

(3) Заверката се извършва по следния начин:

1. От регистрирания електронен документ се разпечатва копие на хартиен носител, като се извършва проверка дали всички елементи, включително регистрационният номер и електронният подпис, са видими и четими;

2. Върху хартиеното копие, на всяка страница, се поставя щемпел „Вярно с електронно подписания оригинал“, дата на заверката, имена, длъжност и подпис на служителя, извършил заверката.

(4) При съмнение в авторството и/или съдържанието на хартиеното копие на документа се прави служебна проверка чрез електронна деловодна справка по регистрационен номер или друг метод, осигуряващ визуализирането на електронния оригинал.

(5) Не се поставя печат на документи на хартиен носител, които са предмет на обмен между администрации.

Раздел II

Издаване на документ на хартиен носител, когато това се изисква от закон

Чл. 24. (1) Документите на хартиен носител се създават и съгласуват като електронни документи чрез средствата на АИС при спазване на реда, определен в чл. 8 и чл. 21.

(2) След приключване на съгласувателната процедура в АИС на оправомощеното лице се предоставя за подписване хартиен екземпляр - копие на електронния оригинал.

✉ ул. ”Витоша” № 44
7630 гр. Главиница
☎ тел. (08636) 20-40; (08636) 22-84
e-mail: obshtina@glavinitsa.bg ; www.glavinitsa.bg

(3) В АИС задължително се отбелязва, че документът е издаден като оригинал на хартиен носител, като към преписката се прилага снетият му електронен образ.

(4) Не се поставя печат на документите на хартиен носител, които са предмет на обмен между администрациите.

(5) Редът по ал. 1 - 4 се прилага само за процедури, при които закон изисква издаването на документ на хартиен носител.

(6) Процедурите, изискващи издаване на документ на хартиен носител, се съгласуват с министъра на електронното управление чрез писмено предложение, съдържащо правни основания.

Раздел III

Резолюции и задачи

Чл. 25. (1) Административните органи или упълномощени лица насочват чрез АИС подлежащите на резолиране документи след получаването им от службата по регистрация към съответните ръководители спрямо структурата и утвърдените правила на администрацията.

(2) Ръководителите, чрез АИС, резолират за изпълнение към съответните звена насочените документи.

(3) С резолюцията се определят изпълнителите, видът на задачата и срокът за нейното изпълнение, както и приоритетът.

(4) Действията по ал. 1 и 2 се удостоверяват в АИС с квалифициран електронен подпис.

(5) Изпълнението или приключването на резолюция/задача се отразява в АИС и се удостоверява с квалифициран електронен подпис.

Раздел IV

Съхранение на електронни документи

Чл. 26. (1) Електронно подписаните документи се съхраняват в сроковете, които са определени в нормативната уредба за същите документи, създадени на хартиен носител.

(2) Съхранението на електронните документи се извършва със средствата на АИС.

(3) Срокът за съхранение на електронно подписан документ може да бъде продължен по реда, по който е определен.

✉ ул. ”Витоша” № 44
7630 гр. Главиница
☎ тел. (08636) 20-40; (08636) 22-84
e-mail: obshtina@glavinitsa.bg ; www.glavinitsa.bg

Глава трета

Работа с входящи и вътрешни документи

Раздел I

Приемане и първоначална обработка на входящи документи

Чл. 27. Входящи документи са тези, предоставени в местата по чл. 2, ал. 4 на хартиен или преносим носител (флаш памет, CD/DVD) или постъпили чрез:

1. официален имейл адрес на администрацията, обявен на сайта;
2. уеб портал с формуляри за заявления и сигнали;
3. Система за сигурно електронно връчване (ССЕВ);
4. Система за електронен обмен на съобщения (СЕОС);
5. други електронни канали, утвърдени със заповед на кмета;
6. по пощата или чрез куриер.

Чл. 28. (1) Първоначалната обработка на входяща кореспонденция и материали, които се предоставят на хартиен носител включва:

1. проверка на правилността на адреса върху документа/пратката - адресирана ли по компетентност;
2. проверка на целостта на пощенския плик или опаковката;
3. проверка за наличие на посочените като приложения документи.
4. при липса на приложения по т. 3, изпращане на отказ от регистрация, с изключение на документите по Приложение 1, които подлежат на задължително водене на хартия по закон.

(2) Погрешно адресираните писма и материали/пратки се връщат неразпечатани на приносителя, съответно - пощенските служители.

(3) Писма и материали с надпис „Лично" се предават на посочения в адреса получател при спазване реда, посочен в чл. 9, т. 2. Входящите документи по чл. 9, т. 2 може да бъдат регистрирани само, ако кореспонденцията се отнася до дейността на общината, след тяхното предаване от получателя за регистриране.

(4) Не се разпечатват, но се регистрират оферти получени в хода на процедури по възлагане на обществени поръчки, съгласно изискванията на Закона за обществените поръчки.

(5) При подаване на документи за участие в конкурси, обявени по реда на Закона за държавния служител или Кодекса на труда, се регистрират само заявления, към които са приложени всички посочени в тях документи.

Чл. 29. (1) Документите, подадени по електронен път, се приемат от лица, определени със заповед на кмета на общината.

(2) Входящите електронни документи се регистрират в АИС.

(3) На деловодно регистриране в АИС подлежат всички входящи документи, получени чрез:

а) СЕОС;

б) ССЕВ;

в) електрона поща;

г) Единен портал за достъп до електронни административни услуги (https://www.glavinitsa.bg/bg/el-uslugi-adm-egov-bg.html);

д) други електронни канали, утвърдени със заповед на кмета.

(4) Регистрацията по ал. 3 се извършва след проверка за редовността по реда на Глава шеста, Раздел I. Проверка за редовност от НОДА, освен ако в закон не е определено друго.

(5) Заявление за електронна административна услуга от физическо лице, подадено след като заявителят е идентифициран със средство за електронна идентификация с ниво на осигуреност, което е равно или по-високо от нивото на осигуреност на услугата, определено от доставчика, се смята за подписано.

(6) При наличие на нередовности, с изключение на случаите по ал. 5, се изпраща електронно съобщение за отказ от регистрация и причините за това.

Чл. 30. Движението на електронните документи, включително и възлагането на задачи по тях, се извършва само по електронен път, със средствата на АИС.

Чл. 31. (1) Входящите документи на хартиен носител се регистрират в АИС.

(2) На деловодно регистриране в АИС подлежат входящите документи на хартиен носител, получени чрез различни комуникационни канали:

а) поща;
б) куриер;
в) на ръка от граждани;
г) кутии за сигнали за корупция и за сигнали и предложения на граждани.

(3) Всички регистрирани документи на хартиен носител по ал. 2 се сканират чрез снемане на електронен образ от хартиения оригинал и се въвеждат в АИС, с изключение на документите по Приложение 1, за които законът изисква съхранение само на хартиен носител.

(4) Пълното и точно съответствие на снетия електронен образ със снемания документ по ал. 3 се удостоверява с електронен подпис на служителя, извършил снемането.

(5) Електронният подпис по ал. 4 да е отразен и видим в документа, въведен в АИС.

(6) След извършване на действията по ал. 3 и ал. 4 документите по ал. 2 се връщат на подателя, с изключение на:

1. документите по Приложение 1, които се съхраняват като оригинали съгласно нормативните изисквания;

2. документи, за които специален закон изисква съхранение на оригинал.

Раздел II

Работа с вътрешни документи и тяхната регистрация

Чл. 32. Всички вътрешни документи се изготвят в АИС, с изключение на документи, за които това е невъзможно поради типа, характера, съдържанието и вида на тези документи.

Чл. 33. Всички служебни писма, становища, докладни или други вътрешни документи вътре в административните звена се изготвят и регистрират лично. Насочват се до съответния служител чрез АИС като прикачен или сканиран файл от служителя, изготвил документа. Вътрешни писма от едно административно звено до друго се подписват и от ресорния ръководител по същата процедура и се насочват към лицето по компетентност. Служителят, стартирал вътрешния документ, следи за движението му и приключва задачата след изпълнението ѝ в срок с бележка по приключване и класиране в АИС.

Чл. 34. Исканията за предоставяне на документи, копия от документи и справки, със съответното основание за това, се изпращат до поискалото лице с подпис само на длъжностното лице, изпълнител по преписката чрез АИС. Исканията за предоставяне на документи става с отбелязване в АИС от кого и какво е поискано, срок за представяне, както и приключването ѝ в АИС с бележка по изпълнението.

Чл. 35. Регистрацията на вътрешни документи от работни документи в АИС включва:

1. преглед на създадения в АИС вътрешен документ в електронен вид: кореспондент, вид и проверка на файловото съдържание на документа и наличие на всички изброени приложения;

✉ ул. ”Витоша” № 44
7630 гр. Главиница
☎ тел. (08636) 20-40; (08636) 22-84
e-mail: obshtina@glavinitsa.bg ; www.glavinitsa.bg

2. въвеждане/проверка и редакция на въведена информация относно типа и вида на документа, кратко описание, кореспондент, начин на предаване на документа, изготвил, съгласували и подписал документа;
3. генериране на регистрационен индекс, нанасяне на индекса и подписване на документа от отговорното лице.

Раздел III

Регистрация на входящи документи

Чл. 36. (1) Лицата по чл. 2, ал. 3 разпределят входящите документи и материали и определят регистрационния индекс, с който трябва да бъде регистриран документът. Регистрирането на документите се извършва по реда на чл. 8.

(2) Регистрираните документи се генерират в АИС към съответния регистрационен индекс.

Чл. 37. (1) На регистрация подлежат всички документи, с изключение на посочените в чл. 9.

(2) Всички входящи документи, независимо от начина на тяхното постъпване, се регистрират в АИС и се насочват, резолират и обменят само чрез АИС, с изключение на документите по Приложение 1, които се обменят на хартиен носител.

(3) Всички служители са длъжни да работят само с регистрирани документи и да не допускат движение на документи на хартиен носител между административните звена, без да са отразени резолюциите върху тях в АИС. При документи по Приложение 1 движението на хартиения оригинал се извършва с приемо-предавателен протокол, а резолюциите се отразяват в АИС.

(4) При подаване на документи на чужд език:

1. ако се касае за международна кореспонденция - регистрация се извършва, като се прилага неофициален превод (ако е приложен от подателя) и се регистрират по реда на чл. 8
2. ако не се касае за международен обмен - документът може да се регистрира, но се изисква превод от подателя в срок, посочен в уведомлението за нередовност.

Чл. 38. (1) Текуща обработка:

1. В АИС се създава, поддържа и актуализира целият информационен масив на регистрираните преписки. Изготвените вътрешни, междинни свързани документи задължително се прикрепват като прикачен файл към съответния входящ номер в административно-информационната система. Справка за движението на

✉ ул. ”Витоша” № 44
7630 гр. Главиница
☎ тел. (08636) 20-40; (08636) 22-84
e-mail: obshtina@glavinitsa.bg ; www.glavinitsa.bg

регистрираните документи и сроковете за изпълнението им се извършва по необходимост и след разпореждане на прекия ръководител;

2. С АИС се поддържа целият документооборот. Служителите на различни нива в администрацията, съгласно тяхната компетентност, са задължени сами да извършват допълнително регистриране на породените при изпълнението на задачите нови задачи и документи по преписката и отчитат изпълнението със съответните бележки;
3. Служителят, обработил документите по т. 2, ги насочва към следващия изпълнител/изпълнители чрез АИС.
4. За всеки документ, с който започва предоставянето на административна услуга или се инициира процедура, се създава преписка в АИС;
5. Преписката се състои от три раздела - официален, вътрешен и контролен, като всеки раздел се представя със списък от връзки към документи в АИС;
6. При обработка на документи се прилага принципът на еднократното събиране на данни - служебно се събират данни от други администрации вместо да се изискват от заявителя.
7. В официалния раздел се класират документите, приети от администрацията, и документите, издадени от административен орган.

(2) Преди извеждане на документите се извършва следната задължителна проверка и дейности:

1. налице ли са всички атрибути по оформяне на изходящия документ съгласно изискванията на Инструкцията за оформяне на кореспонденция;
2. налице ли са необходимите приложения към основния документ.

Чл. 39. (1) Достъп до електронните документи, преписки и номенклатурни дела в АИС имат:

1. кметът и заместник-кметовете;

2. секретарят на общината;

3. системният администратор и администраторите на АИС;

4. служители, определени със заповед, чиито длъжности изискват служебен достъп.

(2) Всеки ръководител има достъп до:

а) документи и преписки, създадени в неговото звено или прехвърлени към него;

б) номенклатурни дела с класифицирани преписки по индекси, свързани с дейността на звеното.

✉ ул. ”Витоша” № 44
7630 гр. Главиница
☎ тел. (08636) 20-40; (08636) 22-84
e-mail: obshtina@glavinitsa.bg ; www.glavinitsa.bg

(3) Председателите на комисии/работни групи - до резолираните преписки/поставени задачи за съответната комисия/работна група.

(4) Служителите имат достъп до документи, по които им е възложена задача, както и до документи, които са им необходими във връзка с изпълнение на възложена конкретна задача.

(5) Всеки служител е длъжен при ползване на отпуск, командироване или при отсъствие от работа по друга причина да даде пълномощно в АИС на заместващия го, с цел осигуряване изпълнението на поставените задачи. Личното упълномощаване се извършва чрез АИС.

Чл. 40. Регистрацията на входящи документи на хартиен носител се извършва в АИС и включва:

1. проверка в АИС за наличие на предходни регистрирани документи, касаещи един/една и същ/съща въпрос/тема и образуване на преписка. Всички документи след инициативния се създават като негови подчинени и получават регистрационния номер на инициативния документ и дата на регистрация. Не се допуска разкомплектоване на преписки и регистриране на документи от една и съща преписка под различни номера;

2. проверка за наличие на описаните приложения, като констатираните несъответствия се отбелязват в поле „Допълнителна информация" на АИС;

3. създаване на РКК в АИС;

4. сканиране на документа с поставен регистрационен номер и прикачване към създадения в АИС документ;

5. пълното и точно съответствие на снетия електронен образ със сканирания документ се удостоверява с електронен подпис на служителя, извършил снемането. Електронният подпис е отразен и видим в документа, въведен в АИС.

6. след извършване на действията по сканиране и удостоверяване, документите се връщат на подателя, освен ако в закон не е определено друго и се предоставя входящ номер на подателя;

7. насочване на регистрираните документи чрез АИС към съответните длъжностни лица за поставяне на задача.

Чл. 41. Регистрацията на документи в електронен вид, получени чрез СЕОС, ССЕВ и от други регистратури, се извършва при спазване на следния ред:

1. преглед на получените електронни документи в съответните раздели;

✉ ул. ”Витоша” № 44
7630 гр. Главиница
☎ тел. (08636) 20-40; (08636) 22-84
e-mail: obshtina@glavinitsa.bg ; www.glavinitsa.bg

2. преглед на полученото файлово съдържание и корекция/попълване на информация в поле „Относно" и вид на документа, ако е необходимо;

3. проверка за наличие на описани приложения във файловото съдържание. В случаите, когато липсват приложения, описани във файловото съдържание това се отбелязва в текстовото поле „Допълнителна информация" на АИС и се отказва регистрация;

4. свързване на документа към съответната преписка (ако е необходимо);

5. регистрация на документа;

6. насочване на документа чрез АИС за поставяне на задача.

Чл. 42. Постъпилите електронни документи, подписани с КЕП се запазват в оригиналния формат, в който са получени, като физическият носител (ако има такъв) остава за съхранение в общината, в звеното по изготвяне.

Чл. 43. След регистрирането на получен електронен документ, се изпраща потвърждение до подателя на съответния документ, за неговото получаване, съгласно изискванията на чл. 34 от ЗЕУ.

Раздел IV

Резолиране и предаване на входящи документи за изпълнение

Чл. 44. (1) Кметът на общината, заместник-кметовете и секретаря, към които са насочени подлежащите за резолиране документи, са длъжни да ги резолират съобразно функциите, регламентирани от Устройствения правилник на общината и да ги насочат за изпълнение в деня на получаването им, или най-късно на следващия работен ден.

(2) Не се определя срок за изпълнение на документите с поставена задача „за сведение".

Чл. 45. Лицата по чл. 44, ал. 1, отразяват поставената задача на ръководителя и срока за изпълнение в съответната РКК на документа в АИС.

Чл. 46. (1) Резолираните документи/поставените задачи се предоставят за изпълнение на съответното длъжностно лице чрез АИС.

(2) Когато с поставената задача са определени за изпълнители повече от едно длъжностно лице, резолиращият вписва на първо място длъжностното лице, което организира работата по преписката и отговаря за изпълнението на срока и/или изготвянето на обобщен доклад/отговор/становище.

✉ ул. ”Витоша” № 44
7630 гр. Главиница
☎ тел. (08636) 20-40; (08636) 22-84
e-mail: obshtina@glavinitsa.bg ; www.glavinitsa.bg

Глава четвърта

Работа с изходящи документи, създадени от дейността на служителите

Раздел I

Общи правила за съставяне на изходящи документи

Чл. 47. (1) Изходящите документи се съставят на бланка на общината.

(2) Право да подписват кореспонденция до външни адресати имат:

- кмета на общината;
- заместник-кметовете;
- секретаря на общината;
- главния архитект;
- лицата по чл. 2, ал. 3 определени със заповед на кмета на общината.

(3) Изпращането на изходящи документи, на хартиен носител, по поща или чрез куриерска служба се извършва от служител/и определени със заповед на кмета на общината.

Чл. 48. (1) Всеки подлежащ за изготвяне документ, независимо от това дали е на хартиен носител или в електронен вид, се регистрира в АИС като работен и получава работен номер.

(2) Всеки служител отразява в АИС извършеното от него действие по създаване, съгласуване, подписване, одобряване на документа.

(3) В случаите когато проект на документ е получен от лице по чл. 2, ал. 3, чрез АИС и съгласуването трябва да продължи в общината, отговорният служител от компетентната дирекция го поставя в нов работен документ, с всички вече поставени съгласувателни подписи, и продължава съгласувателната процедура и подписването в общинската администрация.

Чл. 49. Създаването, съгласуването, подписването, одобряването и обмена на документи се извършва при спазване на следната технологична последователност:

1. определяне вида и типа на документа;
2. създаване на документа в АИС;
3. прикачване на новия документ към номера на инициативния документ в АИС и насочването му чрез АИС за одобрение, съгласуване или за подпис;
4. извършване на съгласувателна процедура чрез АИС;
5. подписване на документа в АИС;

✉ ул. ”Витоша” № 44
7630 гр. Главиница
☎ тел. (08636) 20-40; (08636) 22-84
e-mail: obshtina@glavinitsa.bg ; www.glavinitsa.bg

6. регистриране на изготвения документ;

Чл. 50. (1) Документите на хартиен носител се създават и съгласуват като електронни документи чрез средствата на АИС, при спазване на реда определен в чл. 8. Документите по Приложение 1 се създават първично на хартиен носител, когато нормативен акт го изисква.

(2) След приключване на съгласувателната процедура в АИС, на оправомощеното лице се предоставя за подписване хартиен екземпляр - копие на електронния оригинал. На оправомощеното лице се предоставя за подписване хартиен екземпляр, който представлява оригинал.

(3) В АИС задължително се отбелязва, че документът е издаден като оригинал на хартиен носител, като към преписката се прилага снетия му електронен образ. При документи по Приложение 1 хартиеният оригинал се съхранява дългосрочно съгласно нормативните срокове.

(4) Не се поставя печат на документите на хартиен носител, които са предмет на обмен между администрациите. Не се поставя печат, с изключение на документите по Приложение 1, за които нормативен акт изисква печат.

(5) Електронно изготвените документи се съгласуват и подписват в електронен формат с електронен подпис, с изключение на документите на хартиен носител.

Чл. 51. (1) Редът по чл. 50 се прилага само за процедури, при които закон изисква издаването на документ на хартиен носител.

(2) Общината публикува на официалната си интернет страница списък на издаваните документи на хартиен носител.

Чл. 52. (1) Всички документи, изготвени в електронен вид, се съставят при спазване изискванията на чл. 49 и чл. 62.

(2) Съгласуването и одобряването на документите по ал. 1 е чрез АИС.

Чл. 53. (1) Съгласувателят/съгласувателите се определят в зависимост от длъжностното лице, утвърждаващо документа, както следва:

1. ресорен заместник-кмет или секретар, директор/и на дирекция/и, началник отдел - за документи, утвърдени от кмета на общината;
2. секретар, директор/и на дирекция/и началник на отдел - за документи, утвърдени от ресорен заместник-кмет;
3. директор/и на дирекция/и, началник на отдел - за документи, утвърдени от секретар;

✉ ул. ”Витоша” № 44
7630 гр. Главиница
☎ тел. (08636) 20-40; (08636) 22-84
e-mail: obshtina@glavinitsa.bg ; www.glavinitsa.bg

(2) В случай че някой от служителите, към които е насочен документа за „Съгласуване", „Утвърждаване" или „Подписване", отказва да съгласува, утвърди или подпише документа, задължително се отбелязва „Не" в АИС и посочва причините за отказа и го предава на автора на документа;

(3) Авторът може да прецени да спре движението на документа или да го предаде на следващия в съгласувателната редица.

Чл. 54. (1) Изходящите документи се съставят/подготвят и изпращат през АИС за подпис от кмета на общината, ресорния заместник-кмет, секретаря или от определеното лице по чл. 2, ал. 3, съответстващо на служебния ранг на адресата, съгласно процедурата, посочена в чл. 49.

(2) Всеки, съгласуващ с електронен подпис документа, преглежда цялата електронна преписка, вкл. ако в РКК има повече файлове. Положеният подпис е индикация за съгласие със съдържанието и на останалите документи в преписката.

(3) Авторът на документа задължително отбелязва връзката на изготвения документ с инициращия документ и други относими към него документи.

(4) Документите по ал. 1 се изпращат чрез АИС за съгласуване и подпис заедно с приложенията към тях.

(5) Авторът на документа следи неговото движение в АИС.

(6) Когато изходящите документи засягат въпроси, свързани с дейността на други административни звена, документите задължително се съгласуват по реда, посочен в чл. 49.

(7) Когато се отговаря на писмо, съобразно изискванията на законови и подзаконови нормативни актове, изискващи прилагането на оригинали на документи, такива се прилагат, а писмото отговор се изпраща на хартиен носител.

Чл. 55. (1) Изходящи документи, предвидени за подписване на хартиен носител, се разпечатват от автора, след приключване на съгласувателната процедура и се предават за подпис на подписващия, като екземпляра се отразява АИС и се предава в деловодството от техническите сътрудници.

(2) Документ, чийто инициращ документ е постъпил чрез ССЕВ, се изпраща на получателя чрез ССЕВ, ако той не е посочил друг начин;

(3) Отговори на запитвания, сигнали и други документи, предвидени за предаване по електронна поща, се изпращат от официалната електронна поща на общината до автора на документа, на посочения електронен адрес.

✉ ул. ”Витоша” № 44
7630 гр. Главиница
☎ тел. (08636) 20-40; (08636) 22-84
e-mail: obshtina@glavinitsa.bg ; www.glavinitsa.bg

Чл. 56. За електронни писма, които имат характер на запитване по процедурен въпрос, се изготвя неофициален отговор от името на компетентната дирекция.

Чл. 57. Върнатата пратка/получената обратна разписка се сканира към документа в АИС и се предава на съответния служител или на техническия сътрудник на дирекцията, съставител на изпратения документ, за съхранение на известието за доставяне.

Чл. 58. (1) Документите, подлежащи на регистрация по чл. 8, се изготвят във формат PDF, PDF/A (Portable Document Format – Преносим формат за документи), ODT, ODS, ODP, DOCX, XLSX, PPTX върху официалната бланка на общината като се спазват изискванията за създаване и оформяне на документи.

(2) При подготовка на документите служителите спазват следните изисквания за графично оформяне на текста:

1. шрифт - Times New Roman;
2. размер - 12;
3. в горния ляв ъгъл на изготвения документ, под „ДО" и под „КОПИЕ", се посочват всички кореспонденти като се изписват техните пълни и точни адреси;
4. върху документите, съставени в отговор на друго инициативно писмо или по вече образувана преписка, непосредствено под адресата се изписва номера на документа (писмото), на който се отговаря или на преписката, по която се води кореспонденцията „На Ваш №...../.....година/ Към №...../.....година";
5. текстовата част на изложението в документите трябва да бъде формулирана точно и ясно при спазване на граматическите правила;
6. текстът, разположен на последната страница на документа, следва да бъде не по малко от един абзац;
7. след текстовата част, в левия долен ъгъл на документа, се изписват инициали на изготвилия и абревиатурата на административното звено.

Чл. 59. Съставянето на документите се извършва от съответните длъжностни лица под методическото ръководството на:

1. ръководителя на структурното звено, на което е възложено съставянето на документа;
2. лицето, посочено на първо място в поставената задача или друго длъжностно лице, определеното като отговорник, когато подготовката е възложена на няколко длъжностни лица;
3. ръководителя на работната група или председателя на комисията, когато подготовката е възложена на работна група или комисия.

Чл. 60. Когато с документа се изпращат други документи, в частта му „Приложение" се изброяват тези документи с регистрационен индекс и дата на регистрация. Изброените

✉ ул. ”Витоша” № 44
7630 гр. Главиница
☎ тел. (08636) 20-40; (08636) 22-84
e-mail: obshtina@glavinitsa.bg ; www.glavinitsa.bg

като приложения документи се прилагат в работния документ, преди стартиране на съгласувателната процедура.

Раздел II

Регистриране и изпращане на изходящи документи

Чл. 61. (1) Основните дейности по регистрация на изходящи документи, изготвени в електронен формат, подписани с електронен подпис, се извършват при спазване на следния ред:

1. преглед на създадения в АИС изходящ документ в електронен вид: кореспондент, вид и проверка на файловото съдържание на документа, наличие на описаните приложения;
2. въвеждане/проверка и редакция на въведена информация относно типа и вида на документа, кратко описание, кореспондент, начин на изпращане на документа, изготвил, съгласувал/и и подписал документа;
3. генериране на регистрационен индекс и подписване на документа от деловодителя;
4. приключване на преписката в АИС;
5. изпращане по електронен път на документа към адресата.

(2) При регистриране на изходящ документ, предназначен за изпращане по поща или куриер, в деловодството се подписват и подпечатват толкова екземпляри, колкото са адресатите и един за съхранение в архив. Истинността на хартиеното копие на документа се удостоверява от деловодителите с щемпел „Вярно с електронно подписания оригинал", имена длъжност, дата и подпис на служителя, заверил документа.

Чл. 62. (1) Експедирането на документите включва:

1. техническа обработка на документите;
2. предаване срещу подпис на служители на фирмите, предоставящи пощенски и куриерски услуги.

(2) Доставката на спешна изходяща кореспонденция до адресат на територията на общината може да се извършва и от служителите на общината.

Раздел III Контрол по изпълнение на задачи върху документи

Чл. 63. (1) Лицата по чл. 2, ал. 3, насочват чрез АИС подлежащите на резолиране документи след получаването им от службата по регистрация към съответните ръководители, спрямо структурата и утвърдените правила на администрацията.

(2) Лицата по чл. 44, ал. 1 чрез АИС резолират за изпълнение към съответните звена насочените документи.

✉ ул. ”Витоша” № 44
7630 гр. Главиница
☎ тел. (08636) 20-40; (08636) 22-84
e-mail: obshtina@glavinitsa.bg ; www.glavinitsa.bg

(3) С резолюцията се определят изпълнителят/изпълнителите, видът на задачата и срокът за нейното изпълнение, както и нейният приоритет.

Чл. 64. Обект на контрол са сроковете на задачите, произтичащи от документи, резолирани от лицата по чл. 44, ал. 1.

Чл. 65. Сроковете за изпълнение на задачите се определят с поставянето на задача към самия документ или съгласно нормативната уредба.

Чл. 66. (1) Длъжностните лица, на които са възложени задачи, са длъжни да ги изпълняват точно и в определения срок.

(2) Срокът за изпълнение на задача може да бъде продължен само от ръководителя, който го е определил.

(3) Продължаването на срока се извършва по предложение на изпълнителя на задачата, направено преди неговото изтичане. Резолиращият вписва нов срок върху поставената задача и отразява това в РКК на документа в АИС.

Чл. 67. (1) Изпълнението на задачите се следи от лицата по чл. 53, ал. 1, т. 3, които периодично уведомяват, кмета, ресорния заместник-кмет или секретаря на общината за хода на изпълнение на поставените от тях задачи.

(2) Отговорността за изпълнението в срок на задачи, поставените от кмета на общината, заместник-кмет и секретар, се носи от директора на дирекцията, на когото е възложена задачата, а когато задачата е поставена от съответния директор - от началника на отдела или ръководителя на звеното.

Чл. 68. Контролът по изпълнението на задачи се извършва на няколко нива:

1. от длъжностното лице, определено със съответния документ или поставена задача;
2. от прекия ръководител на отговорното за изпълнението на задачата длъжностно лице;
3. от кмет, заместник-кмет, секретар, директора на дирекция, началника на отдела.

Глава пета

Съхраняване на документите

✉ ул. ”Витоша” № 44
7630 гр. Главиница
☎ тел. (08636) 20-40; (08636) 22-84
e-mail: obshtina@glavinitsa.bg ; www.glavinitsa.bg

Раздел I

Общи изисквания

Чл. 69. (1) Дейностите по съхраняването на документите се осъществяват в съответствие с разпоредбите на Закона за Националния архивен фонд и Наредба за реда за организирането, обработването, експертизата, съхраняването и използването на документите в учрежденските архиви и държавните и общински институции (Приета с ПМС № 67 от 28.03.2024 г., обн., ДВ, бр. 28 от 2.04.2024 г., в сила от 2.04.2024 г.).

(2) За осъществяване на дейността на учрежденския архив се осигуряват квалифицирани служители, архивохранилищна площ и оборудване, съгласно чл. 41, ал. 3 от Закона за Националния архивен фонд или да възложи изпълнението на друго специализирано юридическо лице.

(3) Съхраняването на документите е текущо и архивно.

(4) Предаването на ценни документи в Централен държавен архив и унищожаването на документи се осъществява съгласно разпоредбите на Закона за Националния архивен фонд.

Чл. 70. За проверка на наличността, условията за съхраняване и опазване на документите, със заповед на кмета се създава постоянно действаща експертна комисия. Комисията осъществява своята дейност съгласно разпоредбите на Закона за Националния архивен фонд.

Чл. 71. (1) Електронно подписаните документи се съхраняват в сроковете, които са определени в нормативната уредба за същите документи, създадени на хартиен носител в съответствие с чл. 42 от Закона за електронния документ и електронните удостоверителни услуги.

(2) Съхранението на електронните документи по ал. 1 се извършва със средствата на АИС.

(3) Срокът за съхранение на електронно подписан документ може да бъде продължен по реда, по който е определен.

Раздел II

Текущо съхраняване

Чл. 72. (1) На текущо съхраняване подлежат:

1. всички входящи документи, по които изпълнението е приключило - в звеното по изготвяне;

✉ ул. ”Витоша” № 44
7630 гр. Главиница
☎ тел. (08636) 20-40; (08636) 22-84
e-mail: obshtina@glavinitsa.bg ; www.glavinitsa.bg

2. всички изходящи документи;
3. всички вътрешни документи, създадени от дейността на общинска администрация.

(2) Дейността по текущото съхраняване се осъществява от служителите на съответната дирекция/отдел/звено в общината и обхваща:

1. съхраняване на регистрационно-контролните карти на електронен носител;
2. съхраняване на входящите документи, по които изпълнението е приключило;
3. съхраняване на изходящите и вътрешните документи;
4. извършване на справки и предоставяне за последващо използване;
5. техническа обработка и предаване на документите за съхраняване в учрежденския архив.

Чл. 73. (1) Документите, постъпили и създадени през календарната година, се групират в дела, съгласно регистрационния индекс и сроковете за съхранение, определени в Номенклатурата на делата със сроковете за съхраняването им.

(2) Документите в делата се подреждат по хронология.

(3) Документи, които имат собствена номерация (заповеди, протоколи и др.) се подреждат по възходящ ред на номерирането им.

(4) Документите, които образуват преписки, се подреждат съгласно регистрационния индекс на инициативния документ, които се поставя най-отгоре, а след него, по хронология - останалите документи.

Чл. 74. (1) В началото на календарната година в деловодството се разкриват толкова дела, колкото са посочени в Номенклатурата на делата със срокове за съхраняването им - за документи на хартиен носител.

(2) В края на календарната година всички разкрити в деловодството дела се приключват.

Чл. 75. Текущото съхраняване на документите завършва с предаването им в архива на общината.

Раздел III

Архивно съхраняване

Чл. 76. (1) На архивно съхраняване в учрежденския архив подлежат документите, създадени от дейността на административните звена в общината съгласно Номенклатура на делата със срокове за съхраняването им в общината.

✉ ул. ”Витоша” № 44
7630 гр. Главиница
☎ тел. (08636) 20-40; (08636) 22-84
e-mail: obshtina@glavinitsa.bg ; www.glavinitsa.bg

(2) Помещенията, в които се съхранява архивът, трябва да отговарят на условията и да са оборудвани в съответствие с изискванията, определени от Държавна агенция „Архиви".

Чл. 77. (1) След изтичане на сроковете за съхраняване, документите, определени като ценни, се предават в Централен държавен архив за постоянно запазване.

(2) Определените като не ценни дела и документи, без историческа и справочна стойност, се заделят за унищожаване и унищожават с акт на изпълнителния директор, съгласно изискванията на Закона за Националния архивен фонд.

Раздел IV

Дългосрочно съхранение и архив на електронни документи

Чл. 78. Дългосрочното съхранение на електронни документи има за цел да:

1. запази правната валидност на документите - тяхното съществуване, автентичност, интегритет и използваемост;
2. да обезпечи възпроизвеждането им без загуба на данни, въпреки риска от компрометиране на носителя на документа и независимо от бъдещите технологични промени;
3. да осигури проследимост на всички операции, свързани с електронните документи - приемане, съхранение и използване на електронни документи.

Чл. 79. (1) Електронния учрежденски архив на общината се формира от официалните електронни документи, регистрирани в АИС, които подлежат на задължително текущо и дългосрочно съхранение. Това са всички входящи, изходящи и вътрешни документи, които са:

1. подписани с електронен подпис;
2. сканирани като електронен образ от хартиен носител и удостоверени с електронен подпис от служителя, снел електронния образ.

(2) Документите по Приложение 1 се съхраняват паралелно – като оригинали на хартиен носител (съгласно нормативните срокове) и като електронни образи за справочни цели.

(3) Дългосрочното съхранение на електронни документи се осъществява за срок не по-малък от срока, установен в нормативен акт за хартиени документи с аналогично предназначение.

(4) Всички сканирани документи от хартиен носител се съхраняват за срок от 20 години с изключение на документите, които според вида им нямат архивна стойност и които се съхраняват за време определено в номенклатурата. Срокът за съхранение на електронен документ може да бъде продължен само по реда, по който е определен. 20-годишният

срок се прилага само за електронните образи. Хартиените оригинали по Приложение 1 се съхраняват според специфичните нормативни срокове (безсрочно, 10 години и пр.).

(5) Правилата не се прилагат за документите, които съдържат класифицирана информация.

(6) Длъжностно лице, определено от кмета на общината, осигурява автоматизираното създаване на резервни копия на всички данни и електронни документи най-малко всеки ден.

(7) Резервните копия се съхраняват на носител, различен от този, на който са разположени данните или електронните документи. Съхраняват се най-малко последните три резервни копия.

(8) Резервните копия се криптират с публичния ключ на общината.

(9) Резервните копия се изпитват за консистентност и интегритет чрез пробно възстановяване на данни най-малко веднъж месечно.

Чл. 80. (1) За приемане, съхранение и използване в електронния архив, електронните документи се представят в архивен файл, който се създава от длъжностно лице, притежаващо подходяща техническа компетенция, определено от кмета на общината, съгласно изискванията на Закона за националния архивен фонд.

(2) Архивният файл трябва да притежава следните характеристики:

1. да представя цялата информация и връзки, съществуващи в оригиналния електронен документ;
2. да е определен от международен, национален или публично разпространен формат;
3. да е с дълготрайна годност и широко разпространение;
4. да позволява директно използване и лесно трансформиране в други формати, които са годни за използване от съществуващата софтуерна или хардуерна среда;
5. да е максимално независим от конкретна софтуерна или хардуерна среда.

(3) Архивният файл се подписва с квалифицирания електронен подпис на създалото го длъжностно лице и се удостоверява с електронния времеви печат на административния орган.

(4) За гарантиране дългосрочното съхранение на електронни документи се извършва миграция/прехвърляне и съхранение на електронни документи на физически носител, извън АИС.

Чл. 81. За всеки електронен документ в електронния архив се поддържат следните данни:

✉ ул. ”Витоша” № 44
7630 гр. Главиница
☎ тел. (08636) 20-40; (08636) 22-84
e-mail: obshtina@glavinitsa.bg ; www.glavinitsa.bg

1. номер - Уникален регистрационен идентификатор (УРИ);
2. вид - пояснение за вида документ, осигуряващо неговата еднозначна идентификация чрез вписване на съответен текст;
3. относно - кратко представяне на същността чрез текст;
4. данни за овластеното лице, което е оторизирано да подписва съответния вид документ;
5. кореспондент - име/презиме (наименование) и др.;
6. данни за съхранението на документа от ведомствената номенклатура: представят срока и схемите за съхранение на документите, с които се управлява престоят им в АИС до предаването на документа в Националния архивен фонд;
7. вид на файловия формат за съответния документ;
8. приложени файлове - списък (наименование, съдържание);
9. допълнителен коментар;
10. допълнителни данни;
11. краен срок за приключване на работата по документа;
12. служител, на вниманието, на който трябва да се насочи;
13. подпис на документа, включително подписите на служителите, изготвили и съгласували документа;
14. начин на изпращане/получаване;
15. индекс на делото от номенклатурата на делата;
16. хронология на дейностите, свързани със съхранението и одита на документа.

Раздел V

Използване на приключени преписки и документи

Чл. 82. (1) Оригиналите на приключилите преписки и документи не се изнасят извън помещенията/архива на общината. Изключение се допуска само за тези, които се изискват от органите на съда, следствието и прокуратурата.

(2) За изнесените извън помещенията/архива на общината оригинали на преписки и документи се съставя приемо-предавателен протокол. Към делото се поставя копие от документа, заверено от архиваря/деловодителя на общината и оригинала на писмото, с което е направено искането.

Чл. 83. (1) Копия на приключени преписки и документи се предоставят на служители на общината чрез писмена заявка до секретаря. Заявката съдържа обосновка на искането и към нея може да се приложи копие от документа (писмо, поставена задача и др.), по повод на който е направена заявката.

(2) Копия на приключени преписки и документи се изискват от физически и юридически лица чрез заявка и се предоставят след писменото разрешение на секретаря на общината.

Раздел VI

Основни изисквания към служителите

Чл. 84. За правилното протичане на дейността по документооборота - електронен и хартиен, ръководителите на структурни звена са длъжни:

1. да следят за спазването на настоящите правила от подчинените им лица;
2. да разпределят и контролират изпълнението на задачите, произтичащи от регистрираните документи, като осигурят своевременното им отчитане;
3. в случай на отсъствия да се определят заместници чрез регистриране в АИС;
4. да подсигурят взаимозаменяемост на служителите, за чиято дейност отговарят, и следят за нормалното протичане на дейността;
5. да изискват от служителите си при напускане от длъжност да предават по опис с протокол намиращата се у тях служебна документация, печати и заведен инвентар на прекия си ръководител или друго изрично посочено служебно лице;
6. при предаване на преписките за текущо съхранение да проверяват и контролират целостта на документацията;
7. при отсъствие на служителя, на когото е възложена задачата поради болест или отпуск за повече от пет работни дни, прекият ръководител може да пренасочи неотложните задачи към друг служител;
8. при редовни годишни отпуски прекият ръководител се съобразява със сроковете за изпълнение на задачите, а служителят следва да приключи възложените му задачи, свързани със спазването на срокове, преди излизане в отпуск.

✉ ул. ”Витоша” № 44
7630 гр. Главиница
☎ тел. (08636) 20-40; (08636) 22-84
e-mail: obshtina@glavinitsa.bg ; www.glavinitsa.bg

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Вътрешните правила се издават на основание чл. 2, ал. 1 от Наредбата за обмена на документи в администрацията.

§ 2. Практическите указания и организацията по прилагането на тези правила се изпълняват от секретаря на общината.

§ 3. Приложение 1 към настоящите правила съдържа списъка с документите, издавани на хартиен носител, съгласуван с МЕУ. Списъкът се публикува на интернет страницата и се актуализира след всяка промяна.

§ 4. Контрол по спазване на настоящите правила се възлага на секретаря на общината.

§ 5. При възникване на форсмажорни обстоятелства, включително природни бедствия, аварии на информационната система или масови кибератаки, кметът на общината може със заповед да въведе временен режим на работа с документи за срок до 30 дни. Заповедта се издава въз основа на мотивирано писмено становище на секретаря на общината и се публикува незабавно на интернет страницата на общината.

§ 6. Изменението и допълнението на тези правила се извършва по реда на тяхното приемане.

§ 7. Изключения при изпълнение на дейностите по настоящите правила са допустими единствено при възникване на технически или организационен проблем, който временно възпрепятства изготвянето или обмена на електронни документи. Документите и процедурите по Приложение 1 не представляват изключение, а подлежат на специален режим, предвиден в нормативните актове и уреден в Глава шеста.

§ 8. Дейностите, уредени с настоящите Правила, се прилагат в рамките на съществуващия кадрови, технически и финансов ресурс на общината.

§ 9. Вътрешните правила са утвърдени със Заповед на кмета на общината и влизат в сила от 01.01.2026 г.

§ 10. Приложение 1 към настоящите правила е неразделна част от тях и подлежи на актуализация при промяна в процедурите и работните процеси, съгласувани с министъра на електронното управление.

Приложение 1

Документи, процедури и работни процеси, които се движат/издават на хартиен носител

1. Документи, съдържащи класифицирана информация по смисъла на Закона за защита на класифицираната информация съгласно чл. 1, ал. 3 от Закона за електронното управление.
2. Финансово - счетоводни документи.
3. Документи с дългосрочно справочно значение по смисъла на § 1 т. 9 от ДР на ЗНАФ, които са свързани с трудови и служебни отношения, имотно и гражданско състояние.
4. Процедури и работни процеси по реда на КТ и ЗДСл – чл. 128б от КТ и чл. 17 от ЗДСл.

Забележка: Макар да съществуват изисквания за издаване на документи на хартиен носител, поради съхранението им в трудовото досие на служителя и съдържанието на лични данни за съответното лице, които подлежат на специална закрила, както и чувствителна информация относно нивото на възнаграждение, движението/съгласуването на тези документи е допустимо да се извършва чрез използваната административна информационна система (АИС), при осигуряване на различни нива на достъп до преписки и документи. Тези документи следва да бъдат издадени на хартиен носител по реда на чл. 14 от Методическите указания за въвеждане на изцяло електронен вътрешен оборот на документи при изпълнението на всички административни процедури в администрациите на органите на изпълнителната власт.

От друга страна част от документите могат да бъдат издавани и като електронни, като това е уредено и в нормативната уредба, например:

1. Заповед за командироване в страната – представлява вътрешен за администрацията документ, като няма нормативно изискване за задължително наличие на хартиен носител. Съгласно чл. 8, ал. 1 от Наредбата за командировките в страната командировките се извършват въз основа на предварително издадена писмена заповед. Заповедта може да се създава и като електронен документ съгласно изискванията на Регламент (ЕС) 910/2014 на Европейския парламент и на Съвета от 23 юли 2014 г. относно електронната идентификация и удостоверителните услуги при електронни трансакции на вътрешния пазар и за отмяна на Директива 1999/93/ЕО (ОВ, L 257/73 от 28 август 2014 г.) и на Закона за електронния документ и електронните удостоверителни услуги;

2. Заповед за служебно командироване и изпращане на специализация в чужбина – представлява вътрешен за администрацията документ, като няма нормативно изискване за задължително наличие на хартиен носител. Съгласно чл. 5, ал. 1 от Наредбата за командировките в чужбина командироването или изпращането на специализация в чужбина се извършва въз основа на писмена заповед. Заповедта може да се създава и като електронен документ в съответствие с изискванията на Регламент (ЕС) 910/2014 на Европейския парламент и на Съвета от 23 юли 2014 г. относно електронната идентификация и

удостоверителните услуги при електронни трансакции на вътрешния пазар и за отмяна на Директива 1999/93/ЕО (ОВ, L 257/73, 28 август 2014 г.) и на Закона за електронния документ и електронните удостоверителни услуги;

3. Заповед за отпуск – представлява вътрешен за администрацията документ, като няма нормативно изискване за задължително наличие на хартиен носител.

5. Оферти, за които поради специализирания характер на обществената поръчка се налага използването на специфични инструменти и устройства или формати на файлове, поддържани от приложения, които не са общодостъпни и не могат да се предоставят на възложителя за изтегляне или използване от разстояние, включително когато са включени в лицензионна схема за защита на авторски права - чл.39а, ал.9 от ЗОП и чл.47, ал.3 и чл. 48 от ППЗОП.
6. Заявление – декларация на обстоятелствена проверка - чл.587, ал.2 от ГПК.
7. Договори за наем на общинско жилище и допълнителни споразумения към тях - чл. 8 от ЗЗД.
8. Договори за отдаване под наем на земеделска земя, земя общинска собственост и допълнителни споразумения към тях - чл.4б, ал.1 от ЗСПЗЗ и чл.18 от ЗС.
9. Договор за отдаване под наем на общински имот - чл.18 от ЗС.
10. Актове и протоколи за подготовка, откриване на строителна площадка и определяне на строителна линия и ниво и за приемане на завършени видове строителни и монтажни работи при изпълнението на строежите, на отделни етапи или части от тях - Наредба №3 от 31 юли 2003г. на Министерството на регионалното развитие и благоустройството за съставяне на актове и протоколи по време на строителството.
11. Документи, съставяни по реда на Наредба за условията и реда за извършване на оценка на въздействието върху околната среда - чл. 4 и чл. 6 от НУРИОВОС.
12. Документи, съставяни по реда на Наредба за условията и реда за извършване на екологична оценка на планове и програми – чл. 8 и чл. 8а от НУРИЕОПП.
13. Доклади и протоколи от обществени обсъждания, изготвяни по реда на НУРИОВОС и НУРИЕОПП – чл. 20, ал. 3 е чл. 23, т. 1 от чл.23, ал.1. т.1 от НУРИЕОПП. чл. 12 и чл. 13 от НУРИОВОС.
14. Заявления, съдържащи медицинска документация, относно информация за здравословното състояние на лицата, предстоящо и проведено лечение и др., представляващи лекарска тайна и тайна на лицата - чл. 86, ал. 1, т. 5 от Закона за здравето.
15. Документи във връзка с реализацията на Проект „Топъл обяд“, финансиран от Програма за храни и основно материално подпомагане 2021-2027 - Ръководство на конкретния бенефициент за изпълнение и управление на договори по Операция BG05SFPR003-1.001 „Топъл обяд“.

Забележка: Ръководството на конкретния бенефициент допуска и наличието на някои документи в електронен формат, например:

- *При изявено желание от страна на КБ, допълнителното споразумение може да бъде подписано с електронен подпис и от двете страни. Това следва да бъде заявено предварително в съобщението за исканото изменение. В тези случаи подписаното с електронни подписи от страна на УО споразумение се изпраща през ИСУН на КБ и същия след подписването му го връща на УО през раздел „Кореспонденция“.*
- *Във връзка със задължителното използване на защитен канал и начин за обмен на данни между конкретните бенефициенти и ДСП при необходимите проверки на кандидат-получателите за принадлежност към допустимите целеви групи, обменът на информация е задължително да се извършва чрез системата за сигурно електронно връчване (ССЕВ) на Министерство на електронното управление (МЕУ) или чрез средата за електронен обмен на съобщения (СЕОС) на МЕУ и др.*

Във връзка с горното отбелязваме, че движението и издаването на документи на хартиен носител е валидно само по отношение на тези документи, за които в ръководството не се допуска възможност за наличие на електронен документ.

16. Документи във връзка с изпълнение на Механизъм лична помощ – чл. 12 от Наредба № РД-07-7/28.06.2019 г. за включване в механизма лична помощ

Забележка: Заповедта по чл. 12, ал. 1 може да бъде издадена и като електронен документ.

17. Протокол за проверка по Механизъм лична помощ по реда на Закона за личната помощ - чл. 93 ал. 6 от Закона за социалните услуги и чл. 12 ал. 4 от Наредба № РД-07-7 от 28 юни 2019 г. за включване в механизма лична помощ.
18. Съставяне на протоколи по реда на:
    - чл. 130, чл. 168, чл. 172 и чл. 174 от Закона за туризма.
    - чл. 30, ал. 10 - 13 от Закона за общинската собственост.
    - чл. 167, ал. 2 от Закона за движение по пътищата.
    - чл. 57а, ал. 5, чл. 74, ал. 1, т. 9, чл. 74, ал. 2, чл. 157, чл. 158, чл. 159, ал. 4, чл. 181, ал. 3, чл. 196 от Закона за устройство на територията.
    - чл. 19б, ал. 5, чл. 19г, ал. 4 и чл. 97 от Закона за управление на отпадъците.
    - чл. 140, ал. 4 от Закона за водите, чл. 555 във вр. с чл. 553 от Граждански процесуален кодекс.
    - чл. 13, ал. 9 от Закон за борба срещу противообществените прояви на малолетните и непълнолетните.
    - чл. 47б, ал. 4 от Закон за физическото възпитание и спорта.
19. Цялото производство (процедура) по съставяне на АУАН и издаване на наказателно постановление, извън случаите по чл. 43, ал. 7-10 от Закона за административните нарушения и наказания.
20. Дейностите по чл. 16, чл. 19, ал. 6, чл. 21 от Закона за борба срещу противообществените прояви на малолетните и непълнолетните
21. Дейностите по чл. 137, ал. 13-16 и чл. 133, ал. 2, т. 11 от Закона за ветеринарномедицинската дейност.

Забележка: Списъкът по чл. 133, ал. 2, т. 11 може да бъде издаван и в електронен вид.

22. Приемо-предавателен протокол по реда на чл. 139е, ал. 2 от Закона за ветеринарномедицинската дейност.
23. Дейностите по чл. 36, ал. 11, чл. 37, чл. 38, чл. 43, чл. 43а, чл. 47, чл. 55, чл. 56, чл. 62 и чл. 63, чл. 69, чл. 70, чл. 108, ал. 1, т. 2 , чл. 109 и чл. 148 от Закона за горите, осъществявани от звената по чл. 181, ал. 1, т 1, б. а от Закона за горите.
24. Дейностите по чл. 22 от Закон за енергията от възобновяеми източници.
25. Дейността по чл. 50 от Закон за защита на животните.
26. Становища по чл. 9, ал. 3 от Закона за защита от шума в околната среда.

Забележка: Допуска се изпращане на становището и по електронен път.

27. Дейностите по § 4. от ПЗР от Закона за кадастъра и имотния регистър.
28. Регистриране на технически паспорт на строеж по реда на чл. 176а от Закона за устройство на територията.
29. Дейността по чл. 62, ал. 4, 83а, ал. 7, 151, ал. 3, т. 5, чл. 161а от Закона за културното наследство.

Забележка: Допустимо е използването на Системата за сигурно електронно връчване или електронна поща.

30. Дейността по чл. 84 в общината, определена по чл. 17, ал. 3. от Закона за културното наследство.
31. Дейността по чл. 38 от Закона за лечебните растения.

Забележка: В зависимост от начина на заявяване и желанието на заявителя, по какъв начин да получи резултата от услугата.

32. Договорите по чл. 34, ал. 7 от Закона за общинската собственост.
33. Писмено предложение по чл. 40, ал. 3 от Закона за общинската собственост.

Забележка: Собственикът може да реши да прати на общината електронно подписан документ.

34. Акт по чл. 23, ал. 6 от Закона за общинската собственост.
35. Дейностите по чл. 58 и чл. 59 и актовете по чл.5, ал.2 от Закона за общинската собственост.
36. Дейностите по чл. 20а и чл. 21 от Закона за опазване на земеделските земи.
37. Дейността по чл. 29 от Закона за посевния и посадъчния материал.
38. Дейностите по чл. 34, ал. 1 и чл. 35 от Закона за приватизация и следприватизационен контрол.
39. Дейностите по чл. 28, чл. 52, чл. 54 - 64 от Закон за пряко участие на гражданите в държавната власт и местното самоуправление.
40. Дейностите по чл. 8 и по чл. 11 в изпълнение на изискванията на чл. 12 от Закона за пчеларството.
41. Дейностите по чл. 26, ал. 3, чл. 38, ал. 4, т. 2 от Закона за пътищата.
42. Дейностите по чл. 24, 37, чл. 37е, ал. 1 и ал. 2 и 37п от Закона за собствеността и ползването на земеделските земи.
43. Дейностите по чл.28б, ал.10 от Правилника за прилагане на Закона за собствеността и ползването на земеделските земи.
44. Декларация по чл. 20, ал. 5 от Закона за трансплантация на органи, тъкани и клетки.
45. Дейностите по чл. 130 и чл. 131 от Закона за туризма.
46. Дейностите по чл. 60, ал. 2 от Закона за управление на отпадъците.

47. Констативен протокол по чл. 97, ал. 6 от Закона за управление на отпадъците.
48. Дейностите по чл. 50г, ал. 8 и ал. 10 от Закон за физическото възпитание и спорта.
49. Дейността по чл. 16, ал. 5 от Закон за регистрация и контрол на земеделската и горската техника.
    Забележка: Няма изискване за изрично наличие на хартиен носител. Изразът „уведомява по начин, доказващ уведомлението“ не изключва електронната форма, като за целта е възможно използването на Сигурното електронно връчване.
50. Дейностите по чл. 47 от Закон за електронните съобщителни мрежи и физическа инфраструктура.
51. Дейностите по чл. 55, ал. 8 от Закона за кадастъра и имотния регистър.
52. Отчет на настойника и на попечителя по чл. 171 от Семейния кодекс.
    Забележка: Документът може да се подава и като електронен подписан с електронен подпис.
53. Дейностите по чл. 2, чл. 5 и чл. 10 от НАРЕДБА № РД-02-20-8 от 11.05.2012 г. за създаване и поддържане на публичен регистър на сдруженията на собствениците в сгради в режим на етажна собственост.
54. Дейностите и процедурите от глава IV от Закона за общинската собственост – Придобиване и разпореждане с имоти и вещи – общинска собственост.
55. Дейностите и процедурите по чл. 12, чл. 14, чл. 15 от Закона за общинската собственост – отдаване под наем и предоставяне за управление на имоти и вещи – общинска собственост.
56. Процедурата по провеждане на търгове и конкурси за разпореждане и отдаване под наем на имоти и вещи общинска собственост. – Глава девета – Условия и ред за провеждане на публични търгове и публично оповестени конкурси – от чл.76 до чл.103 от Наредбата за реда за придобиване, управление и разпореждане с общинско имущество.
57. Дейности и процедури глава V от Закона за общинската собственост за отдаване на общински жилища.
58. Процедура по чл. 45а от Закона за общинската собственост за установяване на жилищни нужди и за настаняване под наем в жилища – Глава втора – Условия и ред за установяване на жилищни нужди и картотекиране – от чл.4 до чл.14 от Наредбата за условията и реда за установяване на жилищни нужди на граждани, настанени под наем и разпореждане с общински жилища.
    Забележка: В процедурата е възможно въвеждането на електронни документи.
59. Дейностите по чл. 50 от Закона за общинската собственост.
60. Процедурата по реда на глава трета от Закона за общинската собственост по принудително отчуждаване на имоти – частна собственост, за общински нужди.
61. Процедурата по реда на Закона за концесиите за отдаване на концесия на имоти общинска собственост
    Забележка: Към момента в Закона за концесиите е допустимо използването на електронни документи – чл. 50, чл. 76, чл. 81, ал. 4 и т.н.
62. Дейностите по чл. 15, чл. 20, ал. 8 и чл. 42 от Закон за борба срещу противообществените прояви на малолетните и непълнолетните.
63. Дейности и процеси по административни услуги, съгласно приложената таблица:

Вид услуга	Основание за издаване на АУ	Описание	Правно основание	Забележка
Административни услуги „Зелена система“				
Експертна оценка на дървесина и храстова растителност	Закона за устройство на територията - чл. 62, ал. 10	чл. 62, ал. (10) (Нова - ДВ, бр. 61 от 2007 г., в сила от 27.07.2007 г.) Общинският съвет приема наредба за изграждане и опазване на зелената система на територията на общината.	В зависимост от приетата Наредба за изграждане и опазване на зелената система на територията на общината и изискванията, свързани с процедурата по предоставяне на АО.	Няма пречка услугата да се заявява и предоставя по електронен път. Начинът на предоставянето зависи от посоченото от заявителя. Припомняме, че съгласно чл. 8, ал. 2 от Закона за електронното управление (ЗЕУ) административните органи, лицата, осъществяващи публични функции, и организациите, предоставящи обществени услуги, са длъжни да предоставят всички услуги в рамките на своята компетентност и по електронен път, освен ако закон предвижда особена форма за извършване на отделни действия или издаване на съответни актове.

Вид услуга	Основание за издаване на АУ	Описание	Правно основание	Забележка
Съгласуване на инвестиционни проекти на сгради и съоръжения на техническата инфраструктура по отношение на предвидени мероприятия за благоустрояване с оглед на функционалното предназначение и правилната им експлоатация	Закон за устройство на територията - чл. 68	**Чл. 68.** (1) (Изм. - ДВ, бр. 65 от 2003 г.) В инвестиционните проекти на сгради и съоръжения на техническата инфраструктура се предвиждат и необходимите мероприятия за благоустрояване на урегулирания поземлен имот, в който се намират с оглед на функционалното предназначение и правилната експлоатация на сградите и обектите. (2) (Изм. - ДВ, бр. 65 от 2003 г.) Не се съгласуват и не се одобряват инвестиционни проекти, в които не са предвидени необходимите: 1. мероприятия за благоустрояване и озеленяване на урегулирани поземлени имоти за сгради и съоръжения на техническата инфраструктура. 2. мероприятия за благоустрояване (възстановяване на прилежащия терен за мрежи на техническата инфраструктура) в урегулирани територии, включително озеленяване, което е нарушено с предвижданото строителство. 3. проекти за възстановяване на прилежащия терен за мрежи на техническата инфраструктура в неурегулирани територии.	Закон за устройство на територията - чл. 68 –представят се инвестиционни проекти, които са на хартия	

Вид услуга	Основание за издаване на АУ	Описание	Правно основание	Забележка
		4. проекти за крайпътно озеленяване към проектите за транспортната инфраструктура и републиканските пътища, включително извън границите на урегулираната територия.		
Издаване на превозен билет за транспортиране на добита дървесина извън горските територии	Закон за горите - чл. 211, ал. 4	(4) (Изм. - ДВ, бр. 60 от 2012 г.) Дървесината, добита извън горските територии, се транспортира, придружена с превозен билет, издаден от длъжностно лице, определено от кмета на общината.	Закон за горите - чл. 211, ал. 4: превозният билет трябва физически да придружава товара при транспорт (чл. 211, ал. 4 ЗГ).	
Административни услуги "Кадастър"				
Справки (устни и писмени) от кадастралните планове и разписните списъци към тях	Закон за кадастъра и имотния регистър - чл. 55, във връзка с Преходни и заключителни разпоредби - §.	**Чл55.** (Изм. - ДВ, бр. 49 от 2014 г.) (1) Агенцията по геодезия, картография и кадастър извършва при поискване услуги с данни от кадастралната карта и кадастралните регистри, като предоставя официални документи и справки в електронна форма и/или в писмен и графичен вид. (2) Официалните документи са скици, схеми, скици-проекти, извлечения от кадастралната карта и/или от кадастралните регистри, удостоверения и копия от данни и материали.	Закон за кадастъра и имотния регистър - чл. 55, във връзка с Преходни и заключителни разпоредби - §. 4: изисква лично явяване или документ със саморъчен подпис и печат.	

Вид услуга	Основание за издаване на АУ	Описание	Правно основание	Забележка
		(3) Официалните документи по ал. 2 се издават от началника на службата по геодезия, картография и кадастър и от изпълнителния директор на Агенцията по геодезия, картография и кадастър или от оправомощени от него служители за територията на цялата страна. (4) Официални документи и справки могат да се издават чрез отдалечен достъп до информационната система на кадастъра. (5) (Изм. и доп. - ДВ, бр. 42 от 2018 г., в сила от 22.05.2018 г., изм. - ДВ, бр. 41 от 2019 г., в сила от 22.08.2019 г.) Документите по ал. 2, предоставени чрез отдалечен достъп до информационната система на кадастъра, имат силата на официален документ, издаден от Агенцията по геодезия, картография и кадастър. (6) (Изм. - ДВ, бр. 57 от 2016 г., изм. - ДВ, бр. 41 от 2019 г., в сила от 22.08.2019 г.) Орган на съдебната власт, административен орган, лице с публични функции или организация, предоставяща обществени услуги, получили електронен документ по ал. 2 чрез отдалечен достъп до информационната система на кадастъра или предоставен им от		

Вид услуга	Основание за издаване на АУ	Описание	Правно основание	Забележка
		заинтересовано лице, могат да го разпечатат на хартиен носител и да удостоверят идентичността на съдържанието на оригинала с разпечатаното копие. Разпечатаното копие се ползва само за провежданите от тях производства. (7) (Нова - ДВ, бр. 57 от 2016 г.) Общинските служби по земеделие подпомагат службите по геодезия, картография и кадастър извън административните центрове на областите при административното обслужване на потребителите на кадастрална информация за земеделски и горски територии с одобрени кадастрална карта и кадастрални регистри, като: 1. приемат и обработват заявления за извършване на административни услуги, определени с наредбата по чл. 58, ал. 1, и предоставят на заявителите изработените от службите по геодезия, картография и кадастър официални документи по ал. 2. 2. издават на хартиен носител официални документи по ал. 2, получени в електронен вид чрез отдалечен достъп до информационната система на		

Вид услуга	Основание за издаване на АУ	Описание	Правно основание	Забележка
		кадастъра, и ги предоставят на заявителите. (8) (Нова - ДВ, бр. 57 от 2016 г.) Агенцията по геодезия, картография и кадастър може да сключва споразумения с общини за съвместно обслужване на потребителите на кадастрални услуги и за издаване на хартиен носител на официални документи по ал. 2, получени в електронен вид чрез отдалечен достъп до информационна система на кадастъра. (9) (Нова - ДВ, бр. 57 от 2016 г., изм. - ДВ, бр. 58 от 2017 г., в сила от 18.07.2017 г., изм. - ДВ, бр. 102 от 2022 г., в сила от 01.01.2023 г., изм. - ДВ, бр. 102 от 2023 г.) В случаите по ал. 7 и 8 изпълнителният директор на Агенцията по геодезия, картография и кадастър оправомощава със заповед служители на общинските служби по земеделие и на общинските администрации, определени от министъра на земеделието и храните, съответно от кмета на общината. Редът и условията за определяне на лицата, за оправомощаването и за прекратяването на правомощията им, както и за уведомяването на министъра на земеделието и храните,		

Вид услуга	Основание за издаване на АУ	Описание	Правно основание	Забележка
		съответно на кмета на общината, за прекратяването се определят в наредбата по чл. 58, ал. 1. (10) (Нова - ДВ, бр. 57 от 2016 г.) Оправомощените лица издават на хартиен носител от името на Агенцията по геодезия, картография и кадастър получените в електронен вид официални документи по ал. 2. (11) (Нова - ДВ, бр. 57 от 2016 г., изм. - ДВ, бр. 58 от 2017 г., в сила от 18.07.2017 г., изм. - ДВ, бр. 102 от 2022 г., в сила от 01.01.2023 г., изм. - ДВ, бр. 102 от 2023 г.) Условията и редът за предоставяне на услуги от органите по ал. 7 и 8 се определят с наредбата по чл. 58, ал. 1, като условията и редът за предоставяне на услуги от органите по ал. 7 се съгласуват от министъра на земеделието и храните.) (Нова - ДВ, бр. 57 от 2016 г.) За търсене и разглеждане на кадастралната карта чрез отдалечен достъп до информационната система на кадастъра и имотния регистър не се заплаща държавна такса. (Изм. - ДВ, бр. 49 от 2014 г.) (1) Агенцията по геодезия, картография и кадастър извършва при поискване		

Вид услуга	Основание за издаване на АУ	Описание	Правно основание	Забележка
		карта и кадастралните регистри, като предоставя официални документи и справки в електронна форма и/или в писмен и графичен вид. (2) Официалните документи са скици, схеми, скици-проекти, извлечения от кадастралната карта и/или от кадастралните регистри, удостоверения и копия от данни и материали. (3) Официалните документи по ал. 2 се издават от началника на службата по геодезия, картография и кадастър и от изпълнителния директор на Агенцията по геодезия, картография и кадастър или от оправомощени от него служители за територията на цялата страна. (4) Официални документи и справки могат да се издават чрез отдалечен достъп до информационната система на кадастъра. (5) (Изм. и доп. - ДВ, бр. 42 от 2018 г., в сила от 22.05.2018 г., изм. - ДВ, бр. 41 от 2019 г., в сила от 22.08.2019 г.) Документите по ал. 2, предоставени чрез отдалечен достъп до информационната система на кадастъра, имат силата на официален документ, издаден от Агенцията по геодезия, картография и кадастър.		

Вид услуга	Основание за издаване на АУ	Описание	Правно основание	Забележка
		(6) (Изм. - ДВ, бр. 57 от 2016 г., изм. - ДВ, бр. 41 от 2019 г., в сила от 22.08.2019 г.) Орган на съдебната власт, административен орган, лице с публични функции или организация, предоставяща обществени услуги, получили електронен документ по ал. 2 чрез отдалечен достъп до информационната система на кадастъра или предоставен им от заинтересовано лице, могат да го разпечатат на хартиен носител и да удостоверят идентичността на съдържанието на оригинала с разпечатаното копие. Разпечатаното копие се ползва само за провежданите от тях производства. (7) (Нова - ДВ, бр. 57 от 2016 г.) Общинските служби по земеделие подпомагат службите по геодезия, картография и кадастър извън административните центрове на областите при административното обслужване на потребителите на кадастрална информация за земеделски и горски територии с одобрени кадастрална карта и кадастрални регистри, като: 1. приемат и обработват заявления за извършване на административни услуги, определени с наредбата		

Вид услуга	Основание за издаване на АУ	Описание	Правно основание	Забележка
		по чл. 58, ал. 1, и предоставят на заявителите изработените от службите по геодезия, картография и кадастър официални документи по ал. 2. 2. издават на хартиен носител официални документи по ал. 2, получени в електронен вид чрез отдалечен достъп до информационната система на кадастъра, и ги предоставят на заявителите. (8) (Нова - ДВ, бр. 57 от 2016 г.) Агенцията по геодезия, картография и кадастър може да сключва споразумения с общини за съвместно обслужване на потребителите на кадастрални услуги и за издаване на хартиен носител на официални документи по ал. 2, получени в електронен вид чрез отдалечен достъп до информационна система на кадастъра. (9) (Нова - ДВ, бр. 57 от 2016 г., изм. - ДВ, бр. 58 от 2017 г., в сила от 18.07.2017 г., изм. - ДВ, бр. 102 от ДВ, бр. 102 от 2023 г.) В случаите по ал. 7 и 8 изпълнителният директор на Агенцията по геодезия, картография и кадастър оправомощава със заповед		

Вид услуга	Основание за издаване на АУ	Описание	Правно основание	Забележка
		служители на общинските служби по земеделие и на общинските администрации, определени от министъра на земеделието и храните, съответно от кмета на общината. Редът и условията за определяне на лицата, за оправомощаването и за прекратяването на правомощията им, както и за уведомяването на министъра на земеделието и храните, съответно на кмета на общината, за прекратяването се определят в наредбата по чл. 58, ал. 1. (10) (Нова - ДВ, бр. 57 от 2016 г.) Оправомощените лица издават на хартиен носител от името на Агенцията по геодезия, картография и кадастър получените в електронен вид официални документи по ал. 2. (11) (Нова - ДВ, бр. 57 от 2016 г., изм. - ДВ, бр. 58 от 2017 г., в сила от 18.07.2017 г., изм. - ДВ, бр. 102 от 2022 г., в сила от 01.01.2023 г., изм. - ДВ, бр. 102 от 2023 г.) Условията и редът за предоставяне на услуги от органите по ал. 7 и 8 се определят с наредбата по чл. 58, ал. 1, като условията и редът за предоставяне на услуги от органите по ал. 7 се съгласуват от министъра на земеделието и храните.		

Вид услуга	Основание за издаване на АУ	Описание	Правно основание	Забележка
		(12) (Нова - ДВ, бр. 57 от 2016 г.) За търсене и разглеждане на кадастралната карта чрез отдалечен достъп до информационната система на кадастъра и имотния регистър не се заплаща държавна такса.		
Отразяване на промени в разписния списък към кадастрален план	Закон за кадастъра и имотния регистър - §. 4, т. 2	2. (доп. - ДВ, бр. 49 от 2014 г.) кадастралните планове и регистрите (разписните списъци) към тях, одобрени по реда на отменените Закон за единния кадастър на Народна република България и Закон за териториално и селищно устройство и по реда на § 40 от преходните и заключителните разпоредби на Закона за изменение и допълнение на Закона за кадастъра и имотния регистър (ДВ, бр. 36 от 2004 г.), се поддържат от общинската администрация, като в тях се отразяват всички настъпили изменения в недвижимите имоти, по ред, определен с наредбата по чл. 31. измененията се одобряват със заповед на кмета на общината, а за градовете с районно деление - на кмета на района	Закон за кадастъра и имотния регистър - §. 4, т. 2: кадастралните планове и разписни списъци се водят по досегашния ред на хартия (§ 4 ПЗР ЗКИР).	
Административни услуги "Контрол по строителството"				
Проверка за спазване определената	Закон за устройство на	(2) Общинската администрация разрешава мрежите и съоръженията да се засипят, след като провери, че	Закон за устройство на територията - чл. 74, ал. 2.	

Вид услуга	Основание за издаване на АУ	Описание	Правно основание	Забележка
линия на застрояване, заснемане и нанасяне на мрежи и съоръжения на техническата инфраструктура	територията - чл. 74, ал. 2	определената линия на застрояване и другите условия и изисквания по изпълнението на строителството са спазени, мрежите и съоръженията са заснети и нанесени в съответните специализирани карти и регистри по чл. 115, ал. 4. **За резултатите от проверката се съставя протокол.**		
Проверка за установяване на съответствието на строежа с издадените строителни книжа и за това, че подробният устройствен план е приложен по отношение на застрояването	Закон за устройство на територията - чл. 159, ал. 3	(3) (Изм. - ДВ, бр. 25 от 2019 г.) В тридневен срок от завършването на строителните и монтажните работи по фундаментите на строежа по искане на лицето, упражняващо строителен надзор, или на техническия ръководител за строежите по чл. 14, ал. 2 от Закона за Камарата на строителите длъжностно лице от общинската (районната) администрация извършва проверка за установяване съответствието на строежа с издадените строителни книжа и за това, че подробният устройствен план е приложен по отношение на застрояването.	Закон за устройство на територията - чл. 159, ал. 3: протоколи и заповедна книга по ЗУТ се подписват на място и се съхраняват на хартия.	
Одобряване на План за управление на строителните отпадъци и/или План за	Закон за устройство на територията - чл. 156б	**Чл. 156б.** (Нов - ДВ, бр. 13 от 2017 г.) (1) Преди откриването на строителната площадка и/или преди започването на дейностите по изграждане или премахване на	Закон за устройство на територията - чл. 156б, ал. 7.	

Вид услуга	Основание за издаване на АУ	Описание	Правно основание	Забележка
безопасност и здраве		строеж възложителят внася за одобряване в общината: 1. план за управление на строителните отпадъци в случаите, когато се изисква по Закона за управление на отпадъците. 2. план за безопасност и здраве. (2) Планът по ал. 1, т. 1 се одобрява при условията и по реда на Закона за управление на отпадъците. (3) Планът по ал. 1, т. 2 се одобрява от кмета на общината или от оправомощено от него длъжностно лице в 14-дневен срок от внасянето му. (4) За строежи, разположени на територията на повече от една община, плановете по ал. 1 се одобряват от кметовете на съответните общини или от оправомощени от тях длъжностни лица за частта от строежа, която се изпълнява в териториалния обхват на съответната община. (5) (Нова - ДВ, бр. 25 от 2019 г., изм. и доп. - ДВ, бр. 16 от 2021 г.) За обектите, свързани с отбраната и сигурността на страната, планът по ал. 1, т. 2 се одобрява от министъра на отбраната, съответно от министъра на вътрешните работи, от		

Вид услуга	Основание за издаване на АУ	Описание	Правно основание	Забележка
		председателя на Държавна агенция "Национална сигурност", от председателя на Държавна агенция "Разузнаване" или от председателя на Държавна агенция "Технически операции" в срока по ал. 3. (6) (Предишна ал. 5 - ДВ, бр. 25 от 2019 г., изм. - ДВ, бр. 16 от 2021 г.) Одобрените планове по ал. 1 губят правно действие когато разрешението за строеж е загубило правно действие. (7) (Нова - ДВ, бр. 25 от 2019 г.) По искане на възложителя плановете по ал. 1 могат да бъдат одобрени от главния архитект на общината заедно с инвестиционния проект и вписани в разрешението за строеж. Те губят действието си при условията на ал. 6.		
Административни услуги "Нотариална дейност"				
Нотариално удостоверяване на подписите на частни документи, които са едностранни актове и не подлежат на вписване	Закон за нотариусите и нотариалната дейност (Загл. изм. - ДВ, бр. 123 от 1997 г.) - чл. 83	**Чл. 83.** (1) (Изм. - ДВ, бр. 18 от 2003 г., доп. - ДВ, бр. 50 от 2008 г., в сила от 30.05.2008 г., предишен текст на чл. 83 - ДВ, бр. 105 от 2016 г.) Когато в населеното място няма нотариус или районен съд, кметът на населеното място, което не е общински център, а ако е общински център - кметът, заместник-кметът, секретарят на общината, както и	Закон за нотариусите и нотариалната дейност (Загл. изм. - ДВ, бр. 123 от 1997 г.) - чл. 83: изисква лично явяване или документ със саморъчен подпис и печат.	

Вид услуга	Основание за издаване на АУ	Описание	Правно основание	Забележка
		кметският наместник удостоверяват подписите на частни документи, които са едностранни актове и не подлежат на вписване, подписа и съдържанието на пълномощно по чл. 37 от Закона за задълженията и договорите, както и верността на преписи и извлечения от документи и книжа. (2) (Нова - ДВ, бр. 105 от 2016 г.) Лицата по ал. 1 не могат да удостоверяват подписи на частни документи в случаите по чл. 15, ал. 1, чл. 129, ал. 2 и чл. 137, ал. 6 от Търговския закон.		
Нотариално удостоверяване на верността на преписи и извлечения от документи и книжа	Закон за нотариусите и нотариалната дейност (Загл. изм. - ДВ, бр. 123 от 1997 г.) - чл. 83	Чл. 83. (1) (Изм. - ДВ, бр. 18 от 2003 г., доп. - ДВ, бр. 50 от 2008 г., в сила от 30.05.2008 г., предишен текст на чл. 83 - ДВ, бр. 105 от 2016 г.) Когато в населеното място няма нотариус или районен съд, кметът на населеното място, което не е общински център, а ако е общински център - кметът, заместник-кметът, секретарят на общината, както и кметският наместник удостоверяват подписите на частни документи, които са едностранни актове и не подлежат на вписване, подписа и съдържанието на пълномощно по чл.	Закон за нотариусите и нотариалната дейност (Загл. изм. - ДВ, бр. 123 от 1997 г.) - чл. 83: изисква лично явяване или документ със саморъчен подпис и печат.	

Вид услуга	Основание за издаване на АУ	Описание	Правно основание	Забележка
		договорите, както и верността на преписи и извлечения от документи и книжа. (2) (Нова - ДВ, бр. 105 от 2016 г.) Лицата по ал. 1 не могат да удостоверяват подписи на частни документи в случаите по чл. 15, ал. 1, чл. 129, ал. 2 и чл. 137, ал. 6 от Търговския закон.		
Нотариално удостоверяване на подписа и съдържанието на пълномощно по чл. 37 от Закона за задълженията и договорите	Закон за нотариусите и нотариалната дейност (Загл. изм. - ДВ, бр. 123 от 1997 г.) - чл. 83	**Чл. 83.** (1) (Изм. - ДВ, бр. 18 от 2003 г., доп. - ДВ, бр. 50 от 2008 г., в сила от 30.05.2008 г., предишен текст на чл. 83 - ДВ, бр. 105 от 2016 г.) Когато в населеното място няма нотариус или районен съд, кметът на населеното място, което не е общински център, а ако е общински център - кметът, заместник-кметът, секретарят на общината, както и кметският наместник удостоверяват подписите на частни документи, които са едностранни актове и не подлежат на вписване, подписа и съдържанието на пълномощно по чл. 37 от Закона за задълженията и договорите, както и верността на преписи и извлечения от документи и книжа. (2) (Нова - ДВ, бр. 105 от 2016 г.) Лицата по ал. 1 не могат да удостоверяват подписи на частни	Закон за нотариусите и нотариалната дейност (Загл. изм. - ДВ, бр. 123 от 1997 г.) - чл. 83: изисква лично явяване или документ със саморъчен подпис и печат.	

Вид услуга	Основание за издаване на АУ	Описание	Правно основание	Забележка
		документи в случаите по чл. 15, ал. 1, чл. 129, ал. 2 и чл. 137, ал. 6 от Търговския закон.		
Административни услуги по гражданска регистрация и актосъставяне				
Издаване на удостоверения по изключение, в друг вид, в свободен текст, когато исканите данни не могат да бъдат удостоверени с удостоверение по утвърден образец.	Закон за гражданската регистрация - чл. 24, ал. 1 Наредба № РД-02-20-6 от 24.04.2012 г. за издаване на удостоверения въз основа на регистъра на населението - чл. 3, ал. 2. чл. 4, ал. 1. чл. 4, ал. 2 Закон за местните данъци и такси - чл. 110, ал. 1, т. 12	**Чл. 24.** (Изм. - ДВ, бр. 39 от 2011 г., в сила от 20.05.2011 г.) (1) Общинската администрация издава удостоверения въз основа на регистъра на населението. Чл. 3. (2) По изключение могат да се издават удостоверения и в друг вид, в свободен текст, когато исканите данни не могат да бъдат удостоверени с удостоверение по утвърден образец. **Чл. 4.** (1) Удостоверенията по чл. 3 се издават въз основа на данните, съдържащи се във: 1. Национална база данни "Население". 2. Локална база данни "Население". (2) За издаване на удостоверения може да се ползват и данни от регистрите на актовете за гражданско състояние. **Чл. 110.** (1) За извършени услуги по гражданското състояние се заплащат следните такси:12. (изм. - ДВ, бр. 109 от 2001 г., в сила от 01.01.2002 г., изм.	Закон за гражданската регистрация - чл. 24, ал. 1 Наредба № РД-02-20-6 от 24.04.2012 г. за издаване на удостоверения въз основа на регистъра на населението - чл. 3, ал. 2. чл. 4, ал. 1. чл. 4, ал. 2 Закон за местните данъци и такси - чл. 110, ал. 1, т. 12: удостоверенията по регистъра на населението се издават със саморъчен подпис и печат (Наредба № РД-02-20-6).	Липсва изрично изискване за наличие на хартиен носител. Допустими са и двете форми – хариен или електронен документ, в зависимост от желанието на заявителя.

Вид услуга	Основание за издаване на АУ	Описание	Правно основание	Забележка
		- ДВ, бр. 119 от 2002 г., в сила от 01.01.2003 г.) за всички други видове удостоверения по искане на граждани.		
Признаване и изпълнение на съдебно решение или друг акт на чуждестранен съд или друг орган	Граждански процесуален кодекс - чл. 621	**Чл. 621.** (В сила от 24.07.2007 г.) (1) (Изм. - ДВ, бр. 50 от 2008 г., в сила от 01.03.2008 г.) Съдебно решение или друг акт се зачита от органа, пред който се предявява, въз основа на препис, заверен от постановилия го съд, и придружаващото го удостоверение, когато акт на Европейския съюз изисква това. (2) (Изм. - ДВ, бр. 39 от 2024 г.) Компетентните органи по регистрацията актуализират регистрите за гражданското състояние въз основа на влязло в сила решение, автентичен акт или споразумение от друга държава членка, съгласно Регламент (ЕС) № 2201/2003 и Регламент (ЕС)	Граждански процесуален кодекс - чл. 621	
Издаване на удостоверение за настоящ адрес при вече регистриран настоящ адрес	Закон за гражданската регистрация - чл. 106, ал. 1, т.	**Чл. 106.** (1) Данните от ЕСГРАОН се предоставят на: 1. българските и чуждестранните граждани, както и на лицата без гражданство, за които се отнасят, а също така и на трети лица, когато тези данни са от значение за	Закон за гражданската регистрация - чл. 106, ал. 1, т. 1 Закон за местните данъци и такси - чл.	Липсва ограничение за предоставяне на услугата единствено на хартиен носител. И към момента доста общини я предоставят и по електронен път.

Вид услуга	Основание за издаване на АУ	Описание	Правно основание	Забележка
	Закон за местните данъци и такси - чл. 110, ал. 1, т. 8 Наредба № РД-02-20-6 от 24.04.2012 г. за издаване на удостоверения въз основа на регистъра на населението - чл. 23, ал. 1	възникване, съществуване, изменение или прекратяване на техни законни права и интереси. **Чл. 110.** (1) За извършени услуги по гражданското състояние се заплащат следните такси:, т.8. (изм. - ДВ, бр. 109 от 2001 г., в сила от 01.01.2002 г., изм. - ДВ, бр. 119 от 2002 г., в сила от и/или издаване на удостоверения за постоянен или настоящ адрес. **Чл. 23.** (1) Когато е необходимо да бъде удостоверен последният заявен настоящ адрес от едно лице, се издава Удостоверение за настоящ адрес по образец съгласно приложение № 15.	110, ал. 1, т. 8 Наредба № РД-02-20-6 от 24.04.2012 г. за издаване на удостоверения въз основа на регистъра на населението - чл. 23, ал. 1: удостоверенията по регистъра на населението се издават със саморъчен подпис и печат (Наредба № РД-02-20-6).	Допустими са и двете форми – хартиен и електронен документ, в зависимост от желанието на заявителя.
Издаване на удостоверение за сключен граждански брак - оригинал	Закон за гражданската регистрация - чл. 88, ал. 1, т. 2, във връзка с. чл. 40, ал. 1	**Чл. 88.** (Изм. - ДВ, бр. 39 от 2011 г., в сила от 20.05.2011 г.) (1) Въз основа на актовете за гражданско състояние длъжностните лица по гражданското състояние в общинските администрации по местосъхранението им издават следните документи по утвърден образец:т. 2. от акта за сключен граждански брак - удостоверение за сключен граждански брак (оригинал -	Закон за гражданската регистрация - чл. 88, ал. 1, т. 2, във връзка с. чл. 40, ал. 1: първи преписи от актове за раждане/брак/смърт се издават със саморъчен подпис и печат (чл. 88 ЗГР).	

Вид услуга	Основание за издаване на АУ	Описание	Правно основание	Забележка
		първото издадено удостоверение, и дубликат - всяко следващо). **Чл. 40.** (1) Актовете за гражданско състояние се издават безплатно. На заинтересуваните страни се издават безплатно удостоверения за раждане и сключен граждански брак и препис извлечение от акт за смърт по утвърдени образци. За издаването на удостоверения и преписи от тези актове за втори и следващ път се заплаща такса. Издаването на препис за служебно ползване е безплатно.		
Издаване на многоезично извлечение от акт за гражданско състояние	Конвенция за издаване на многоезични извлечения от актове за гражданско състояние, подписана на 8 септември 1976 г. във Виена - чл. 1. чл. 8	Член 1 Извлеченията от актове за гражданско състояние, свързани с раждане, брак или смърт, когато една заинтересована страна поиска или когато използването им изисква да бъдат преведени, се изготвят върху формуляри A, B и C съгласно приложението към тази Конвенция. Във всяка от договарящите се страни тези извлечения се издават единствено на лицата, имащи право да получават пълни копия от оригиналите. Член 8 Извлеченията носят датата на издаването, подписа и печата на органа, който ги е издал. Те имат	Конвенция за издаване на многоезични извлечения от актове за гражданско състояние, подписана на 8 септември 1976 г. във Виена - чл. 1. чл. 8: изисква лично явяване или документ със саморъчен подпис и печат.	

Вид услуга	Основание за издаване на АУ	Описание	Правно основание	Забележка
		същата стойност като извлеченията, издадени съгласно действащото законодателство в държавата издател. Те се приемат без легализация или подобна формалност на територията на всяка от държавите, обвързани с тази Конвенция		
Издаване на удостоверение за наследници	Закон за гражданската регистрация - чл. 24, ал. 1. чл. 106, ал. 1, т. 1, във връзка с. чл. 5, т. 2 Закон за местните данъци и такси т. 1 Наредба № РД-02-20-6 от 24.04.2012 г. за издаване на удостоверения въз основа на регистъра на населението - чл. 9. чл. 10. чл.	**Чл. 24.** (Изм. - ДВ, бр. 39 от 2011 г., в сила от 20.05.2011 г.) (1) Общинската администрация издава удостоверения въз основа на регистъра на населението. **Чл. 106.** (1) Данните от ЕСГРАОН се предоставят на: 1. българските и чуждестранните граждани, както и на лицата без гражданство, за които се отнасят, а също така и на трети лица, когато тези данни са от значение за възникване, съществуване, изменение или прекратяване на техни законни права и интереси. **Чл. 110.** (1) За извършени услуги по гражданското състояние се заплащат следните такси: (изм. - ДВ, бр. 109 от 2001 г., в сила от 01.01.2002 г., изм. - ДВ, бр. 119 от 2002 г., в сила от 01.01.2003 г.) за	Закон за гражданската регистрация - чл. 24, ал. 1. чл. 106, ал. 1, т. 1, във връзка с. чл. 5, т. 2 Закон за местните данъци и такси - чл. 110, ал. 1, т. 1 Наредба № РД-02-20-6 от 24.04.2012 г. за издаване на удостоверения въз основа на регистъра на населението - чл. 9. чл. 10. чл. 11. чл. 12: удостоверенията по регистъра на населението се издават със саморъчен подпис и	Няма изрично изискване за наличие на хартиен носител. Допустими са и двете форми – хартиен и електронен документ, в зависимост от желанието на заявителя.

Вид услуга	Основание за издаване на АУ	Описание	Правно основание	Забележка
		издаване на удостоверение за наследници. **Чл. 9.** За удостоверяване на наследниците по закон на починало лице се издава Удостоверение за наследници по образец съгласно приложение № 3. **Чл. 10.** (1) Удостоверение за наследници се издава само за лица, които към датата на смъртта си са подлежали на вписване в регистъра на населението и за които има съставен акт за смърт. (2) Когато починалото лице не е български гражданин, но е вписано в регистъра на населението и за него няма съставен акт за смърт на територията на Република България, за издаване на удостоверението е необходимо да се представи препис или извлечение от акта за смърт, съставен от чуждестранен местен орган по гражданското състояние. Когато в регистъра на населението не се съдържат всички необходими данни за издаване на удостоверението, се представя официален документ, издаден от компетентните органи на държавата,	печат (Наредба № РД-02-20-6).	

Вид услуга	Основание за издаване на АУ	Описание	Правно основание	Забележка
		чийто гражданин е лицето, удостоверяващ семейното му положение, данни за съпруг/а и роднини по права линия от първа степен и по съребрена линия от втора степен. **Чл. 11.** (1) За издаване на Удостоверение за наследници се подава искане по образец съгласно приложение № 2, в което заявителят вписва известните му данни за наследодателя и неговите наследници. (2) За определяне на наследниците по закон длъжностното лице прави пълна проверка в регистъра на населението, а когато е необходимо, и в регистрите на актовете за гражданско състояние. (3) (Изм. - ДВ, бр. 5 от 2020 г.) Когато някой от починалите наследници е имал последен постоянен адрес в друга община и длъжностното лице, което трябва да издаде удостоверението, не разполага с данни за неговите наследници, изисква служебно същите от съответната общинска администрация.		

Вид услуга	Основание за издаване на АУ	Описание	Правно основание	Забележка
		(4) Когато починал наследник има дете, осиновено при условията на непълно осиновяване, този факт се отбелязва в удостоверението по ал. 3. (5) В удостоверението по чл. 9 длъжностното лице вписва всички живи и починали наследници, определени съгласно Закона за наследството. **Чл. 12.** (1) В удостоверението наследниците се вписват с пореден номер, като се посочва връзката им с наследодателя (съпруг или родство). В случай че някой от наследниците е починал, неговите наследници се вписват с подномер, а в колона "Съпруг/родство" се вписва съпруг/а или родствената връзка между починалия наследник и неговите наследници. (2) В удостоверението се попълват всички данни за наследодателя и наследниците, включени в образеца. Дата на раждане на наследник се вписва само когато същият няма ЕГН		
Издаване на удостоверение за сключване на брак	Закон за гражданската регистрация -	**Чл. 24.** (Изм. - ДВ, бр. 39 от 2011 г., в сила от 20.05.2011 г.) (1) Общинската администрация издава удостоверения	Закон за гражданската регистрация - чл. 24,	

Вид услуга	Основание за издаване на АУ	Описание	Правно основание	Забележка
от български гражданин в чужбина	чл. 24, ал. 1. чл. 106, ал. 1, т. 1, във връзка с. чл. 5, т. 4 Закон за местните данъци и такси - чл. 110, ал. 1, т. 6. чл. 110, ал. 1, т. 11 Наредба № РД-02-20-6 от 24.04.2012 г. за издаване на удостоверения въз основа на регистъра на населението - чл. 20	въз основа на регистъра на населението. **Чл. 106.** (1) Данните от ЕСГРАОН се предоставят на: 1. българските и чуждестранните граждани, както и на лицата без гражданство, за които се отнасят, а също така и на трети лица, когато тези данни са от значение за възникване, съществуване, изменение или прекратяване на техни законни права и интереси. **Чл. 5.** При гражданската регистрация на физическите лица в Република България се получават, обработват, съхраняват и предоставят данни, които: 4. (изм. - ДВ, бр. 39 от 2011 г., в сила от 20.05.2011 г.) отразяват семейното положение. **Чл. 110.** (1) За извършени услуги по гражданското състояние се заплащат следните такси: 6. (изм. - ДВ, бр. 109 от 2001 г., в сила от 01.01.2002 г., изм. - ДВ, бр. 119 от 2002 г., в сила от 01.01.2003 г.) за издаване на удостоверение за семейно положение. 11. (изм. - ДВ, бр. 109 от 2001 г., в сила от 01.01.2002 г., изм. - ДВ, бр. 119 от 2002 г., в сила от 01.01.2003 г.)	ал. 1. чл. 106, ал. 1, т. 1, във връзка с. чл. 5, т. 4 Закон за местните данъци и такси - чл. 110, ал. 1, т. 6. чл. 110, ал. 1, т. 11 Наредба № РД-02-20-6 от 24.04.2012 г. за издаване на удостоверения въз основа на регистъра на населението - чл. 20: удостоверенията по регистъра на населението се издават със саморъчен подпис и печат (Наредба № РД-02-20-6).	

Вид услуга	Основание за издаване на АУ	Описание	Правно основание	Забележка
		за легализация на документи по гражданското състояние за чужбина. **Чл. 20.** (1) Когато български гражданин желае да сключи брак в чужбина пред компетентен местен орган, се издава Удостоверение за сключване на брак от български гражданин в чужбина по образец съгласно приложение № 11. (2) Удостоверението се издава, когато желаещите да встъпят в брак са двама български граждани или поне единият от тях. Когато едно от лицата, желаещи да сключат брак, е чужд гражданин, е необходимо и неговото писмено съгласие, в свободен текст, за вписване на личните му данни в утвърдения образец. (3) Длъжностното лице извършва проверка в регистъра на населението относно липсата на пречки за сключването на брака съгласно Семейния кодекс. (4) Когато български гражданин ще сключва брак в чужбина с чужд гражданин, който не е вписан в регистъра на населението, към заявлението се прилага официален документ, от който да са видни името, датата на раждане, полът и семейното		

Вид услуга	Основание за издаване на АУ	Описание	Правно основание	Забележка
		положение на чуждия гражданин. В удостоверението данните за чуждия гражданин се вписват така, както са вписани в превода на представения официален документ, а полето за ЕГН не се попълва. (5) При установени пречки за сключването на брака удостоверение не се издава. Длъжностното лице изготвя мотивиран отказ, в който посочва установените пречки за сключването на брак.		
Издаване на препис-извлечение от акт за смърт - за първи път	Закон за гражданската регистрация - чл. 88, ал. 1, т. 3, във връзка с. чл. 40, ал. 1	**Чл. 88.** (Изм. - ДВ, бр. 39 от 2011 г., в сила от 20.05.2011 г.) (1) Въз основа на актовете за гражданско състояние длъжностните лица по гражданското състояние в общинските администрации по местосъхранението им издават следните документи по утвърден образец: 3. от акта за смърт - препис-извлечение от акт за смърт. **Чл. 40.** (1) Актовете за гражданско състояние се издават безплатно. На заинтересуваните страни се издават безплатно удостоверения за раждане и сключен граждански брак и препис извлечение от акт за смърт по утвърдени образци. За издаването на	Закон за гражданската регистрация - чл. 88, ал. 1, т. 3, във връзка с. чл. 40, ал. 1: първи преписи от актове за раждане/брак/смърт се издават със саморъчен подпис и печат (чл. 88 ЗГР).	

Вид услуга	Основание за издаване на АУ	Описание	Правно основание	Забележка
		удостоверения и преписи от тези актове за втори и следващ път се заплаща такса. Издаването на препис за служебно ползване е безплатно.		
Издаване на заверен препис или копие от личен регистрационен картон или страница от семейния регистър на населението	Закон за гражданската регистрация - чл. 106, ал. 1, т. 1, във връзка с. чл. 102, ал. 1, т. Закон за местните данъци и такси - чл. 110, ал. 1, т. 13	**Чл. 106.** (1) Данните от ЕСГРАОН се предоставят на: 1. българските и чуждестранните граждани, както и на лицата без гражданство, за които се отнасят, а също така и на трети лица, когато тези данни са от значение за възникване, съществуване, изменение или прекратяване на техни законни права и интереси. **Чл. 102.** (Изм. - ДВ, бр. 39 от 2011 г., в сила от 20.05.2011 г.) (1) Единната система за гражданска регистрация и административно обслужване на населението функционира на: 3. общинско ниво - общинските администрации въвеждат и поддържат данните за гражданската регистрация на физическите лица в Локална база данни "Население", съставят актове по гражданско състояние и електронните им еквиваленти. **Чл. 110.** (1) За извършени услуги по гражданското състояние се заплащат следните такси:	Закон за гражданската регистрация - чл. 106, ал. 1, т. 1, във връзка с. чл. 102, ал. 1, т. 3 Закон за местните данъци и такси - чл. 110, ал. 1, т. 13: удостоверенията по регистъра на населението се издават със саморъчен подпис и печат (Наредба № РД-02-20-6).	

Вид услуга	Основание за издаване на АУ	Описание	Правно основание	Забележка
		13. (изм. - ДВ, бр. 109 от 2001 г., в сила от 01.01.2002 г., изм. - ДВ, бр. 119 от 2002 г., в сила от 01.01.2003 г.) за преписи от документи.		
Възстановяване или промяна на име	Закон за гражданската регистрация - чл. 19а	**Чл. 19а.** (Нов - ДВ, бр. 28 от 2001 г., в сила от 01.07.2001 г.) (1) Българските граждани, на които принудително са променени имената, могат по свое желание да възстановят предишните си имена. (2) (Изм. - ДВ, бр. 96 от 2004 г., изм. - ДВ, бр. 30 от 2006 г., в сила от 12.07.2006 г.) Възстановяването на имената по ал. 1 се извършва с решение на длъжностното лице по гражданското състояние по писмено заявление на молителя след нотариална заверка на подписа му. Решението на длъжностното лице подлежи на обжалване от заинтересуваните лица и от прокурора по реда на Административнопроцесуалния кодекс. (3) По реда на ал. 2 могат да се възстановят или променят имената на непълнолетни, ако имената на техните родители или на единия от тях са принудително променени. Заявлението в този случай се подава от двамата родители или	Закон за гражданската регистрация - чл. 19а: изисква лично явяване или документ със саморъчен подпис и печат.	

Вид услуга	Основание за издаване на АУ	Описание	Правно основание	Забележка
		настойниците. При разногласие между родителите или настойниците спорът се решава от районния съд. (4) По реда на ал. 2 могат да променят имената си и българските граждани, родени след като имената на техните родители или на един от тях са били принудително променени, а имената на техните непълнолетни деца могат да се променят по реда на ал. 3.		
Издаване на препис-извлечение от акт за смърт за втори и следващ път	Закон за гражданската регистрация - чл. 88, ал. 1, т. 3, във връзка с. чл. 40, ал. 1 Закон за местните данъци и такси - чл. 110, ал. 1, т. 4	**Чл. 88.** (Изм. - ДВ, бр. 39 от 2011 г., в сила от 20.05.2011 г.) (1) Въз основа на актовете за гражданско състояние длъжностните лица по гражданското състояние в общинските администрации по местосъхранението им издават следните документи по утвърден образец: 3. от акта за смърт - препис-извлечение от акт за смърт. **Чл. 40.** (1) Актовете за гражданско състояние се издават безплатно. На заинтересуваните страни се издават безплатно удостоверения за раждане и сключен граждански брак и препис извлечение от акт за смърт по утвърдени образци. За издаването на удостоверения и преписи от тези актове за втори и следващ път се	Закон за гражданската регистрация - чл. 88, ал. 1, т. 3, във връзка с. чл. 40, ал. 1 Закон за местните данъци и такси - чл. 110, ал. 1, т. 4: първи преписи от актове за раждане/брак/смърт се издават със саморъчен подпис и печат (чл. 88 ЗГР).	Услугата се предоставя и по електронен път. Допустими са и двете форми – хартиен и електронен документ, в зависимост от желанието на заявителя.

Вид услуга	Основание за издаване на АУ	Описание	Правно основание	Забележка
		заплаща такса. Издаването на препис за служебно ползване е безплатно. **Чл. 110.** (1) За извършени услуги по гражданското състояние се заплащат следните такси: 4. (изм. - ДВ, бр. 109 от 2001 г., в сила от 01.01.2002 г., изм. - ДВ, бр. 119 от 2002 г., в сила от 01.01.2003 г.) за издаване на дубликати на удостоверение за раждане или за граждански брак, както и за повторно издаване на препис-извлечение от акт за смърт.		
Издаване на удостоверение за съпруг/а и родствени връзки	Закон за гражданската регистрация – чл. 24, ал. 1. чл. 106, ал. 1, т. 1, във връзка с. чл. 5, т. 2 Закон за местните данъци и такси – чл. 110, ал. 1, т. 7 Наредба № РД-02-20-6 от 24.04.2012 г. за	**Чл. 24.** (Изм. – ДВ, бр. 39 от 2011 г., в сила от 20.05.2011 г.) (1) Общинската администрация издава удостоверения въз основа на регистъра на населението. **Чл. 106.** (1) Данните от ЕСГРАОН се предоставят на: ългарските и чуждестранните граждани, както и на лицата без гражданство, за които се отнасят, а също така и на трети лица, когато тези данни са от значение за възникване, съществуване, изменение или прекратяване на техни законни права и интереси.	Закон за гражданската регистрация – чл. 24, ал. 1. чл. 106, ал. 1, т. 1, във връзка с. чл. 5, т. 2 Закон за местните данъци и такси – чл. 110, ал. 1, т. 7 Наредба № РД-02-20-6 от 24.04.2012 г. за издаване на удостоверения въз основа на регистъра на населението – чл.	Услугата се предоставя и по електронен път. Допустими са и двете форми – хартиен и електронен документ, в зависимост от желанието на заявителя.

Вид услуга	Основание за издаване на АУ	Описание	Правно основание	Забележка
	издаване на удостоверения въз основа на регистъра на населението – чл. 15	**Чл. 110.** (1) За извършени услуги по гражданското състояние се заплащат следните такси: 7. (изм. – ДВ, бр. 109 от 2001 г., в сила от 01.01.2002 г., изм. – ДВ, бр. 119 от 2002 г., в сила от 01.01.2003 г.) за издаване на удостоверение за родствени връзки. **Чл. 15.** (1) За доказване на семейно положение и съществуващо родство по права и съребрена линия се издава Удостоверение за съпруг/а и родствени връзки по образец съгласно приложение № 6. (2) В удостоверението се попълват всички данни, включени в образеца, за лицето, за което се отнася удостоверението, за съпруга/та и за всички живи и починали роднини по права линия от първа степен и по съребрена линия от втора степен. (3) Дата на раждане на съпруг/а или роднини се вписва в удостоверението само когато същите нямат ЕГН. При семейно положение „неженен/неомъжена“, „разведен/а“ или „вдовец/вдовица“ не се вписват данни за съпруг/а. (4) (Изм. – ДВ, бр. 5 от 2020 г.) В удостоверението могат да бъдат включени и роднини от друга степен, когато това е поискано от заявителя.	15: удостоверенията по регистъра на населението се издават със саморъчен подпис и печат (Наредба № РД-02-20-6).	

Вид услуга	Основание за издаване на АУ	Описание	Правно основание	Забележка
		Когато длъжностното лице не разполага с данни за някои от родниите, изисква служебно същите от съответната общинска администрация.		
Издаване на удостоверение за сключен граждански брак - дубликат	Закон за гражданската регистрация - чл. 88, ал. 1, т. 2, във връзка с. чл. 40, ал. 1 Закон за местните данъци и такси - чл. 110, ал. 1, т. 4	**Чл. 88.** (Изм. - ДВ, бр. 39 от 2011 г., в сила от 20.05.2011 г.) (1) Въз основа на актовете за гражданско състояние длъжностните лица по гражданското състояние в общинските администрации по местосъхранението им издават следните документи по утвърден образец:т. 2. от акта за сключен граждански брак - удостоверение за сключен граждански брак (оригинал - първото издадено удостоверение, и дубликат - всяко следващо). **Чл. 40.** (1) Актовете за гражданско състояние се издават безплатно. На заинтересуваните страни се издават безплатно удостоверения за раждане и сключен граждански брак и препис извлечение от акт за смърт по утвърдени образци. За издаването на удостоверения и преписи от тези актове за втори и следващ път се заплаща такса. Издаването на препис за служебно ползване е безплатно. **Чл. 110.** (1) За извършени услуги по гражданското състояние се заплащат	Закон за гражданската регистрация - чл. 88, ал. 1, т. 2, във връзка с. чл. 40, ал. 1 Закон за местните данъци и такси - чл. 110, ал. 1, т. 4: първи преписи от актове за раждане/брак/смърт се издават със саморъчен подпис и печат (чл. 88 ЗГР).	

Вид услуга	Основание за издаване на АУ	Описание	Правно основание	Забележка
		следните такси: 4. (изм. - ДВ, бр. 109 от 2001 г., в сила от 01.01.2002 г., изм. - ДВ, бр. 119 от 2002 г., в сила от 01.01.2003 г.) за издаване на дубликати на удостоверение за раждане или за граждански брак, както и за повторно издаване на препис-извлечение от акт за смърт.		
Издаване на удостоверение за липса на съставен акт за гражданско състояние (акт за раждане, акт за смърт)	Закон за гражданската регистрация - чл. 88, ал. 4. чл. 24, ал. 1 Закон за местните данъци и такси - чл. 110, ал. 1, т. 3	Чл. 88 (4) Въз основа на регистрите на актовете за гражданско състояние се издават и удостоверения за липса на съставен акт за гражданско състояние. **Чл. 24.** (Изм. - ДВ, бр. 39 от 2011 г., в сила от 20.05.2011 г.) (1) Общинската администрация издава удостоверения въз основа на регистъра на населението. **Чл. 110.** (1) За извършени услуги по гражданското състояние се заплащат следните такси: 3. (изм. - ДВ, бр. 109 от 2001 г., в сила от 01.01.2002 г., изм. - ДВ, бр. 119 от 2002 г., в сила от 01.01.2003 г.) за издаване на удостоверение, че не е съставен акт за раждане или акт за смърт.	Закон за гражданската регистрация - чл. 88, ал. 4. чл. 24, ал. 1 Закон за местните данъци и такси - чл. 110, ал. 1, т. 3: първи преписи от актове за раждане/брак/смърт се издават със саморъчен подпис и печат (чл. 88 ЗГР).	
Издаване на препис от семеен регистър, воден до 1978 г.	Закон за гражданската регистрация - чл. 106, ал. 1, т.	**Чл. 106.** (1) Данните от ЕСГРАОН се предоставят на: 1. българските и чуждестранните граждани, както и на лицата без гражданство, за които се отнасят, а	Закон за гражданската регистрация - чл. 106, ал. 1, т. 1	

Вид услуга	Основание за издаване на АУ	Описание	Правно основание	Забележка
	Закон за местните данъци и такси - чл. 110, ал. 1, т. 13 Наредба №1 на министъра на правосъдието и правната евроинтеграция от 19 февруари 1999г. за прилагане на глава пета от Закона за българското гражданство - чл. 15, ал. 2	също така и на трети лица, когато тези данни са от значение за възникване, съществуване, изменение или прекратяване на техни законни права и интереси. **Чл. 110.** (1) За извършени услуги по гражданското състояние се заплащат следните такси: 13. (изм. - ДВ, бр. 109 от 2001 г., в сила от 01.01.2002 г., изм. - ДВ, бр. 119 от 2002 г., в сила от 01.01.2003 г.) за преписи от документи. Чл. 15. (2) (Изм. - ДВ, бр. 50 от 2021 г.) Към заявлението се прилагат: 1. (изм. - ДВ, бр. 43 от 2005 г.) препис от акт за раждане или дубликат на удостоверение за раждане, издаден от съответния български или чуждестранен компетентен орган. 2. документ, удостоверяващ датата и начина на напускане на страната. 3. (отм. - ДВ, бр. 84 от 2015 г.) 4. (нова - ДВ, бр. 111 от 2002 г., изм. - ДВ, бр. 43 от 2005 г.) актуална снимка паспортен формат - 2 бр.. 5. (нова - ДВ, бр. 35 от 2010 г.) официален документ, удостоверяващ промяната на имената, ако има такава, както и официален документ	Закон за местните данъци и такси - чл. 110, ал. 1, т. 13 Наредба №1 на министъра на правосъдието и правната евроинтеграция от 19 февруари 1999г. за прилагане на глава пета от Закона за българското гражданство - чл. 15, ал. 2: удостоверенията по регистъра на населението се издават със саморъчен подпис и печат (Наредба № РД-02-20-6).	

Вид услуга	Основание за издаване на АУ	Описание	Правно основание	Забележка
		за идентичност на лице с различни имена. 6. (нова - ДВ, бр. 35 от 2010 г.) фотокопие на документ, у 7. (нова - ДВ, бр. 35 от 2010 г.) документ за придобито чуждо гражданство, ако има такова. 8. (нова - ДВ, бр. 35 от 2010 г.) препис от акт за смърт, ако лицето е починало. 9. (нова - ДВ, бр. 35 от 2010 г.) документ за внесена държавна такса.		
Издаване на удостоверение за раждане - оригинал	Закон за гражданската регистрация - чл. 43, ал. 6. чл. 88, ал. 1, т. 1, във връзка с. чл. 40, ал. 1	Чл. 43. (6) (Изм. - ДВ, бр. 39 от 2011 г., в сила от 20.05.2011 г.) Длъжностното лице по гражданското състояние съставя акта за раждане, след като се удостовери писмено станалото събитие. Веднага след съставянето на акта за раждане на родителите се издава оригинално удостоверение за раждане. **Чл. 88.** (Изм. - ДВ, бр. 39 от 2011 г., в сила от 20.05.2011 г.) (1) Въз основа на актовете за гражданско състояние длъжностните лица по гражданското състояние в общинските администрации по местосъхранението им издават следните документи по утвърден образец:	Закон за гражданската регистрация - чл. 43, ал. 6. чл. 88, ал. 1, т. 1, във връзка с. чл. 40, ал. 1: първи преписи от актове за раждане/брак/смърт се издават със саморъчен подпис и печат (чл. 88 ЗГР).	

Вид услуга	Основание за издаване на АУ	Описание	Правно основание	Забележка
		1. от акта за раждане - удостоверение за раждане (оригинал - първото издадено удостоверение, и дубликат - всяко следващо).		
Припознаване на дете	Семеен кодекс - чл. 65	**Чл. 65.** (1) Припознаването се извършва лично с писмено заявление пред длъжностното лице по гражданското състояние или с декларация с нотариално заверен подпис, подадена до длъжностното лице по гражданското състояние. Заявлението може да се подаде и чрез управителя на лечебното заведение, в което се е родило детето. (2) (Изм. и доп. - ДВ, бр. 100 от 2010 г., в сила от 21.12.2010 г.) Длъжностното лице по гражданското състояние съобщава припознаването в 7-дневен срок от извършването му на другия родител, ако той е известен, на детето, ако то е навършило четиринадесет години, както и на Дирекция "Социално подпомагане" по настоящия адрес на детето	Семеен кодекс - чл. 65: изисква лично явяване или документ със саморъчен подпис и печат.	
2056 Издаване на удостоверение за промени на постоянен адрес, регистриран след 2000 година	Закон за гражданската регистрация - чл. 24. чл. 106, ал. 1, т. 1. чл. 5, т. 3	Чл. 24. (Изм. - ДВ, бр. 39 от 2011 г., в сила от 20.05.2011 г.) (1) Общинската администрация издава удостоверения въз основа на регистъра на населението.	Закон за гражданската регистрация - чл. 24. чл. 106, ал. 1, т. 1. чл. 5, т. 3	

Вид услуга	Основание за издаване на АУ	Описание	Правно основание	Забележка
	Наредба № РД-02-20-6 от 24.04.2012 г. за издаване на удостоверения въз основа на регистъра на населението - чл. 24 Закон за местните данъци и такси - чл. 110, ал. 1, т. 8	(2) (Изм. - ДВ, бр. 66 от 2013 г., в сила от 26.07.2013 г., изм. - ДВ, бр. 98 от 2014 г., в сила от 28.11.2014 г.) Редът за издаване и образците на удостоверенията по ал. 1 се утвърждават с наредба на министъра на регионалното развитие и благоустройството съвместно с министъра на правосъдието. Чл. 106. (1) Данните от ЕСГРАОН се предоставят на: 1. българските и чуждестранните граждани, както и на лицата без гражданство, за които се отнасят, а също така и на трети лица, когато тези данни са от значение за възникване, съществуване, изменение или прекратяване на техни законни права и интереси. Чл. 5. При гражданската регистрация на физическите лица в Република България се получават, обработват, съхраняват и предоставят данни, които: 3. отразяват постоянния и настоящия адрес. Чл. 24. (1) Удостоверението за промени на постоянен адрес се издава по образец съгласно приложение № 16.	Наредба № РД-02-20-6 от 24.04.2012 г. за издаване на удостоверения въз основа на регистъра на населението - чл. 24 Закон за местните данъци и такси - чл. 110, ал. 1, т. 8: удостоверенията по регистъра на населението се издават със саморъчен подпис и печат (Наредба № РД-02-20-6).	

Вид услуга	Основание за издаване на АУ	Описание	Правно основание	Забележка
		(2) Удостоверението се издава за удостоверяване на постоянните адреси, които едно лице е имало от 1 януари 2000 г. (3) Удостоверението се издава въз основа на Национална база данни "Население". Чл. 110. (1) За извършени услуги по гражданското състояние се заплащат следните такси: 8. (изм. - ДВ, бр. 109 от 2001 г., в сила от 01.01.2002 г., изм. - ДВ, бр. 119 от 2002 г., в сила от 01.01.2003 г.) за адресна регистрация и/или издаване на удостоверения за постоянен или настоящ адрес.		
Издаване на удостоверение за родените от майката деца	Закон за гражданската регистрация - чл. 24, ал. 1, Закона за семейни помощи за деца - чл. 6 Закон за местните данъци и такси - чл. 110, ал. 1, т. 12	**Чл. 24.** (Изм. - ДВ, бр. 39 от 2011 г., в сила от 20.05.2011 г.) (1) Общинската администрация издава удостоверения въз основа на регистъра на населението. **Чл. 6.** (1) (Изм. - ДВ, бр. 57 от 2015 г., в сила от 28.07.2015 г.) Майката има право на еднократна помощ при раждане на живо дете, независимо от доходите на семейството, когато детето не е настанено за отглеждане извън семейството по реда на чл. 26 от Закона за закрила на детето.	Закон за гражданската регистрация - чл. 24, ал. 1, Закона за семейни помощи за деца - чл. 6 Закон за местните данъци и такси - чл. 110, ал. 1, т. 12 Наредба № РД-02-20-6 от 24.04.2012 г.	

Вид услуга	Основание за издаване на АУ	Описание	Правно основание	Забележка
	Наредба № РД-02-20-6 от издаване на удостоверения въз основа на регистъра на населението - чл. 16	(2) (Изм. - ДВ, бр. 21 от 2006 г., в сила от 01.01.2007 г., доп. - ДВ, бр. 57 от 2015 г., в сила от 01.01.2016 г.) Размерът на помощта по ал. 1 се определя ежегодно със закона за държавния бюджет на Република България за съответната година, който не е по-малък от предходната година и се диференцира според поредността на децата, родени от майката като за първо, второ и трето дете е по-висок. (3) (Изм. - ДВ, бр. 21 от 2006 г., в сила от 01.01.2007 г.) При раждане на близнаци, един от които е второ дете на майката, помощта се изплаща за всяко дете близнак в размера за второ дете. (4) При определяне поредността на децата се вземат предвид само родените от майката деца, които са живи в момента на раждането. (5) Помощта по ал. 1 се изплаща на майката, а при невъзможност да я получи - на друг законен представител на детето. (6) (Изм. - ДВ, бр. 21 от 2006 г., в сила от 01.01.2007 г., доп. - ДВ, бр. 71 от 2008 г.) Ако до навършване на 2-годишна възраст на детето се установят трайни увреждания 50 и	за издаване на удостоверения въз основа на регистъра на населението - чл. 16: удостоверенията по регистъра на населението се издават със саморъчен подпис и печат (Наредба № РД-02-20-6).	

Вид услуга	Основание за издаване на АУ	Описание	Правно основание	Забележка
		над 50 на сто, на майката се изплаща допълнителна еднократна помощ в размер, определен ежегодно със закона за държавния бюджет на Република България за съответната година, но не по-малък от предходната година. (7) (Нова - ДВ, бр. 57 от 2015 г., в сила от 28.07.2015 г.) Правото по ал. 1 се ползва от бащата, в случай че майката почине преди подаването на заявлението-декларация за отпускане на помощта. (8) (Нова - ДВ, бр. 57 от 2015 г., в сила от 28.07.2015 г.) В случай че майката не е навършила 18 години, дирекция "Социално подпомагане" предприема мерки за закрила в семейна среда съгласно чл. 23 от Закона за закрила на детето. (9) (Нова - ДВ, бр. 57 от 2015 г., в сила от 28.07.2015 г.) Помощта по ал. 1 се възстановява от лицето, на което е била отпусната, ако до навършване на двегодишна възраст от детето то бъде настанено за отглеждане извън семейството по реда на чл. 26 от Закона за закрила на детето поради лишаване от родителски права на основание чл. 132, т. 1 и 2 във връзка с чл. 131, ал. 1 от Семейния		

Вид услуга	Основание за издаване на АУ	Описание	Правно основание	Забележка
		кодекс и/или на основание чл. 25, ал. 1, т. 2 и 4 от Закона за закрила на детето. **Чл. 110.** (1) За извършени услуги по гражданското състояние се заплащат следните такси: 12. (изм. - ДВ, бр. 109 от 2001 г., в сила от 01.01.2002 г., изм. - ДВ, бр. 119 от 2002 г., в сила от 01.01.2003 г.) за всички други видове удостоверения по искане на граждани. **Чл. 16.** (1) Удостоверение за родените от майката деца се издава по образец съгласно приложение № (2) В удостоверението се включват всички деца на майката, вписани в регистъра на населението. (3) Дата на раждане на дете се вписва в удостоверението само когато същото няма ЕГН.		
Издаване на удостоверение за снабдяване на чужд гражданин с документ за сключване на граждански брак в	Закон за гражданската регистрация - чл. 24, ал. 1. чл. 106, ал. 1, т. 1, във връзка с. чл. 5, т. 4	**Чл. 24.** (Изм. - ДВ, бр. 39 от 2011 г., в сила от 20.05.2011 г.) (1) Общинската администрация издава удостоверения въз основа на регистъра на населението. **Чл. 106.** (1) Данните от ЕСГРАОН се предоставят на:	Закон за гражданската регистрация - чл. 24, ал. 1. чл. 106, ал. 1, т. 1, във връзка с. чл. 5, т. 4 Закон за местните	

Вид услуга	Основание за издаване на АУ	Описание	Правно основание	Забележка
Република България	Закон за местните данъци и такси - чл. 110, ал. 1, т. 6 Наредба № РД-02-20-6 от 24.04.2012 г. за издаване на удостоверения въз основа на регистъра на населението - чл. 21	1. българските и чуждестранните граждани, както и на лицата без гражданство, за които се отнасят, а също така и на трети лица, когато тези данни са от значение за възникване, съществуване, изменение или прекратяване на техни законни права и интереси. **Чл. 110.** (1) За извършени услуги по гражданското състояние се заплащат следните такси: 6. (изм. - ДВ, бр. 109 от 2001 г., в сила от 01.01.2002 г., изм. - ДВ, бр. 119 от 2002 г., в сила от 01.01.2003 г.) за издаване на удостоверение за семейно положение **Чл. 21.** (1) На чужд гражданин, който желае да сключи граждански брак в Република България, при необходимост се издава Удостоверение за снабдяване на чужд гражданин с документ за сключване на граждански брак в Република България по образец съгласно приложение № 12. (2) Удостоверението се издава, когато чуждият гражданин желае да сключи брак с лице, което е вписано в регистъра на населението и което е дало писмено съгласието си чрез	данъци и такси - чл. 110, ал. 1, т. 6 Наредба № РД-02-20-6 от 24.04.2012 г. за издаване на удостоверения въз основа на регистъра на населението - чл. 21: удостоверенията по регистъра на населението се издават със саморъчен подпис и печат (Наредба № РД-02-20-6).	

Вид услуга	Основание за издаване на АУ	Описание	Правно основание	Забележка
		декларация по образец съгласно приложение № 13 за вписване на личните му данни в утвърдения образец. (3) В удостоверението задължително се вписват всички данни от образеца (име, дата на раждане, пол, гражданство и семейно положение) на лицето, с което чуждият гражданин желае да сключи граждански брак. Данните за чуждия гражданин се вписват така, както са вписани в документа му за самоличност.		
Издаване на удостоверение за семейно положение, съпруг/а и деца	Закон за гражданската регистрация - чл. 24, ал. 1. чл. 106, ал. 1, т. 1, във връзка с. чл. 5, т. 4 Закон за местните данъци и такси - чл. 110, ал. 1, т. 12 Наредба № РД-02-20-6 от 24.04.2012 г. за	**Чл. 24.** (Изм. - ДВ, бр. 39 от 2011 г., в сила от 20.05.2011 г.) (1) Общинската администрация издава удостоверения въз основа на регистъра на населението. **Чл. 110.** (1) За извършени услуги по гражданското състояние се заплащат следните такси: 12. (изм. - ДВ, бр. 109 от 2001 г., в сила от 01.01.2002 г., изм. - ДВ, бр. 119 от 2002 г., в сила от 01.01.2003 г.) за всички други видове удостоверения по искане на граждани. **Чл. 14.** (1) Удостоверение за семейно положение, съпруг/а и деца се издава	Закон за гражданската регистрация - чл. 24, ал. 1. чл. 106, ал. 1, т. 1, във връзка с. чл. 5, т. 4 Закон за местните данъци и такси - чл. 110, ал. 1, т. 12 Наредба № РД-02-20-6 от 24.04.2012 г. за издаване на удостоверения въз основа на регистъра на населението - чл.	Услугата се предоставя и по електронен път. Допустими са и двете форми – хартиен и електронен документ, в зависимост от желанието на заявителя.

Вид услуга	Основание за издаване на АУ	Описание	Правно основание	Забележка
	издаване на удостоверения въз основа на регистъра на населението - чл. 14	по образец съгласно приложение № (2) В удостоверението се вписват семейното положение на лицето, данни за съпруг/а и всички живи и починали деца. При семейно положение "неженен/неомъжена", "разведен/а" или "вдовец/вдовица" не се вписват данни за съпруг/а. (3) В удостоверението се попълват всички данни, включени в образеца, за лицето, чието семейно положение се удостоверява, за съпруга/та и децата. Дата на раждане на съпруг/а или деца се вписва само когато същите нямат ЕГН.	14: удостоверенията по регистъра на населението се издават със саморъчен подпис и печат (Наредба № РД-02-20-6).	
Издаване на удостоверение за раждане - дубликат	Закон за гражданската регистрация - чл. 88, ал. 1, т. 1, във връзка с. чл. 40, ал. 1 Закон за местните данъци и такси - чл. 110, ал. 1, т. 4	**Чл. 88.** (Изм. - ДВ, бр. 39 от 2011 г., в сила от 20.05.2011 г.) (1) Въз основа на актовете за гражданско състояние длъжностните лица по гражданското състояние в общинските администрации по местосъхранението им издават следните документи по утвърден образец: 1. от акта за раждане - удостоверение за раждане (оригинал - първото издадено удостоверение, и дубликат - всяко следващо). **Чл. 110.** (1) За извършени услуги по гражданското състояние се заплащат	Закон за гражданската регистрация - чл. 88, ал. 1, т. 1, във връзка с. чл. 40, ал. 1 Закон за местните данъци и такси - чл. 110, ал. 1, т. 4: първи преписи от актове за раждане/брак/смърт се издават със саморъчен подпис и печат (чл. 88 ЗГР).	

Вид услуга	Основание за издаване на АУ	Описание	Правно основание	Забележка
		следните такси: 4. (изм. - ДВ, бр. 109 от 2001 г., в сила от 01.01.2002 г., изм. - ДВ, бр. 119 от 2002 г., в сила от 01.01.2003 г.) за издаване на дубликати на удостоверение за раждане или за граждански брак, както и за повторно издаване на препис-извлечение от акт за смърт.		
Издаване на удостоверение за постоянен адрес след подаване на заявление за заявяване или за промяна на постоянен адрес	Закон за гражданската регистрация - чл. 95. чл. 98 Закон за местните данъци и такси - чл. 110, ал. 1, т. 8 Наредба № РД-02-20-6 от 24.04.2012 г. за издаване на удостоверения въз основа на регистъра на населението - чл. 22, ал. 2	**Чл. 95.** (В сила от 1.01.2000 г.) (Доп. - ДВ, бр. 37 от 2001 г.) (1) (Изм. - ДВ, бр. 82 от 2009 г., изм. - ДВ, бр. 39 от 2011 г., в сила от 20.05.2011 г.) Постоянният адрес се заявява чрез подаване на заявление от лицето до органите по чл. 92, ал. 1. (2) Заявяването се извършва лично, а по изключение - от упълномощено лице след представяне на нотариално заверено изрично пълномощно. (3) За малолетни и непълнолетни и на поставени под запрещение лица заявяването се извършва от законните им представители. (4) (Изм. - ДВ, бр. 39 от 2011 г., в сила от 20.05.2011 г., изм. - ДВ, бр. 66 от 2013 г., в сила от 26.07.2013 г., изм. - ДВ, бр. 98 от 2014 г., в сила от 28.11.2014 г.) Образецът на заявлението се утвърждава от	Закон за гражданската регистрация - чл. 95. чл. 98 Закон за местните данъци и такси - чл. 110, ал. 1, т. 8 Наредба № РД-02-20-6 от 24.04.2012 г. за издаване на удостоверения въз основа на регистъра на населението - чл. 22, ал. 2 Наредба № РД-02-20-9 от 21.05.2012 г. за функциониране на Единната система за гражданска	

Вид услуга	Основание за издаване на АУ	Описание	Правно основание	Забележка
	Наредба № РД-02-20-9 от 21.05.2012 г. за функциониране на Единната система за гражданска регистрация - чл. 138, ал. 1	министъра на регионалното развитие и благоустройството. **Чл. 98.** (В сила от 1.01.2000 г.) (1) (Изм. - ДВ, бр. 39 от 2011 г., в сила от 20.05.2011 г., изм. - ДВ, бр. 55 от 2015 г., в сила от 21.07.2015 г.) Заявлението за промяна на постоянен адрес се подава до органите по чл. 92, ал. 1 в общината, района, кметството или населеното място, където лицето избира да бъде вписано в регистъра за населението. (2) (Изм. и доп. - ДВ, бр. 96 от 2004 г., изм. - ДВ, бр. 39 от 2011 г., в сила от 20.05.2011 г.) Когато се променя постоянният адрес, изменението се съобщава чрез Национална база данни "Население" на общината по предходен постоянен адрес, на общината, в която е настоящият адрес, и на Министерството на вътрешните работи чл. 22, ал. 2 Удостоверението се издава и след подаване на заявление за заявяване или промяна на постоянен адрес. В тези случаи удостоверението се издава от общинската администрация, приела заявлението.	регистрация - чл. 138, ал. 1: удостоверенията по регистъра на населението се издават със саморъчен подпис и печат (Наредба № РД-02-20-6).	

Вид услуга	Основание за издаване на АУ	Описание	Правно основание	Забележка
		Чл. 138. (1) Постоянният адрес се заявява и променя със заявление за постоянен адрес по образец съгласно приложение № 14.		
Издаване на удостоверение за идентичност на лице с различни имена	Закон за гражданската регистрация - чл. 24, ал. 1. чл. 106, ал. 1, т. 1, във връзка с. чл. 5, т. 1 Закон за местните данъци и такси - чл. 110, ал. 1, т. 2 Наредба № РД-02-20-6 от 24.04.2012 г. за издаване на удостоверения въз основа на регистъра на населението - чл. 18	**Чл. 24.** (Изм. - ДВ, бр. 39 от 2011 г., в сила от 20.05.2011 г.) (1) Общинската администрация издава удостоверения въз основа на регистъра на населението. **Чл. 106.** (1) Данните от ЕСГРАОН се предоставят на: 1. българските и чуждестранните граждани, както и на лицата без гражданство, за които се отнасят, а също така и на трети лица, когато тези данни са от значение за възникване, съществуване, изменение или прекратяване на техни законни права и интереси. **Чл. 110.** (1) За извършени услуги по гражданското състояние се заплащат следните такси: 2. (изм. - ДВ, бр. 109 от 2001 г., в сила от 01.01.2002 г., изм. - ДВ, бр. 119 от 2002 г., в сила от 01.01.2003 г.) за издаване на удостоверение за идентичност на имена. **Чл. 18.** (1) За доказване, че две или повече собствени и/или бащини	Закон за гражданската регистрация - чл. 24, ал. 1. чл. 106, ал. 1, т. 1, във връзка с. чл. 5, т. 1 Закон за местните данъци и такси - чл. 110, ал. 1, т. 2 Наредба № РД-02-20-6 от 24.04.2012 г. за издаване на удостоверения въз основа на регистъра на населението - чл. 18: удостоверенията по регистъра на населението се издават със саморъчен подпис и печат (Наредба № РД-02-20-6).	

Вид услуга	Основание за издаване на АУ	Описание	Правно основание	Забележка
		и/или фамилни имена са на едно и също лице, се издава Удостоверение за идентичност на лице с различни имена по образец съгласно приложение № 9. (2) Длъжностното лице, след проверка в регистъра на населението и при необходимост в регистрите на актовете за гражданско състояние, вписва в удостоверението установените различни имена на лицето (собствено, бащино, фамилно). (3) Удостоверението се издава само когато различните имена на лицето са вписани в регистъра на населението и/или в регистрите на актовете за гражданско състояние.		
Издаване на удостоверение за промени на настоящ адрес регистриран след 2000 година	Закон за гражданската регистрация - чл. 24, във връзка с. чл. 5, т. 3. чл. 106, ал. 1, т. 1 Закон за местните данъци и такси - чл. 110, ал. 1, т. 12	**Чл. 24.** (Изм. - ДВ, бр. 39 от 2011 г., в сила от 20.05.2011 г.) (1) Общинската администрация издава удостоверения въз основа на регистъра на населението. (2) (Изм. - ДВ, бр. 66 от 2013 г., в сила от 26.07.2013 г., изм. - ДВ, бр. 98 от 2014 г., в сила от 28.11.2014 г.) Редът за издаване и образците на удостоверенията по ал. 1 се утвърждават с наредба на министъра на регионалното развитие и	Закон за гражданската регистрация - чл. 24, във връзка с. чл. 5, т. 3. чл. 106, ал. 1, т. 1 Закон за местните данъци и такси - чл. 110, ал. 1, т. 12 Наредба № РД-02-20-6 от 24.04.2012 г. за издаване на	Услугата се предоставя и по електронен път. Допустими са и двете форми – хартиен и електронен документ, в зависимост от желанието на заявителя.

Вид услуга	Основание за издаване на АУ	Описание	Правно основание	Забележка
	Наредба № РД-02-20-6 от 24.04.2012 г. за издаване на удостоверения въз основа на регистъра на населението - чл. 25	благоустройството съвместно с министъра на правосъдието. Чл. 106. (1) Данните от ЕСГРАОН се предоставят на: 1. българските и чуждестранните граждани, както и на лицата без гражданство, за които се отнасят, а също така и на трети лица, когато тези данни са от значение за възникване, съществуване, изменение или прекратяване на техни законни права и интереси. Чл. 110. (1) За извършени услуги по гражданското състояние се заплащат следните такси: 12. (изм. - ДВ, бр. 109 от 2001 г., в сила от 01.01.2002 г., изм. - ДВ, бр. 119 от 2002 г., в сила от 01.01.2003 г.) за всички други видове удостоверения по искане на граждани. Чл. 25. (1) Удостоверението за промени на настоящ адрес се издава по образец съгласно приложение № (2) Удостоверението се издава за удостоверяване на настоящите адреси, които едно лице е имало от 1 януари 2000 г.	удостоверения въз основа на регистъра на населението - чл. 25: удостоверенията по регистъра на населението се издават със саморъчен подпис и печат (Наредба № РД-02-20-6).	

Вид услуга	Основание за издаване на АУ	Описание	Правно основание	Забележка
		(3) Удостоверението се издава въз основа на Национална база данни "Население".		
Издаване на удостоверение за настоящ адрес след подаване на адресна карта за заявяване или за промяна на настоящ адрес	Закон за гражданската регистрация - чл. 96. чл. 99 Закон за местните данъци и такси - чл. 110, ал. 1, т. 8 Наредба № РД-02-20-6 от 24.04.2012 г. за издаване на удостоверения въз основа на регистъра на населението - чл. 23 Наредба № РД-02-20-9 от 21.05.2012 г. за функциониране на Единната система за	**Чл. 96.** (В сила от 1.01.2000 г.) (1) (Изм. - ДВ, бр. 42 от 2012 г., доп. - ДВ, бр. 55 от 2015 г., в сила от 21.07.2015 г.) Настоящият адрес се заявява чрез подаване на адресна карта от лицето до органите по чл. 92, ал. 1. Български гражданин, живеещ в чужбина, заявява настоящ адрес - държавата, в която живее, пред органите по чл. 92, ал. 1 по постоянния си адрес. (2) Заявяването се извършва лично, а по изключение - от упълномощено лице след представяне на нотариално заверено изрично пълномощно. (3) За малолетни и непълнолетни и на поставени под запрещение лица заявяването се извършва от законните им представители. (4) (Изм. - ДВ, бр. 39 от 2011 г., в сила от 20.05.2011 г., изм. - ДВ, бр. 66 от 2013 г., в сила от 26.07.2013 г., изм. - ДВ, бр. 98 от 2014 г., в сила от 28.11.2014 г.) Образецът на адресната карта се утвърждава от министъра на регионалното развитие и благоустройството.	Закон за гражданската регистрация - чл. 96. чл. 99 Закон за местните данъци и такси - чл. 110, ал. 1, т. 8 Наредба № РД-02-20-6 от 24.04.2012 г. за издаване на удостоверения въз основа на регистъра на населението - чл. 23 Наредба № РД-02-20-9 от 21.05.2012 г. за функциониране на Единната система за гражданска регистрация - чл. 138, ал. 2: удостоверенията по регистъра на населението се	Услугата се предоставя и по електронен път. Допустими са и двете форми – хартиен и електронен документ, в зависимост от желанието на заявителя.

Вид услуга	Основание за издаване на АУ	Описание	Правно основание	Забележка
	гражданска регистрация - чл. 138, ал. 2	**Чл. 99.** (В сила от 1.01.2000 г.) (1) Всяко лице е длъжно в срок 30 дни да заяви промяната на настоящия си адрес. (2) (Изм. и доп. - ДВ, бр. 96 от 2004 г., изм. - ДВ, бр. 55 от 2015 г., в сила от 21.07.2015 г.) Адресната карта за промяна на настоящ адрес се подава до органите по чл. 92, ал. 1 в общината, района, кметството или населеното място, където лицето живее. Когато български гражданин живее в чужбина, адресната карта за промяна на настоящ адрес се подава до органите по чл. 92, ал. 1 в общината, района, кметството или населеното място по постоянен адрес. Адресната карта се обработва веднага за актуализация на Национална база данни "Население". (3) Лицата, предоставили подслон в хотел, мотел, почивен дом или друго място за подслон, са длъжни да регистрират в специални книги отседналите, като при поискване предоставят данните от тях на органите на местната власт или на Министерството на вътрешните работи. (4) (Нова - ДВ, бр. 55 от 2015 г., в сила от 21.07.2015 г.) Не се допуска	издават със саморъчен подпис и печат (Наредба № РД-02-20-6).	

Вид услуга	Основание за издаване на АУ	Описание	Правно основание	Забележка
		регистриране на настоящ или постоянен адрес за повече от 4 месеца в хотел, мотел, почивен дом или друго място за подслон. Ограничението по изречение първо се прилага и когато се извършва пререгистрация в същото или в друго място за подслон на територията на същата община. (5) (Изм. - ДВ, бр. 96 от 2004 г., предишна ал. 4 - ДВ, бр. 55 от 2015 г., в сила от 21.07.2015 г., изм. - ДВ, бр. 24 от 2019 г., в сила от 01.07.2020 г., изм. относно влизането в сила - ДВ, бр. 101 от 2019 г.) Настоящият адрес на децата, настанени в социални и интегрирани здравно-социални услуги за резидентна грижа, е адресът на услугата. Адресните карти за тях се подават от ръководителя на съответната услуга. (6) (Изм. - ДВ, бр. 96 от 2004 г., предишна ал. 5 - ДВ, бр. 55 от 2015 г., в сила от 21.07.2015 г.) Непълнолетните лица, които се обучават в училища в населено място, различно от постоянния и настоящия адрес на родителите, могат лично да подават адресни карти за промяна на настоящия си адрес. В този случай към адресната		

Вид услуга	Основание за издаване на АУ	Описание	Правно основание	Забележка
		карта трябва да се приложи уверение от съответното училище, че лицето е записано като ученик. **Чл. 23.** (1) Когато е необходимо да бъде удостоверен последният заявен настоящ адрес от едно лице, се издава Удостоверение за настоящ адрес по образец съгласно приложение № 15. (2) Удостоверението се издава и след подаване на адресна карта за заявяване или промяна на настоящ адрес. В тези случаи удостоверението се издава от общинската администрация, приела адресната карта. Чл. 138. (2) Настоящият адрес се заявява и променя с адресна карта за настоящ адрес по образец съгласно приложение № 15.		
Издаване на удостоверение за правно ограничение	Закон за гражданската регистрация - чл. 24, ал. 1 Закон за местните данъци и такси - чл. 110, ал. 1, т. 12	**Чл. 24.** (Изм. - ДВ, бр. 39 от 2011 г., в сила от 20.05.2011 г.) (1) Общинската администрация издава удостоверения въз основа на регистъра на населението **Чл. 25.** (1) Към заявлението по чл. 24 се прилагат следните документи: 1. документ, удостоверяващ, че лицето не е лишавано от родителски	Закон за гражданската регистрация - чл. 24, ал. 1 Закон за местните данъци и такси - чл. 110, ал. 1, т. 12 Наредба № РД-07-7	Услугата се предоставя и по електронен път. Допустими са и двете форми – хартиен и електронен документ, в зависимост от желанието на заявителя.

Вид услуга	Основание за издаване на АУ	Описание	Правно основание	Забележка
	Наредба № РД-07-7 от 5.10.2010 г. за условията и реда за водене и съхраняване на регистрите за пълно осиновяване - чл. 25, ал. 1, т. Наредба за условията и реда за кандидатстване, подбор и утвърждаване на приемни семейства и настаняване на деца в тях - чл. 8, ал. 1, т. 2 Наредба № РД-02-20-6 от 24.04.2012 г. за издаване на удостоверения въз основа на	права, който се издава от общината по постоянния му адрес след проверка в другите общини, в които той е имал постоянен адрес. **Чл. 8.** (1) (Изм. и доп. - ДВ, бр. 68 от 2012 г., в сила от 04.09.2012 г., изм. и доп. - ДВ, бр. 64 от 2024 г.) Кандидатите за приемно семейство подават заявление съгласно приложение № 1 до общината или лицето по чл. 4, ал. 1 по настоящия им адрес, като в случаите по чл. 34а, ал. 4 от Закона за закрила на детето заявлението се подава до дирекция "Социално подпомагане". Към заявлението се прилагат в срок до приключване на оценката: 1. копие от документ за самоличност. 2. (изм. - ДВ, бр. 64 от 2024 г.) документ, че не са поставени под запрещение, не са лишени от родителски права или не са с ограничени родителски права. **Чл. 17.** (1) За удостоверяване наличието или липсата на правни ограничения се издава Удостоверение за правно ограничение по образец съгласно приложение № 8.	от 5.10.2010 г. за условията и реда за водене и съхраняване на регистрите за пълно осиновяване - чл. 25, ал. 1, т. 1 Наредба за условията и реда за кандидатстване, подбор и утвърждаване на приемни семейства и настаняване на деца в тях - чл. 8, ал. 1, т. 2 Наредба № РД-02-20-6 от 24.04.2012 г. за издаване на удостоверения въз основа на регистъра на населението - чл. 17: удостоверенията по регистъра на населението се издават със саморъчен подпис и печат (Наредба № РД-02-20-6).	

Вид услуга	Основание за издаване на АУ	Описание	Правно основание	Забележка
	регистъра на населението - чл. 17	(2) Когато в регистъра на население има данни, че на лицето е наложено правно ограничение, длъжностното лице вписва в удостоверението текст "има" и вида на правното ограничение. Видът на правното ограничение може да бъде: "пълно запрещение", "ограничено запрещение", "лишен от родителски права" или "ограничени родителски права". (3) Когато в регистъра на населението няма данни за наложено правно ограничение на лицето, длъжностното лице вписва в удостоверението само текста "няма".		
Издаване на удостоверение за семейно положение	Закон за гражданската регистрация - чл. 24, ал. 1. чл. 106, ал. 1, т. 1, във връзка с. чл. 5, т. 4 Закон за местните данъци и такси - чл. 110, ал. 1, т. 6	**Чл. 24.** (Изм. - ДВ, бр. 39 от 2011 г., в сила от 20.05.2011 г.) (1) Общинската администрация издава удостоверения въз основа на регистъра на населението **Чл. 106.** (1) Данните от ЕСГРАОН се предоставят на: 1. българските и чуждестранните граждани, както и на лицата без гражданство, за които се отнасят, а също така и на трети лица, когато тези данни са от значение за възникване, съществуване, изменение	Закон за гражданската регистрация - чл. 24, ал. 1. чл. 106, ал. 1, т. 1, във връзка с. чл. 5, т. 4 Закон за местните данъци и такси - чл. 110, ал. 1, т. 6 Наредба № РД-02-20-6 от 24.04.2012 г.	Услугата се предоставя и по електронен път. Допустими са и двете форми – хартиен и електронен документ, в зависимост от желанието на заявителя.

Вид услуга	Основание за издаване на АУ	Описание	Правно основание	Забележка
	Наредба № РД-02-20-6 от 24.04.2012 г. за издаване на удостоверения въз основа на регистъра на населението - чл. 13	или прекратяване на техни законни права и интереси. **Чл. 13.** (1) Когато е необходимо доказване на семейното положение на дадено лице, се издава Удостоверение за семейно положение по образец съгласно приложение № (2) Семейното положение, вписано в удостоверението, може да бъде "неженен/неомъжена", "женен/омъжена", "разведен/а" или "вдовец/вдовица".	за издаване на удостоверения въз основа на регистъра на населението - чл. 13: удостоверенията по регистъра на населението се издават със саморъчен подпис и печат (Наредба № РД-02-20-6).	
Заверка на документи по гражданско състояние за чужбина	Закон за гражданската регистрация - чл. 106, ал. 1, т. Правилник за легализациите, заверките и преводите на документи и други книжа (Загл. изм. - ДВ, бр. 96 от 1982 г.) - чл. 3	**Чл. 106.** (1) Данните от ЕСГРАОН се предоставят на: 1. българските и чуждестранните граждани, както и на лицата без гражданство, за които се отнасят, а също така и на трети лица, когато тези данни са от значение за възникване, съществуване, изменение или прекратяване на техни законни права и интереси. **Чл. 3.** (Доп. - ДВ, бр. 77 от 1976 г., изм. - ДВ, бр. 77 от 1983 г., изм. - ДВ, бр. 95 от 2017 г., в сила от 01.03.2018 г.) Министерството на външните работи легализира документи и други	Закон за гражданската регистрация - чл. 106, ал. 1, т. 1 Правилник за легализациите, заверките и преводите на документи и други книжа (Загл. изм. - ДВ, бр. 96 от 1982 г.) - чл. 3 Закон за местните данъци и такси - чл.	

Вид услуга	Основание за издаване на АУ	Описание	Правно основание	Забележка
	Закон за местните данъци и такси - чл. 110, ал. 1, т. 11	книжа, издадени от централните органи на изпълнителната власт, както и на учреждения, подведомствени на отделно министерство или пряко на Министерския съвет, само ако те са заверени от последните. Документи, издавани от органи на общинската администрация, нуждаещи се от легализация, се заверяват от кмета на общината или от упълномощено от него длъжностно лице.	110, ал. 1, т. 11: удостоверенията по регистъра на населението се издават със саморъчен подпис и печат (Наредба № РД-02-20-6).	
Издаване на удостоверение за постоянен адрес при вече регистриран постоянен адрес	Закон за гражданската регистрация - чл. 106, ал. 1, т. Наредба № РД-02-20-6 от 24.04.2012 г. за издаване на удостоверения въз основа на регистъра на населението - чл. 22, ал. 1 Закон за местните данъци и такси	**Чл. 106.** (1) Данните от ЕСГРАОН се предоставят на: 1. българските и чуждестранните граждани, както и на лицата без гражданство, за които се отнасят, а също така и на трети лица, когато тези данни са от значение за възникване, съществуване, изменение или прекратяване на техни законни права и интереси. **Чл. 22.** (1) Когато е необходимо да бъде удостоверен последният заявен постоянен адрес от едно лице, се издава Удостоверение за постоянен адрес по образец съгласно приложение № 14.	Закон за гражданската регистрация - чл. 106, ал. 1, т. 1 Наредба № РД-02-20-6 от 24.04.2012 г. за издаване на удостоверения въз основа на регистъра на населението - чл. 22, ал. 1 Закон за местните данъци и такси - чл. 110, ал. 1, т. 8: удостоверенията по регистъра на населението се	Услугата се предоставя и по електронен път. Допустими са и двете форми – хартиен и електронен документ, в зависимост от желанието на заявителя.

Вид услуга	Основание за издаване на АУ	Описание	Правно основание	Забележка
	- чл. 110, ал. 1, т. 8		издават със саморъчен подпис и печат (Наредба № РД-02-20-6).	
Промяна в актовете за гражданско състояние	Закон за гражданската регистрация - чл. 74. чл. 76 Закон за местните данъци и такси - чл. 110, ал. 2, т. 4. чл. 110, ал. 2, т. 7	**Чл. 74.** (1) Всяка промяна в данните по гражданското състояние, вписани в съставения вече акт, се отбелязва в този акт на определено за целта място. (2) Длъжностното лице по гражданското състояние извършва отбелязването въз основа на съдебно решение или административен акт за промяна. (3) (Изм. - ДВ, бр. 96 от 2004 г.) Промяната на данните в актовете за гражданско състояние на лицата се извършва само в акта на титуляря. (4) (Нова - ДВ, бр. 96 от 2004 г., изм. - ДВ, бр. 39 от 2011 г., в сила от 20.05.2011 г.) При изрично писмено искане промяната или възстановяването на имената на родителите по чл. 19а може да се отрази по административен ред в актовете за раждане на децата. Искането се подава от родителите за малолетните им деца. За непълнолетните деца искането е лично със съгласието на родителите.	Закон за гражданската регистрация - чл. 74. чл. 76 Закон за местните данъци и такси - чл. 110, ал. 2, т. 4. чл. 110, ал. 2, т. 7: изисква лично явяване или документ със саморъчен подпис и печат.	

Вид услуга	Основание за издаване на АУ	Описание	Правно основание	Забележка
		(5) (Нова - ДВ, бр. 39 от 2011 г., в сила от 20.05.2011 г.) При взаимно съгласие на съпрузите направената промяна или възстановяване на имената по чл. 19а в актовете им за раждане може да бъде отразена и в акта за граждански брак. За фамилно име след брака за всеки съпруг се вписва избраното име при сключването на брака съобразно неговата промяна или възстановяване по чл. 19а **Чл. 76.** (Изм. - ДВ, бр. 96 от 2004 г.) (1) По административен ред въз основа на официални документи може да се извършва промяна и вписване само на данни, които по същество няма да променят смисъла на съставения вече акт. Технически грешки и неточности в изписването на името се отстраняват по искане на заинтересуваните лица. (2) (Изм. - ДВ, бр. 85 от 2024 г., в сила от 08.10.2024 г.) По административен ред по заявление на заинтересуваните лица може да се отрази и промяната в имената им, настъпила по силата на нормативен акт. Към заявлението се представят документи.		

Вид услуга	Основание за издаване на АУ	Описание	Правно основание	Забележка
		(3) (Нова - ДВ, бр. 91 от 2017 г.) По административен ред български гражданин, роден извън територията на Република България, може да поиска бащиното му име да бъде вписано в акта за раждане, ако то липсва в съставения акт. Когато лицето е непълнолетно, вписването се извършва с писмено заявление от родителите му. (4) (Предишна ал. 3 - ДВ, бр. 91 от 2017 г.) Промените и вписванията се извършват по реда на чл. 75. (5) (Предишна ал. 4, изм. - ДВ, бр. 91 от 2017 г.) По административен ред не могат да се променят името на титуляря, с изключение на изрично предвидените в закона случаи, датата на раждане, брак или смърт и полът.		
Комплектоване и проверка на документи към искане за установяване на българско гражданство	Наредба №1 на министъра на правосъдието и правната евроинтеграция от 19 февруари 1999 г. (обн., ДВ, бр. 19 от 2.03.1999 г.) за прилагане на глава пета от Закона за	**Чл. 15.** (1) (Изм. - ДВ, бр. 51 от 2001 г., изм. - ДВ, бр. 43 от 2005 г., изм. - ДВ, бр. 35 от 2010 г., изм. - ДВ, бр. 50 от 2021 г.) За установяване на българско гражданство по чл. 39 от закона заинтересуваното лице подава заявление по образец съгласно приложение № 5. В случая намират приложение правилата на чл. 1, ал. 2 и 3. (3) (Нова - ДВ, бр. 51 от 2001 г., изм. - ДВ, бр. 111 от 2002 г., доп. - ДВ, бр.	Изисква подаване на заявление с комплект от оригинали/заверени копия през общината и служебно препращане към МП (Наредба №1, чл. 15, ал. 1 и ал. 3). Практически се финализира с	

	българското гражданство - чл. 15, ал. 3, във връзка с; чл. 15, ал. 1	43 от 2005 г., доп. - ДВ, бр. 84 от 2015 г., изм. - ДВ, бр. 50 от 2021 г.) Заинтересуваното лице подава заявлението и документите по ал. 1 и 2 чрез общината по постоянния му адрес или чрез общината по местожителство или постоянен адрес преди напускане на страната, която ги изпраща служебно на Министерството на правосъдието като прилага справка по регистрите за гражданското състояние от съответната община или кметство относно гражданството на лицето.	физически документи.	
Издаване на удостоверение за вписване в регистъра на населението	Закон за гражданската регистрация - чл. ал. 1 Закон за електронното управление - чл. 2. чл. 3. чл. Наредба № РД-02-20-6 от 24 април 2012 г. за издаване на удостоверения въз основа на регистъра на населението -	**Чл. 24.** (Изм. - ДВ, бр. 39 от 2011 г., в сила от 20.05.2011 г.) (1) Общинската администрация издава удостоверения въз основа на регистъра на населението. **Чл. 2.** (1) (Доп. - ДВ, бр. 80 от 2023 г., в сила от 19.09.2023 г.) Административните органи, лицата, осъществяващи публични функции, и организациите, предоставящи обществени услуги, не могат да изискват от гражданите и организациите представянето или доказването на вече събрани или създадени данни, а са длъжни да ги съберат служебно от първичния администратор на данните или от централен администратор на данни.	Закон за гражданската регистрация - чл. 24, ал. 1 Закон за електронното управление - чл. 2. чл. 3. чл. 4. чл. 40 Наредба № РД-02-20-6 от 24 април 2012 г. за издаване на удостоверения въз основа на регистъра на населението - чл. 3, ал. 3. чл. 19: удостоверенията по регистъра на	Услугата се предоставя и по електронен път. Допустими са и двете форми – хартиен и електронен документ, в зависимост от желанието на заявителя.

	чл. 3, ал. 3. чл.	(2) (Изм. - ДВ, бр. 80 от 2023 г., в сила от 19.09.2023 г.) Първичният администратор на данни е административен орган, който по силата на закон събира, създава за първи път, изменя или заличава данни за физически лица, юридически лица, обекти или събития. Първичният администратор на данни предоставя достъп на физическите и юридическите лица до цялата информация, събрана за тях. (3) (Нова - ДВ, бр. 80 от 2023 г., в сила от 19.09.2023 г.) Първичен администратор на данни е и лице или организация по чл. 1, ал. 2, когато са изпълнени следните условия: 1. по силата на нормативен акт събира, създава за първи път, изменя или заличава данни, които се изискват при предоставянето на административна услуга. 2. предоставя вътрешни електронни административни услуги на административни органи на едно от следните основания: а) предоставянето е предвидено в закон. б) лицето или организацията е изразило писмено съгласие пред министъра на електронното управление.	населението се издават със саморъчен подпис и печат (Наредба № РД-02-20-6).	

		(4) (Нова - ДВ, бр. 80 от 2023 г., в сила от 19.09.2023 г.) Централен администратор на данни е лице или организация по чл. 1, ал. 1 или 2, което по силата на закон централизирано съхранява данни, предоставяни от първични администратори на данни. Централният администратор на данни предоставя достъп на гражданите и организациите до цялата информация, събрана за тях. Централен администратор на данни се смята за първичен администратор на данни по отношение на задълженията по чл. 3 за предоставяне и изпращане на данни. (5) (Нова - ДВ, бр. 80 от 2023 г., в сила от 19.09.2023 г.) Първичният администратор на данни носи отговорност за достоверността, пълнотата и наличността на данните. (6) (Нова - ДВ, бр. 80 от 2023 г., в сила от 19.09.2023 г.) Задължението за представяне или доказване на данни от страна на заявител на административна услуга се смята за спазено, когато доставчикът на административната услуга събира данните по реда на ал. 1. **Чл. 3.** (1) (Нова - ДВ, бр. 80 от 2023 г., в сила от 19.09.2023 г.) Първичният администратор на данни предоставя		

		при поискване служебно и безплатно данните на всички административни органи, на лицата, осъществяващи публични функции, и на организациите, предоставящи обществени услуги, които въз основа на закон или подзаконов нормативен акт, приет от Министерския съвет, също обработват тези данни. (2) (Доп. - ДВ, бр. 40 от 2014 г., в сила от 01.07.2014 г., предишен текст на чл. 3 - ДВ, бр. 80 от 2023 г., в сила от 19.09.2023 г.) Първичният администратор на данни изпраща служебно и безплатно данните на всички административни органи, на лицата, осъществяващи публични функции, и на организациите, предоставящи обществени услуги, които въз основа на закон също обработват тези данни и са заявили желание да ги получават. (3) (Нова - ДВ, бр. 80 от 2023 г., в сила от 19.09.2023 г.) Изискванията за идентификация на длъжностни лица и информационни системи за нуждите на предоставяне и изпращане на данните по ал. 1 и 2 се определят с наредбата по чл. 12, ал. **Чл. 4.** (1) Уведомяване и искане за предоставяне на данните по тази глава се извършва автоматично по		

		електронен път като вътрешна електронна административна услуга. (Нова - ДВ, бр. 50 от 2016 г., в сила от 01.07.2016 г.) Като вътрешна електронна административна услуга се извършва и друг обмен на електронни документи, с които се предоставя информация между административните органи, лицата, осъществяващи публични функции, и организациите, предоставящи обществени услуги. (3) (Предишна ал. 2, изм. - ДВ, бр. 50 от 2016 г., в сила от 01.07.2016 г., изм. - ДВ, бр. 94 от 2019 г., в сила от 29.11.2019 г., отм. - ДВ, бр. 80 от 2023 г., в сила от 31.03.2024 г.) (4) (Нова - ДВ, бр. 50 от 2016 г., в сила от 01.07.2016 г.) Първичен администратор на данни няма право да поставя допълнителни изисквания или да предвижда друг ред за обмена на данни, различни от уредените в закона. (5) (Нова - ДВ, бр. 50 от 2016 г., в сила от 01.07.2016 г.) Историята за обмена на данни по ал. 1 се съхранява за срок 10 години. Лицата имат право на безплатен достъп до историята за данните, отнасящи се до тях. (6) (Нова - ДВ, бр. 80 от 2023 г., в сила от 31.03.2024 г.) С подзаконов		

		нормативен акт не може да бъде въвеждано задължение за доказване на факти и обстоятелства за лица или обекти, вписани в регистър, на които е предоставен идентификатор, освен ако с подзаконовия нормативен акт се изпълняват или прилагат актове на Европейския съюз. Чл.3. (3) (Изм. - ДВ, бр. 5 от 2020 г.) Удостоверенията могат да се издават и по реда на Закона за електронния документ и електронните удостоверителни услуги и Закона за електронното управление. **Чл. 19.** (1) За доказване, че дадено лице е вписано в регистъра на населението, се издава Удостоверение за вписване в регистъра на населението по образец съгласно приложение № 10. (2) В удостоверението се посочват датата, на която лицето е вписано в регистъра на населението, и постоянният му адрес към тази дата.		
Административни услуги "Реклама"				
Издаване на разрешение за поставяне на рекламно-информационни елементи	Закон за устройство на територията - чл. 57, ал. 1	**Чл. 57.** (1) (Предишен текст на чл. 57 - ДВ, бр. 65 от 2003 г., доп. - ДВ, бр. 25 от 2019 г.) Върху недвижими имоти могат да се поставят рекламни, информационни и монументално-декоративни елементи въз основа на разрешение за поставяне, издадено	В зависимост от приетата Наредба и изискванията, свързани с процедурата по предоставяне на АО.	Услугата се предоставя и по електронен път. Допустими са и двете форми – хартиен и електронен документ, в зависимост от

		по ред, установен с наредба на общинския съвет по чл. 13а или по чл. 56, ал. 2.		желанието на заявителя.
Административни услуги "Селско стопанство и екология"				
Издаване на разрешение за отсичане и изкореняване до 5 дървета и до 1 дка лозя в селскостопанските земи	Закон за опазване на селскостопанското имущество - чл. 32, ал. 2	Чл 32 (2) (Доп. - ДВ, бр. 35 от 1979 г., изм. - ДВ, бр. 65 от 1995 г.) Разрешение за отсичане и изкореняване до пет дървета и на лозя до 1 декар се дава от кмета на района или кметството въз основа на писмена молба и при наличие на уважителни причини.	Закон за опазване на селскостопанското имущество - чл. 32, ал. 2.	Услугата се предоставя и по електронен път. Допустими са и двете форми – хартиен и електронен документ, в зависимост от желанието на заявителя.
Административни услуги "Транспорт"				
Издаване на карта за безплатно паркиране на МПС, обслужващо хора с трайни увреждания, и за използване на улеснения при паркиране	Закон за движението по пътищата - чл. 99а	**Чл. 99а.** (Нов - ДВ, бр. 54 от 2010 г.) (1) (Доп. - ДВ, бр. 60 от 2012 г., в сила от 07.08.2012 г., доп. - ДВ, бр. 37 от 2015 г.) Карта за паркиране на местата, определени за превозните средства, обслужващи хора с трайни увреждания и използване на улеснения при паркиране, се издава от кмета на съответната община или оправомощено от него длъжностно лице по образец съгласно приложението. Картата е валидна на територията на цялата страна. (Доп. - ДВ, бр. 60 от 2012 г., в сила от 07.08.2012 г.) Картата за паркиране по ал. 1 трябва да отговаря на изискванията на стандартизиран модел на Общността от Приложението към Препоръка 98/376/ЕО на Съвета от 4 юни 1998 г.	Закон за движението по пътищата - чл. 99а.	

		относно картата за паркиране на хора с трайни увреждания. (3) (Доп. - ДВ, бр. 60 от 2012 г., в сила от 07.08.2012 г.) Картата за паркиране на местата, определени за превозните средства, обслужващи хора с трайни увреждания и използване на улесненията при паркиране, издадено от друга държава - членка на Европейския съюз, е валидна на територията на Република България, ако е издадена в съответствие с изискванията на препоръката по ал. 2.		
Съгласуване на проекти за организация на движението (ОД) и паркирането, светофарни уредби, промени в съществуващата ОД и режима на работа на светофарните уредби по искане на физически и юридически лица	Наредба № 1 от 17.01.2001 г. за организиране на движението по пътищата - чл. 14. чл. 16	**Чл. 14.** (1) Стопанинът на пътя внася ГПОД във фаза "Предварителен проект" за разглеждане, съгласуване и приемане от общинския (районния) експертен съвет по устройство на територията при съответната община (район). (2) За участие в състава на експертния съвет по ал. 1 се поканват представители на съответните компетентни органи на Министерството на вътрешните работи, на областното пътно управление, на Националната служба "Пожарна и аварийна безопасност" и на Хигиенно-епидемиологичната инспекция. (3) Всеки упълномощен от съответното ведомство представител	Наредба № 1 от 17.01.2001 г. за организиране на движението по пътищата - чл. 14. чл. 16.	

		по ал. 2 изказва мотивирано становище, дава предложение в рамките на определения ред за работа на съответния общински (районен) експертен съвет по устройство на територията и съгласува проекта. (4) При внасяне на значителни промени в проекта по ал. 1 в съответствие с протокола от заседанието на общинския (районния) експертен съвет по устройство на територията той се съгласува повторно. **Чл. 16.** (1) Стопанинът на пътя внася ПОД във фаза "Работен проект" за разглеждане, съгласуване и приемане, както следва: 1. за автомагистрали и републикански пътища I клас - от експертния технико-икономически съвет при Изпълнителната агенция "Пътища". 2. за републикански пътища II и III клас - от експертния технико-икономически съвет при съответните областни пътни управления. 3. за местни пътища - от общинския експертен съвет по устройство на територията при съответната община. (2) За участие в състава на експертния технико-икономически съвет или на общинския експертен съвет по устройство на територията се поканват представители на		

		съответните компетентни органи на Министерството на вътрешните работи, на Националната служба "Пожарна и аварийна безопасност" и на Хигиенно-епидемиологичната инспекция, а в случая по ал. 1, т. 3 - и представител на съответното областно пътно управление. (3) Всеки упълномощен от съответното ведомство представител по ал. 2 изказва мотивирано становище, дава предложение в рамките на определения ред за работа на съответния експертен технико-икономически съвет или на общинския експертен съвет по устройство на територията и съгласува проекта. (4) При внасяне на значителни промени в проекта по ал. 1 в съответствие с протокола от заседанието на експертния технико-икономически съвет или на общинския експертен съвет по устройство на територията той се съгласува повторно. (5) Проектът за организация на движението се разглежда, съгласува и приема: 1. съвместно с проекта за строителство или реконструкция на пътя във фаза "Технически проект" или "Работен проект" -		

		когато представлява негова неразделна част. 2. самостоятелно - при актуализация на ПОД.		
Административни услуги "Търговия, туризъм, транспорт"				
Издаване на пропуски за влизане в зоните и улиците, ограничени за движение на пътни превозни средства	Закон за местното самоуправление и местната администрация - чл. 20	**Чл. 20.** (Изм. - ДВ, бр. 65 от 1995 г., предишен текст на ал. 1 - ДВ, бр. 69 от 1999 г., в сила от 03.08.1999 г., изм. 27.10.2003 г.) Общинският съвет определя политиката за изграждане и развитие на общината във връзка с осъществяването на дейностите по чл. 17, както и на други дейности, определени със закон. (Ал. 2 отм. - ДВ, бр. 69 от 1999 г., в сила от 03.08.1999 г.)	В зависимост от приетата Наредба и изискванията, свързани с процедурата по предоставяне на АО.	
Прекратяване на категория на туристически обект по искане на лицето, извършващо дейност в обекта.	Закон за туризма - чл.	**Чл. 137.** (1) Категорията на местата за настаняване, заведенията за хранене и развлечения, туристическите хижи, туристическите учебни центрове, туристическите спални и прилежащите към тях заведения за хранене се прекратява: 2. (изм. - ДВ, бр. 17 от 2020 г.) по искане на лицето, извършващо дейност в туристическия обект - с подаване на заявлението.	Закон за туризма - чл. 137, ал. 1, т. 2: категоризациите и удостоверенията се издават на хартия със саморъчен подпис и печат.	Услугата се предоставя и по електронен път. Допустими са и двете форми – хартиен и електронен документ, в зависимост от желанието на заявителя.
Издаване на разрешение за таксиметров превоз на пътници	Наредба № 34 за таксиметров превоз на пътници на	**Чл. 24.** (1) (Изм. и доп. - ДВ, бр. 30 от 2002 г., доп. - ДВ, бр. 29 от 2004 г., изм. - ДВ, бр. 9 от 2021 г., в сила от 02.02.2021 г.) Разрешението за	Наредба № 34 за таксиметров превоз на пътници на министъра на	

и холограмни стикери за автомобилите	министъра на транспорта (обн., ДВ, бр. 109 от 14.12.1999 г.) - чл. 24	извършване на таксиметров превоз на пътници и холограмата се издават от кмета на общината или оправомощено от него длъжностно лице за всеки отделен автомобил. (2) (Изм. - ДВ, бр. 30 от 2002 г., изм. - ДВ, бр. 9 от 2021 г., в сила от 02.02.2021 г.) Разрешението по ал. 1 се издава на регистриран търговец, който няма публични задължения, освен когато са разсрочени или отсрочени по законов ред, въз основа на: 1. (изм. - ДВ, бр. 9 от 2021 г., в сила от 02.02.2021 г.) заявление от търговеца по образец (приложение № 5з). 2. (изм. - ДВ, бр. 29 от 2004 г., отм. - ДВ, бр. 9 от 2021 г., в сила от 02.02.2021 г.) 3. (изм. - ДВ, бр. 9 от 2021 г., в сила от 02.02.2021 г.) списък на превозните средства, за които се кандидатства за издаване на разрешения по ал. 1, и списък с данните на водачите, които ще извършват таксиметровия превоз от името на регистрирания търговец, но за своя сметка. 4. (изм. - ДВ, бр. 103 от 2007 г., изм. - ДВ, бр. 9 от 2021 г., в сила от 02.02.2021 г.) фискален бон, издаден	транспорта (обн., ДВ, бр. 109 от 14.12.1999 г.) - чл. 24.	

		от таксиметровия апарат за всеки автомобил от списъка по т. 3. 5. (изм. - ДВ, бр. 46 от 2006 г., отм. - ДВ, бр. 9 от 2021 г., в сила от 02.02.2021 г.) 6. (нова - ДВ, бр. 29 от 2004 г., изм. - ДВ, бр. 53 от 2018 г., отм. - ДВ, бр. 9 от 2021 г., в сила от 02.02.2021 г.) (3) (Изм. - ДВ, бр. 29 от 2004 г., изм. - ДВ, бр. 9 от 2021 г., в сила от 02.02.2021 г.) Разрешението по ал. 1 се издава за срока, посочен от търговеца в заявлението по ал. 2, т. 1, но не повече от края на календарната година, за която се иска разрешението. (4) (Изм. - ДВ, бр. 30 от 2002 г., изм. - ДВ, бр. 9 от 2021 г., в сила от 02.02.2021 г.) Общинският съвет определя броя таксиметрови автомобили, работещи на територията на общината, както и реда, и условията за разпределение на общия брой на автомобилите между регистрираните търговци. 5) (Нова - ДВ, бр. 9 от 2021 г., в сила от 02.02.2021 г.) В срок до 31 октомври общинските съвети определят минимални и максимални цени за таксиметров превоз на пътници за един километър пробег по съответната тарифа за следващата календарна година, валидни за		

		територията на съответната община. Когато общинският съвет не определи минимални и максимални цени за следващата календарна година, се прилагат цените, които са били определени към 31 декември на предходната година. (6) (Нова - ДВ, бр. 9 от 2021 г., в сила от 02.02.2021 г.) Цените по ал. 5 се актуализират най-малко веднъж годишно. (7) (Нова - ДВ, бр. 103 от 2007 г., предишна ал. 5, изм. и доп. - ДВ, бр. 9 от 2021 г., в сила от 02.02.2021 г.) Общините предоставят на регистрираните търговци, на които са издадени разрешения за извършване на таксиметров превоз на пътници, стикерите по чл. 21, ал. 1, т. 18. (8) (Нова - ДВ, бр. 9 от 2021 г., в сила от 02.02.2021 г.) При непълноти на представените документи по ал. 2 кметът на общината или оправомощено от него длъжностно лице в 10-дневен срок от получаване на заявлението писмено уведомява търговеца и предоставя 14-дневен срок за отстраняването им. (9) (Нова - ДВ, бр. 9 от 2021 г., в сила от 02.02.2021 г.) В 14-дневен срок от получаване на заявлението или от отстраняването на непълнотите на представените документи кметът на		

		общината или оправомощено от него длъжностно лице издава разрешението по ал. 1 или със заповед отказва издаването му, ако не са налице обстоятелствата по чл. 24а, ал. 2 от Закона за автомобилните превози. (10) (Нова - ДВ, бр. 9 от 2021 г., в сила от 02.02.2021 г.) Заповедта по ал. 9 подлежи на оспорване по реда на Административнопроцесуалния кодекс.		
Регистрация на пътни превозни средства с животинска тяга	Закон за движението по пътищата - чл. 167, ал. 2, т. 4	Чл 167 (2) Служби за контрол, определени от кметовете на общините: 4. (нова - ДВ, бр. 85 от 2004 г.) регистрират пътните превозни средства с животинска тяга.	Закон за движението по пътищата - чл. 167, ал. 2, т. 4 – след регистрацията се издават регистрационни номера	
Категоризация на заведения за хранене и развлечение	Закон за туризма - чл. 128, ал. 1	**Чл. 128.** (1) (Предишен текст на чл. 128 - ДВ, бр. 17 от 2020 г.) Кметът на общината или оправомощено от него длъжностно лице по предложение на ОЕККТО определя категорията на: 1. местата за настаняване, както следва: а) хотели - категория "една звезда" и "две звезди", и прилежащите към тях заведения за хранене и развлечения. б) (изм. - ДВ, бр. 37 от 2018 г., в сила от 04.05.2018 г.) мотели - всички категории, и прилежащите към тях	Закон за туризма - чл. 128, ал. 1: категоризациите и удостоверенията се издават на хартия със саморъчен подпис и печат.	

		заведения за хранене и развлечения, съгласно чл. 123, ал. 2, т. 2. в) (изм. - ДВ, бр. 37 от 2018 г., в сила от 04.05.2018 г.) семейни хотели - всички категории, съгласно чл. 123, ал. 3, т. 1. г) (изм. - ДВ, бр. 37 от 2018 г., в сила от 04.05.2018 г.) хостели - всички категории, съгласно чл. 123, ал. 3, т. д) (изм. - ДВ, бр. 37 от 2018 г., в сила от 04.05.2018 г.) пансиони - всички категории, съгласно чл. 123, ал. 3, т. е) (изм. - ДВ, бр. 37 от 2018 г., в сила от 04.05.2018 г.) почивни станции - всички категории, съгласно чл. 123, ал. 3, т. 4. ж) (изм. - ДВ, бр. 37 от 2018 г., в сила от 04.05.2018 г., отм. - ДВ, бр. 17 от 2020 г.) з) (изм. - ДВ, бр. 37 от 2018 г., в сила от 04.05.2018 г., отм. - ДВ, бр. 17 от 2020 г.) и) (изм. - ДВ, бр. 37 от 2018 г., в сила от 04.05.2018 г.) къщи за гости - всички категории, съгласно чл. 123, ал. 3, т. 7. к) (изм. - ДВ, бр. 37 от 2018 г., в сила от 04.05.2018 г.) бунгала - всички категории, съгласно чл. 123, ал. 3, т.		

		л) (изм. - ДВ, бр. 37 от 2018 г., в сила от 04.05.2018 г.) къмпинги - всички категории, съгласно чл. 123, ал. 3, т. самостоятелните заведения за хранене и развлечения - категория "една звезда", "две звезди" и "три звезди". 3. заведенията за хранене и развлечения, разположени върху понтони или върху закотвени в близост до брега плавателни съдове - всички категории за съответния вид, съгласно чл. 124.		
Потвърждаване или промяна категорията на туристически обект	Закон за туризма - чл. 133, ал. 3	Чл. 133. **Чл. 128.** (1) (Предишен текст на чл. 128 - ДВ, бр. 17 от 2020 г.) Кметът на общината или оправомощено от него длъжностно лице по предложение на ОЕККТО определя категорията на: 1. местата за настаняване, както следва: а) хотели - категория "една звезда" и "две звезди", и прилежащите към тях заведения за хранене и развлечения. б) (изм. - ДВ, бр. 37 от 2018 г., в сила от 04.05.2018 г.) мотели - всички категории, и прилежащите към тях заведения за хранене и развлечения, съгласно чл. 123, ал. 2, т. 2. в) (изм. - ДВ, бр. 37 от 2018 г., в сила от 04.05.2018 г.) семейни хотели -	Закон за туризма - чл. 133, ал. 3: категоризациите и удостоверенията се издават на хартия със саморъчен подпис и печат.	

		всички категории, съгласно чл. 123, ал. 3, т. 1. г) (изм. - ДВ, бр. 37 от 2018 г., в сила от 04.05.2018 г.) хостели - всички категории, съгласно чл. 123, ал. 3, т. д) (изм. - ДВ, бр. 37 от 2018 г., в сила от 04.05.2018 г.) пансиони - всички категории, съгласно чл. 123, ал. 3, т. е) (изм. - ДВ, бр. 37 от 2018 г., в сила от 04.05.2018 г.) почивни станции - всички категории, съгласно чл. 123, ал. 3, т. 4. ж) (изм. - ДВ, бр. 37 от 2018 г., в сила от 04.05.2018 г., отм. - ДВ, бр. 17 от 2020 г.) з) (изм. - ДВ, бр. 37 от 2018 г., в сила от 04.05.2018 г., отм. - ДВ, бр. 17 от 2020 г.) и) (изм. - ДВ, бр. 37 от 2018 г., в сила от 04.05.2018 г.) къщи за гости - всички категории, съгласно чл. 123, ал. 3, т. 7. к) (изм. - ДВ, бр. 37 от 2018 г., в сила от 04.05.2018 г.) бунгала - всички категории, съгласно чл. 123, ал. 3, т. л) (изм. - ДВ, бр. 37 от 2018 г., в сила от 04.05.2018 г.) къмпинги - всички категории, съгласно чл. 123, ал. 3, т.		

		2. самостоятелните заведения за хранене и развлечения - категория "една звезда", "две звезди" и "три звезди". 3. заведенията за хранене и развлечения, разположени върху понтони или върху закотвени в близост до брега плавателни съдове - всички категории за съответния вид, съгласно чл. 124.		
Издаване на дубликат на удостоверение за определен вид и категория на туристически обект	Закон за туризма - чл.	**Чл. 145.** (1) (Доп. - ДВ, бр. 17 от 2020 г.) Дубликат на издадено удостоверение за регистрация за извършване на туроператорска и/или туристическа агентска дейност, за регистрация на ски училище, на удостоверение за определен вид и категория на туристически обект по чл. 3, ал. 2, т. 1 - 3 и на сертификат за туристически обект по чл. 3, ал. 2, т. 5 се издава при унищожаване или загубване на първоначално издаденото удостоверение или сертификат по заявление по образец, подадено от съответните титуляри на изгубените документи. (2) Към заявлението заявителят прилага декларация за обстоятелствата по ал. 1. (3) За издаването на дубликат се заплаща такса съгласно тарифата по чл. 69, ал. 3.	Закон за туризма - чл. 145: категоризациите и удостоверенията се издават на хартия със саморъчен подпис и печат.	

Издаване на дубликат на разрешение за таксиметров превоз на пътници	Наредба № 34 от 1999 г. за таксиметров превоз на пътници - чл.	**Чл. 32.** (1) (Изм. - ДВ, бр. 29 от 2004 г., изм. - ДВ, бр. 9 от 2021 г., в сила от 02.02.2021 г.) При изгубване или унищожаване на документите по чл. 31, ал. 1 в 3-дневен срок регистрираният търговец уведомява администрациите, които са ги издали. (2) (Изм. - ДВ, бр. 9 от 2021 г., в сила от 02.02.2021 г.) Дубликат на документа по чл. 31, ал. 1, т. 1 се издава след подаване на заявление от регистрирания търговец. (3) (Нова - ДВ, бр. 9 от 2021 г., в сила от 02.02.2021 г.) Дубликат на удостоверението "Водач на лек таксиметров автомобил" се издава след подаване на заявление от водача. (4) (Предишна ал. 3 - ДВ, бр. 9 от 2021 г., в сила от 02.02.2021 г.) В преиздадените документи изрично се отбелязва "дубликат".	Наредба № 34 от 1999 г. за таксиметров превоз на пътници - чл. 32.	
Приемане на уведомление за работно време при откриване на обект или заявяване промяна на работното време на обекта	Закон за защита от шума в околната среда - чл. 16б, ал. 1, във връзка с чл. 16а	**Чл. 16б.** (Нов - ДВ, бр. 52 от 2019 г.) (1) Физическите лица, юридическите лица и едноличните търговци подават заявление пред общинската или районната администрация за работно време при откриване на обекти по чл. 16а, ал. 1, както и за промяна на работното им време, при условия и по ред, определени с наредба на съответния общински съвет.	В зависимост от приетата Наредба и изискванията, свързани с процедурата по предоставяне на АО.	Услугата се предоставя и по електронен път. Допустими са и двете форми – хартиен и електронен документ, в зависимост от желанието на заявителя.

Регистриране на места за настаняване клас "В" - апартаменти за гости и стаи за гости	Закон за туризма - чл. 113, ал. 2 Наредба за изискванията към категоризираните места за настаняване и заведения за хранене и развлечения, за реда за определяне на категория, както и за условията и реда за регистриране на стаи за гости и апартаменти за гости - чл.	(2) (Доп. - ДВ, бр. 37 от 2018 г., в сила от 04.05.2018 г., изм. - ДВ, бр. 100 от 2019 г., в сила от 01.01.2020 г.) Хотелиерство в стаи за гости, апартаменти за гости и къщи за гости може да извършва и лице, което не е търговец по смисъла на Търговския закон, включително когато те са част от обитаваното от него жилище в жилищна сграда. В тези случаи стаите за гости и апартаментите за гости, ако не са категоризирани, се регистрират при условия и по ред, определени с наредбата по чл. 121, ал. 5. **Чл. 31.** (1) Лицето, което ще извършва хотелиерство, като предоставя услугата настаняване в стаи за гости или в апартаменти за гости, или упълномощено от него лице подава заявление-декларация по образец съгласно чл. 129а от Закона за туризма до кмета на съответната община по местонахождение на обекта. 1. Заявлението-декларация съдържа: а) наименованието на лицето, което ще извършва хотелиерство в стая за гости или в апартамент за гости (с изписване с български и латински букви).	Закон за туризма - чл. 113, ал. 2 Наредба за изискванията към категоризираните места за настаняване и заведения за хранене и развлечения, за реда за определяне на категория, както и за условията и реда за регистриране на стаи за гости и апартаменти за гости - чл. 31. чл. 34, ал. 1: категоризациите и удостоверенията се издават на хартия със саморъчен подпис и печат.	

		б) ЕИК/БУЛСАТ или ЕГН, или еквивалентен идентификатор, когато лицето е установено в държава - членка на Европейския съюз, или в държава - страна по Споразумението за европейското икономическо пространство или Конфедерация Швейцария. в) идентификатор на недвижимия имот, който се регистрира по смисъла на чл. 26, ал. 2 от Закона за кадастъра и имотния регистър. г) данни за правото на собственост върху апартамента, в който се намира стаята за гости/апартамента за гости. д) данни за правото да се извършва дейност хотелиерство в стая за гости/апартамент за гости, когато е приложимо - договор за наем, договор за учредено право на ползване или друго. е) капацитет на обекта - брой стаи, брой легла. 2. Към заявлението-декларация се прилагат: а) копие от документа за ползване на обекта, ако не е собствен и не подлежи на вписване в публичен регистър. б) изрично пълномощно, когато заявлението-декларация се подава от пълномощник.		

		(2) Ако искането за регистрация на обект - стая за гости или апартамент за гости, не удовлетворява изискванията по ал. 1, т. 1 и чл. 129а от Закона за туризма, регистриращият орган или оправомощено от него длъжностно лица уведомява заявителя да отстрани недостатъците в 3-дневен срок от съобщението за това с указание, че неотстраняването им ще предизвика прекратяване на производството. (3) Ако в указания срок недостатъците по заявлението-декларация не бъдат отстранени, кметът на общината отказва със заповед регистрирането на туристическия обект. Отказът подлежи на обжалване по реда на Административнопроцесуалния кодекс. **Чл. 34.** (1) Лицето, което предоставя настаняване в регистриран обект - стая за гости или апартамент за гости, и желае да преустанови извършването на дейността, подава заявление за прекратяване на дейността до кмета на общината, където е извършена регистрацията.		
Прекратяване на действието на разрешение за	Закон за автомобилните	Чл. 24а. (8) (Нова - ДВ, бр. 32 от 2016 г., в сила от 01.04.2016 г., изм. - ДВ, бр. 60 от 2020 г., в сила от 01.01.2021	Закон за автомобилните превози - чл. 24а, ал.	

таксиметров превоз на пътници	превози - чл. 24а, ал. 8 Наредба № 34 от 1999 г. за таксиметров превоз на пътници - чл.	г.) Кметът на общината или оправомощено от него длъжностно лице прекратява със заповед действието на разрешението: 1. по заявление на регистрирания търговец. 2. при прекратяване на регистрацията на превозвача по реда на този закон. 3. при заличаване на таксиметровия автомобил от регистъра по чл. 12, ал. 4. при получено уведомление за търговеца по реда на чл. 182, ал. 2, т. 2 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс. 5. при получено уведомление от Изпълнителна агенция "Автомобилна администрация" за влязла в сила заповед по чл. 24, ал. 7 или при приложена принудителна административна мярка по чл. 106а, ал. 1, т. 7. **Чл. 28.** (Изм. - ДВ, бр. 29 от 2004 г., изм. - ДВ, бр. 9 от 2021 г., в сила от 02.02.2021 г.) (1) Кметът на общината или оправомощено от него длъжностно лице прекратява със заповед действието на разрешението: 1. по заявление (приложение № 5й) на регистрирания търговец. 2. при прекратяване на регистрацията на търговеца по реда на Закона за автомобилните превози.	8 Наредба № 34 от 1999 г. за таксиметров превоз на пътници - чл. 28, ал. 2: изисква лично явяване и връщане на документ	

		3. при заличаване на таксиметровия автомобил от регистъра по чл. 4, ал. 4. при получено уведомление за търговеца по реда на чл. 182, ал. 2, т. 2 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс. 5. при получено уведомление от Изпълнителна агенция "Автомобилна администрация" за влязла в сила заповед по чл. 24, ал. 7 от Закона за автомобилните превози или при приложена принудителна административна мярка по чл. 106а, ал. 1, т. 7 от Закона за автомобилните превози. 6. при получено уведомление от Изпълнителна агенция "Автомобилна администрация" по чл. 50, ал. 2 за случаи на неправомерно използвани разрешения. (2) При подаване на заявлението по ал. 1, т. 1 регистрираният търговец връща в общината издаденото разрешение по чл. 24, ал. 1, освен в случаите, когато е изгубено, откраднато или унищожено, за което търговецът подава декларация. (3) Регистрираният търговец връща разрешението в общината в 3-дневен срок от влизане в сила на заповедта по ал. 1, в случаите по т. 2 - 6.		

Издаване на удостоверение за регистрация за извършване на таксиметров превоз на пътници	Закон за автомобилните превози - чл. 12, ал. 2 Наредба № 34 от 1999 г. за таксиметров превоз на пътници - чл. 9. чл. 9а. чл. 9б. чл. 10	ЧЛ. 12. (2) (В сила от 01.01.2021 г.) Удостоверенията за регистрация по ал. 1 се издават от кметовете на общините или от оправомощени от тях длъжностни лица по адреса на управлението на търговеца, когато търговецът: 1 2. разполага с поне едно собствено, наето или на лизинг превозно средство, което отговаря на изискванията по ал. 7. 3. няма публични задължения. **Чл. 9.** (Изм. - ДВ, бр. 50 от 2000 г., изм. - ДВ, бр. 29 от 2004 г., изм. - ДВ, бр. 99 от 2006 г., изм. - ДВ, бр. 73 от 2011 г., изм. - ДВ, бр. 67 от 2014 г., изм. и доп. - ДВ, бр. 33 от 2018 г., изм. - ДВ, бр. 9 от 2021 г., в сила от 02.02.2021 г.) За вписване в регистъра по чл. 4, ал. 1 и издаване на удостоверение за регистрация търговецът по чл. 3, ал. 1 подава заявление по образец (приложение № 4) до кмета на общината по адреса на управление на търговеца, в което посочва ЕИК/БУЛСТАТ и прилага следните документи: 1. (изм. - ДВ, бр. 73 от 2011 г., отм. - ДВ, бр. 33 от 2018 г.) 2. (изм. - ДВ, бр. 73 от 2011 г., отм. - ДВ, бр. 33 от 2018 г.)	Закон за автомобилните превози - чл. 12, ал. 2 Наредба № 34 от 1999 г. за таксиметров превоз на пътници - чл. 9. чл. 9а. чл. 9б. чл. 10.	

		3. (изм. - ДВ, бр. 73 от 2011 г., отм. - ДВ, бр. 33 от 2018 г.) 4. (доп. - ДВ, бр. 33 от 2018 г., отм. - ДВ, бр. 9 от 2021 г., в сила от 02.02.2021 г.) 5. (доп. - ДВ, бр. 33 от 2018 г., изм. - ДВ, бр. 9 от 2021 г., в сила от 02.02.2021 г.) за лицата по чл. 5, ал. 2, които не са български граждани - свидетелство за съдимост в оригинал. кметовете на общини или оправомощени от тях длъжностни лица извършват служебна проверка на обстоятелствата по чл. 5 в Министерството на правосъдието, когато лицата са български граждани. ако при проверката се установи, че за лицето има съставен бюлетин за съдимост, кметът на общината или оправомощено от него длъжностно лице изискват справка за съдимост от районния съд по месторождение на лицето или свидетелство за съдимост от лицето. 6. (отм. - ДВ, бр. 33 от 2018 г.) 7. (доп. - ДВ, бр. 33 от 2018 г., изм. - ДВ, бр. 9 от 2021 г., в сила от 02.02.2021 г.) списък на превозните средства, с които търговецът ще извършва таксиметров превоз на пътници (приложение № 4а). 8. (нова - ДВ, бр. 99 от 2006 г., изм. - ДВ, бр. 9 от 2021 г., в сила от		

		02.02.2021 г.) документ, удостоверяващ съгласието на собственика на превозното средство то да бъде вписано в списъка към удостоверението за регистрация, когато превозното средство не е собственост на търговеца. 9. (нова - ДВ, бр. 103 от 2007 г., отм. - ДВ, бр. 33 от 2018 г.) 10. (нова - ДВ, бр. 103 от 2007 г., отм. - ДВ, бр. 33 от 2018 г.) 11. (нова - ДВ, бр. 33 от 2018 г.) списък с данни на лицата по чл. 3, ал. 2 (приложение № 4б). 12. (нова - ДВ, бр. 33 от 2018 г.) копие на писмен договор, уреждащ правоотношенията му с лицата по чл. 3, ал. 2. **Чл. 9а.** (Нов - ДВ, бр. 29 от 2004 г., изм. - ДВ, бр. 9 от 2021 г., в сила от 02.02.2021 г.) При непълноти на представените документи по чл. 9 кметът на общината или оправомощено от него длъжностно лице в 10-дневен срок от подаване на заявлението писмено уведомяват търговеца и му предоставят 14-дневен срок за отстраняването им. **Чл. 9б.** (Нов - ДВ, бр. 33 от 2018 г., изм. - ДВ, бр. 9 от 2021 г., в сила от 02.02.2021 г.) Кметът на общината или оправомощено от него длъжностно лице извършват		

		служебна проверка за регистрация на превозните средства в регистъра на пътните превозни средства, воден от Министерството на вътрешните работи. **Чл. 10.** (1) (Изм. - ДВ, бр. 50 от 2000 г., изм. - ДВ, бр. 29 от 2004 г., изм. - ДВ, бр. 9 от 2021 г., в сила от 02.02.2021 г.) В 14-дневен срок от подаването на заявлението или от отстраняването на непълнотите на представените документи кметът на общината или упълномощени от него длъжностни лица извършват регистрация и издават удостоверение за регистрация на търговците, които отговарят на изискванията на чл. 5 и са приложили документите по чл. 9. (2) (Изм. - ДВ, бр. 9 от 2021 г., в сила от 02.02.2021 г.) Удостоверението за регистрация е поименно, не подлежи на преотстъпване и се издава по образец (приложение № 5) в два еднообразни екземпляра - един за търговеца и един за общината. (3) (Изм. - ДВ, бр. 9 от 2021 г., в сила от 02.02.2021 г.) Неразделна част от удостоверението за регистрация е списъкът на превозните средства, с които търговецът ще осъществява дейността (приложение № 5а), и списъкът с данни на водачите, които ще извършват дейността от името на		

		търговеца, но за своя сметка (приложение № 5б). (4) (Нова - ДВ, бр. 99 от 2006 г., изм. - ДВ, бр. 9 от 2021 г., в сила от заявление по образец (приложение № 5в) за вписване в съответния списък към удостоверението за регистрация на: 1. превозните средства, с които ще се извършва таксиметров превоз. 2. данните на водачите, които ще извършват таксиметровия превоз от името на търговеца, но за своя сметка. (5) (Нова - ДВ, бр. 99 от 2006 г., отм. - ДВ, бр. 9 от 2021 г., в сила от 02.02.2021 г.) (6) (Нова - ДВ, бр. 73 от 2011 г., изм. - ДВ, бр. 9 от 2021 г., в сила от 02.02.2021 г.) При изгубване, повреждане или унищожаване на удостоверението за регистрация търговецът подава заявление за издаване на дубликат, по образец (приложение № 5е). (7) (Нова - ДВ, бр. 73 от 2011 г., изм. - ДВ, бр. 9 от 2021 г., в сила от 02.02.2021 г.) Дубликат на удостоверение за регистрация се издава в 14-дневен срок от подаване на заявлението от търговеца.		

Отразяване на промени в обстоятелствата, вписани в разрешение за таксиметров превоз на пътници	Наредба № 34 от 1999 г. за таксиметров превоз на пътници - чл. 25, ал. 3 Закон за автомобилните превози - чл. 12, ал. 5	Чл. 25. (3) (Нова - ДВ, бр. 9 от 2021 г., в сила от 02.02.2021 г.) При промяна на обстоятелствата, които подлежат на вписване в разрешението по чл. 24, ал. 1, търговецът подава заявление по образец (приложение № 5и) в 5-дневен срок от настъпване на промяната. Чл. 12. (5) (В сила от 01.01.2021 г.) Изпълнителна агенция "Автомобилна администрация" предоставя достъп до регистъра по ал. 4 на кметовете на общини и оправомощени от тях длъжностни лица за вписване, отписване и промени в данните на издадените удостоверения. Редът за предоставяне на достъп и вписване на данните в регистъра се определя с наредбата по чл. 12а, ал. 5.	Няма нормативно изискване за хартиен носител – Наредба № 34 от 1999 г. за таксиметров превоз на пътници - чл. 25, ал. 3 Закон за автомобилните превози - чл. 12, ал. 5.	
Издаване на дубликат на удостоверение за регистрация за извършване на таксиметров превоз на пътници	Наредба № 34 за таксиметров превоз на пътници - чл. 10, ал. 6	Чл. 10. (6) (Нова - ДВ, бр. 73 от 2011 г., изм. - ДВ, бр. 9 от 2021 г., в сила от 02.02.2021 г.) При изгубване, повреждане или унищожаване на удостоверението за регистрация търговецът подава заявление за издаване на дубликат, по образец (приложение № 5е).	Няма нормативно изискване за хартиен носител – Наредба № 34 за таксиметров превоз на пътници - чл. 10, ал. 6.	
Категоризация на места за настаняване	Закон за туризма - чл. 128, ал. 1, т. 1	**Чл. 128.** (1) (Предишен текст на чл. 128 - ДВ, бр. 17 от 2020 г.) Кметът на общината или оправомощено от него длъжностно лице по предложение на ОЕККТО определя категорията на:	Закон за туризма - чл. 128, ал. 1, т. 1: категоризациите и удостоверенията се издават на хартия	

		1. местата за настаняване, както следва: а) хотели - категория "една звезда" и "две звезди", и прилежащите към тях заведения за хранене и развлечения. б) (изм. - ДВ, бр. 37 от 2018 г., в сила от 04.05.2018 г.) мотели - всички категории, и прилежащите към тях заведения за хранене и развлечения, съгласно чл. 123, ал. 2, т. 2. в) (изм. - ДВ, бр. 37 от 2018 г., в сила от 04.05.2018 г.) семейни хотели - всички категории, съгласно чл. 123, ал. 3, т. 1. г) (изм. - ДВ, бр. 37 от 2018 г., в сила от 04.05.2018 г.) хостели - всички категории, съгласно чл. 123, ал. 3, т. д) (изм. - ДВ, бр. 37 от 2018 г., в сила от 04.05.2018 г.) пансиони - всички категории, съгласно чл. 123, ал. 3, т. е) (изм. - ДВ, бр. 37 от 2018 г., в сила от 04.05.2018 г.) почивни станции - всички категории, съгласно чл. 123, ал. 3, т. 4. ж) (изм. - ДВ, бр. 37 от 2018 г., в сила от 04.05.2018 г., отм. - ДВ, бр. 17 от 2020 г.) з) (изм. - ДВ, бр. 37 от 2018 г., в сила от 04.05.2018 г., отм. - ДВ, бр. 17 от 2020 г.)	със саморъчен подпис и печат.	

		и) (изм. - ДВ, бр. 37 от 2018 г., в сила от 04.05.2018 г.) къщи за гости - всички категории, съгласно чл. 123, ал. 3, т. 7. к) (изм. - ДВ, бр. 37 от 2018 г., в сила от 04.05.2018 г.) бунгала - всички категории, съгласно чл. 123, ал. 3, т. л) (изм. - ДВ, бр. 37 от 2018 г., в сила от 04.05.2018 г.) къмпинги - всички категории, съгласно чл. 123, ал. 3, т. 2. самостоятелните заведения за хранене и развлечения - категория "една звезда", "две звезди" и "три звезди". 3. заведенията за хранене и развлечения, разположени върху понтони или върху закотвени в близост до брега плавателни съдове - всички категории за съответния вид, съгласно чл. 124.		
Прекратяване на открита процедура по категоризиране на туристически обекти	Наредба за изискванията към категоризираните места за настаняване и заведения за хранене и развлечения, за реда за определяне на	Чл. 27. (2) Открита процедура за категоризиране на туристическия обект се прекратява със заповед на категоризиращия орган: 1. по искане на лицето, извършващо дейност в обекта, което е и заявител по преписката. 2. при подаване на ново заявление за категоризиране от друго лице, извършващо дейност в туристическия обект.	Наредба за изискванията към категоризираните места за настаняване и заведения за хранене и развлечения, за реда за определяне на категория, както и за условията и реда за регистриране на стаи	

	категория, както и за условията и реда за регистриране на стаи за гости и апартаменти за гости - чл. 27, ал. 2, т.		за гости и апартаменти за гости - чл. 27, ал. 2, т.: категоризациите и удостоверенията се издават на хартия със саморъчен подпис и печат.	
Издаване на разрешение за ползване на място публична общинска собственост за извършване на търговска и/или друга дейност на открито чрез поставяне на съоръжения и елементи	Закон за устройство на територията - чл. 56а	**Чл. 56а.** (Нов - ДВ, бр. 16 от 2021 г.) (1) Части от улици, тротоари, площади, озеленени площи за широко обществено ползване и други имоти и обекти - публична общинска собственост, могат да се ползват за извършване на търговска и/или друга дейност на открито чрез съоръжения и елементи - открити щандове, апарати, грилове, хладилни витрини, щендери, колички и други подобни, въз основа на разрешение, издадено от кмета на общината. (2) Условията и редът за издаване на разрешението по ал. 1 се определят с наредбата по чл. 56, ал. 2 или по чл. 13а. (3) За извършване на дейност по ал. 1 без разрешение или в нарушение на издаденото разрешение се налагат глоби или имуществени санкции, определени с наредбата по чл. 56, ал. 2 или по чл. 13а.	В зависимост от приетата Наредба и изискванията, свързани с процедурата по предоставяне на АО.	Допустими са и двете форми – хартиен и електронен документ, в зависимост от желанието на заявителя.

		(4) При констатиране на нарушение по ал. 3 съоръжението, послужило за осъществяване на дейността, се премахва принудително по ред, определен с наредбата по чл. 56, ал. 2 или по чл. 13а.		
Административно-технически услуги "Общинска собственост".				
Издаване на удостоверение за наличие или липса на съставен акт за общинска собственост	Закон за общинската собственост - чл. 62, ал. 4, във връзка с Граждански процесуален кодекс - чл. 587	Чл . 62. (4) (Нова - ДВ, бр. 15 от 2011 г.) За издаване на удостоверение за наличие или липса на акт за общинска собственост, за наличие или липса на претенции за възстановяване на собствеността и на удостоверение, че имотът е отписан от актовите книги за имотите - общинска собственост, се заплащат такси в размери, определени от общинския съвет. **Чл. 587.** (1) Когато собственикът на имот няма документ за правото си, той може да се снабди с такъв, след като установи с надлежни писмени доказателства пред нотариуса своето право. (2) Ако собственикът не разполага с такива доказателства или ако те не са достатъчни, нотариусът извършва обстоятелствена проверка за придобиване на собствеността по давност чрез разпит на трима свидетели, посочени от кмета на общината, района или кметството или от определено от него	Граждански процесуален кодекс - чл. 587.	

		длъжностно лице, в чийто район се намира недвижимият имот. Свидетелите се посочват по указание на собственика и трябва по възможност да бъдат съседи на имота. (3) Въз основа на доказателствата по ал. 1 и 2 нотариусът се произнася с мотивирано постановление. Ако с него правото на собственост се признава, нотариусът издава на молителя нотариален акт за собственост върху недвижимия имот.		
Установяване на жилищни нужди - картотекиране и издаване на удостоверение	Закон за общинската собственост - чл. 45а, ал. 1	**Чл. 45а.** (Нов - ДВ, бр. 101 от 2004 г.) (1) Условията и редът за установяване на жилищни нужди и за настаняване под наем в жилищата по чл. 43 и 45 се определят с наредба на общинския съвет.	В зависимост от приетата Наредба и изискванията, свързани с процедурата по предоставяне на АО.	Липсва изрично нормативно основание за наличието на хартиен носител. В процедурата е възможно въвеждането на електронни документи. От друга страна, съгласно чл. 7, ал. 1 от Наредбата картотекирането на нуждаещите се от жилища граждани се извършва въз основа на молба и декларация по образец, утвърден от кмета на общината. Няма пречка подаването на тези

				документи да става и по електронен път.
Обработване на заявление-декларация за обстоятелствена проверка	Граждански процесуален кодекс - чл. 587, ал. 2	(2) Ако собственикът не разполага с такива доказателства или ако те не са достатъчни, нотариусът извършва обстоятелствена проверка за придобиване на собствеността по давност чрез разпит на трима свидетели, посочени от кмета на общината, района или кметството или от определено от него длъжностно лице, в чийто район се намира недвижимият имот. Свидетелите се посочват по указание на собственика и трябва по възможност да бъдат съседи на имота.	Граждански процесуален кодекс - чл. 587, ал. 2, заверява се по утвърден образец	
Административно-технически услуги "Устройство на територията".				
Издаване на разрешения за поставяне на преместваеми обекти	Закон за устройство на територията - чл. 56	**Чл. 56.** (1) (Изм. - ДВ, бр. 103 от 2005 г., доп. - ДВ, бр. 61 от 2007 г., в сила от 27.07.2007 г., доп. - ДВ, бр. 82 от 2012 г., в сила от 26.11.2012 г., изм. - ДВ, бр. 25 от 2019 г.) Върху поземлени имоти могат да се поставят: 1. преместваеми увеселителни обекти. 2. преместваеми обекти за административни, търговски и други обслужващи дейности. 3. преместваеми обекти за временно обитаване при бедствия.	Хартия до създаването на ЕИС и ЕПРУТ	

		4. (нова - ДВ, бр. 16 от 2021 г.) преместваеми обекти, свързани с отбраната и сигурността на страната. (2) (Изм. - ДВ, бр. 25 от 2019 г., изм. и доп. - ДВ, бр. 17 от 2020 г.) За обектите по ал. 1, т. 1 и 2 се издава разрешение за поставяне въз основа на схема и проектна документация, одобрени от главния архитект на общината. Схемата за поставяне определя пространственото разположение, вида, типа, размерите и предназначението на обекта по ал. 1, т. 1 и 2. Условията и редът за издаване на разрешението за поставяне на обектите, за одобряването и за изискванията към схемата и проектната документация се определят с наредба на общинския съвет, като в наредбата, в зависимост от вида и предназначението на обекта, се поставя изискване за предоставяне на инженерно-техническа част или конструктивно становище. (3) (Нова - ДВ, бр. 65 от 2003 г., отм. - ДВ, бр. 103 от 2005 г., нова - ДВ, бр. 82 от 2012 г., в сила от 26.11.2012 г.) Обектите по ал. 1 могат да се свързват с временни връзки към мрежите и съоръженията на техническата инфраструктура, когато		

		това е необходимо за нормалното им функциониране. (4) (Нова - ДВ, бр. 65 от 2003 г., доп. - ДВ, бр. 61 от 2007 г., в сила от 27.07.2007 г., изм. - ДВ, бр. 19 от 2009 г., в сила от 10.04.2009 г., изм. - ДВ, бр. 92 от 2009 г., в сила от 20.11.2009 г., изм. - ДВ, бр. 82 от 2012 г., в сила от 26.11.2012 г., изм. - ДВ, бр. 13 от 2017 г., доп. - ДВ, бр. 16 от 2021 г.) В недвижими имоти - културни ценности, разрешение за поставяне на обекти по ал. 1 се издава въз основа на схема след съгласуване при условията и по реда на Закона за културното наследство. Съгласуването се извършва служебно по искане на органа, компетентен да издаде разрешение за поставяне на обекти по ал. 1. (5) (Нова - ДВ, бр. 65 от 2003 г.) В чужди поземлени имоти разрешение за поставяне на обекти по ал. 1 се издава въз основа на изрично писмено съгласие от собственика на поземления имот или писмен договор за наем на заетата от преместваемия обект площ. (6) (Нова - ДВ, бр. 61 от 2007 г., в сила от 27.07.2007 г., изм. - ДВ, бр. 50 от 2010 г., изм. - ДВ, бр. 66 от 2013 г., в сила от 26.07.2013 г., изм. - ДВ, бр. 98 от 2014 г., в сила от 28.11.2014 г.)		

		Условията и редът за устройството, безопасността и техническите изисквания към съоръженията, поставяни в увеселителни обекти, се определят с наредба на министъра на регионалното развитие и благоустройството, министъра на вътрешните работи и министъра на младежта и спорта. (7) (Нова - ДВ, бр. 25 от 2019 г.) Поставянето на преместваеми обекти в урегулираните поземлени имоти се разрешава само ако не се надвишават установените в подробния устройствен план устройствени показатели - плътност на застрояване, коефициент на интензивност на застрояване, и не се намалява определената минимална озеленена площ. (8) (Нова - ДВ, бр. 25 от 2019 г.) В паркове и градини поставянето на преместваеми обекти се извършва по ред, определен с наредбата по ал. 2, съгласно план-схема, одобрена от общинския съвет по реда на чл. 62, ал. 9. (9) (Нова - ДВ, бр. 25 от 2019 г.) Максималните размери, конструктивното решение и архитектурно-художественото оформление на преместваемите обекти, както и на обектите, които се		

		разполагат в поземлени имоти за времето на провеждане на обществени мероприятия - културни фестивали, спортни и атракционни прояви, благотворителни и рекламни кампании и други, се определят с наредбата по ал. 2 или с наредбата по чл. 13а. (10) (Нова - ДВ, бр. 25 от 2019 г.) С наредбата по ал. 2 или по чл. 13а се определят и условията и редът за разполагане на елементите на градското обзавеждане - спирки на масовия градски транспорт, пейки, осветителни тела, чешми, фонтани, часовници, зарядни колонки за електрически превозни средства, както и други обекти, свързани с облика на градските пространства, определени с наредбата на общинския съвет. (11) (Нова - ДВ, бр. 25 от 2019 г.) Временно ползване на имоти или части от тях - държавна или общинска собственост, за допълнителна открита търговска площ към преместваеми обекти, както и към търговски обекти в сгради, се допуска при условия и по ред, определени с наредбата на общинския съвет. (12) (Нова - ДВ, бр. 16 от 2021 г.) Условията и редът за издаване на		

		разрешението за поставяне на обектите по ал. 1, т. 4 се определят със заповед на министъра на отбраната, съответно на министъра на вътрешните работи, на председателя на Държавна агенция "Национална сигурност", на председателя на Държавна агенция "Разузнаване" или на председателя на Държавна агенция "Технически операции". (13) (Нова - ДВ, бр. 16 от 2021 г.) Разрешенията за поставяне по ал. 2 се публикуват в Единния публичен регистър по устройство на територията по чл. 5а. (14) (Нова - ДВ, бр. 20 от 2021 г.) Не се изисква разрешение за поставяне по ал. 2 за точки за безжичен достъп с малък обхват, които отговарят на изискванията, определени в Регламент за изпълнение (ЕС) 2020/1070 на Комисията от 20 юли 2020 г. за определяне на характеристиките на точките за безжичен достъп с малък обхват съгласно член 57, параграф 2 от Директива (ЕС) 2018/1972 на Европейския парламент и на Съвета за установяване на Европейски кодекс за електронни съобщения (ОВ, L 234/11 от 21 юли 2020 г.), наричан		

		по-нататък "Регламент за изпълнение (ЕС) 2020/1070".		
Осъществяване на контрол по строителството при откриване на строителна площадка и определяне на строителна линия и ниво на строежа	Закон за устройство на територията - чл. 157, ал. 2. чл. 158, ал. 1	Чл. 157. (2) (Изм. - ДВ, бр. 65 от 2003 г., доп. - ДВ, бр. 103 от 2005 г., доп. - ДВ, бр. 108 от 2006 г., в сила от 01.01.2008 г., доп. - ДВ, бр. 33 от 2008 г., изм. - ДВ, бр. 15 от 2010 г., в сила от 23.02.2010 г., изм. и доп. - ДВ, бр. 79 от 2015 г., в сила от 01.11.2015 г., изм. - ДВ, бр. 13 от 2017 г., изм. и доп. - ДВ, бр. 25 от 2019 г., изм. и доп. - ДВ, бр. 16 от 2021 г.) Откриване на строителна площадка и определяне на строителна линия и ниво се извършва при влязло в сила разрешение за строеж и в присъствието на служители по чл. 223, ал. 2 от лицето, упражняващо строителен надзор за обекта или от техническия ръководител за строежите по чл. 14, ал. 2 от Закона за Камарата на строителите, а за специални обекти, свързани с отбраната и сигурността на страната - от министъра на отбраната, съответно от министъра на вътрешните работи, от председателя на Държавна агенция "Национална сигурност", от председателя на Държавна агенция "Разузнаване" или от председателя на Държавна агенция "Технически операции" или от упълномощени от тях лица. Откриването на строителна	Хартия до създаването на ЕИС и ЕПРУТ	

		площадка и определянето на строителна линия и ниво, както и заверката на заповедната книга се извършват след представяне от възложителя на одобрен план за управление на строителните отпадъци, одобрен план за безопасност и здраве, договор за изпълнение на строежа със строител, който е вписан в Централния професионален регистър на строителя, с изключение на строежите по чл. 14, ал. 2 от Закона за Камарата на строителите, както и договор за авторски надзор с проектанта. **Чл. 158.** (1) (Изм. - ДВ, бр. 65 от 2003 г.) Протоколът за откриване на строителна площадка и определяне на строителна линия и ниво се съхранява безсрочно в архива на администрацията, която е издала разрешението за строеж. Препис от протокола се съхранява от възложителя или от лицето, упражняващо строителен надзор.		
Издаване на удостоверения, че обособените дялове или части отговарят на одобрени за това	Закон за устройство на територията - чл. 202	**Чл. 202.** Доброволна делба на съсобствена сграда, жилище или друг обект, както и правни сделки за прехвърляне на реално определени части от тях могат да се извършват само ако обособените дялове или	Хартия до създаването на ЕИС и ЕПРУТ	

инвестиционни проекти за извършване на доброволна делба		части отговарят на одобрени за това инвестиционни проекти, с изключение на обектите по чл. 147, ал. 1, т. 1. Това се удостоверява от общинската (районната) администрация.		
Включване на земеделски земи в границите на урбанизираните територии	Закон за собствеността и ползването на земеделските земи (Загл. изм. – ДВ, бр. 14 от 2015 г.) - §. 4, ал. 3. §. 4, ал. 5	(3) (Нова - ДВ, бр. 68 от 1999 г., в сила от 30.07.1999 г., изм. - ДВ, бр. 99 от 2002 г.) Земите по ал. 2, които са разположени непосредствено до границите на урбанизираните територии, могат да се включват в тях. (4) (Нова - ДВ, бр. 68 от 1999 г., в сила от 30.07.1999 г., изм. - ДВ, бр. 106 от 2000 г.) Кметовете на общини до 1 март 2001 г. да предложат на общинските съвети за одобряване на околовръстни полигони на земите по ал. 2 и 3. (5) (Нова - ДВ, бр. 68 от 1999 г., в сила от 30.07.1999 г., изм. - ДВ, бр. 99 от 2002 г.) За включване на земите по ал. 2 и 3 в границите на урбанизираните територии не се дължат такси по чл. 30 от Закона за опазване на земеделските земи.	Хартия до създаването на ЕИС и ЕПРУТ	
Издаване на разрешително за ползване на водни обекти - публична общинска собственост, с	Закон за водите - чл. 50. чл. 52, ал. 1, т. 3, б. б	**Чл. 50.** (1) (Изм. - ДВ, бр. 65 от 2006 г., в сила от 11.08.2006 г.) Разрешително се издава за водовземане и за ползване на воден обект.	Хартия до създаването на ЕИС и ЕПРУТ	

изключение на разрешителните по чл. 46, ал. 1, т. 3 от Закона за водите		(2) (Изм. - ДВ, бр. 65 от 2006 г., в сила от 11.08.2006 г.) За издаване на разрешителните за водовземане и за ползване на воден обект се заплащат такси, определени с тарифа от Министерския съвет. (3) (Изм. - ДВ, бр. 65 от 2006 г., в сила от 11.08.2006 г., изм. - ДВ, бр. 61 от 2010 г.) Разрешително за водовземане и/или за ползване на воден обект се издава: 1. на юридически лица и на еднолични търговци. 2. на физически лица само когато искането е за: а) (отм. - ДВ, бр. 98 от 2018 г., в сила от 27.11.2018 г.) б) заустване на отпадъчни води по чл. 4 в) минерални води - изключителна държавна собственост, които са предоставени за управление и ползване на общини. г) (изм. - ДВ, бр. 12 от 2015 г.) земеделски цели от регистриран земеделски стопанин. (4) (Изм. - ДВ, бр. 65 от 2006 г., в сила от 11.08.2006 г., доп. - ДВ, бр. 86 от 2023 г., в сила от 13.10.2023 г.) При разрешаване на водовземанията включително при съгласуване на разрешения или концесии за експлоатация на геотермални ресурси		

		по Закона за подземните богатства се спазва следният ред на удовлетворяване на исканията: 1. (изм. - ДВ, бр. 65 от 2006 г., в сила от 11.08.2006 г.) за питейно-битови цели. 2. лечение и профилактика - само за минерални води. 3. (изм. - ДВ, бр. 65 от 2006 г., в сила от 11.08.2006 г.) за земеделски цели. 4. (нова - ДВ, бр. 86 от 2023 г., в сила от 13.10.2023 г.) експлоатация на геотермални ресурси. 5. (изм. - ДВ, бр. 65 от 2006 г., в сила от 11.08.2006 г., предишна т. 4 - ДВ, бр. 86 от 2023 г., в сила от 13.10.2023 г.) други цели, включително промишлени цели, отдих и хидроенергетика. (5) (Изм. - ДВ, бр. 65 от 2006 г., в сила от 11.08.2006 г.) Приоритетите по ал. 4 се прилагат при спазване на изискванията за опазване на околната среда. (6) (Нова - ДВ, бр. 47 от 2009 г., в сила от 23.06.2009 г., изм. - ДВ, бр. 61 от 2010 г.) Разрешителното за водовземане по чл. 44 и разрешителното за ползване на повърхностен воден обект по чл. 46 се издават при условията и по реда на този закон и на наредбите по чл. 135, ал. 1, т. 1а и 13.		

		(7) (Нова - ДВ, бр. 61 от 2010 г.) Разрешително за водовземане от подземни води по чл. 44 и разрешително за ползване на подземен воден обект по чл. 46, ал. 1, т. 5, 6 и 7 се издават за водовземане или за ползване на подземен воден обект: 1. чрез нови съоръжения. 2. чрез съществуващи съоръжения. (8) (Нова - ДВ, бр. 61 от 2010 г.) В случаите по ал. 7, т. 1 се издава едно общо разрешително, съдържащо и условията за изграждане на съоръженията. (9) (Нова - ДВ, бр. 61 от 2010 г., изм. - ДВ, бр. 98 от 2018 г., в сила от 27.11.2018 г.) Правата по разрешителното, издадено по реда на ал. 8, могат да се ползват след: 1. (изм. - ДВ, бр. 98 от 2018 г., в сила от 27.11.2018 г., доп. - ДВ, бр. 86 от 2023 г., в сила от 13.10.2023 г.) издаване на разрешение за строеж, когато това се изисква по реда на Закона за устройство на територията - за правата за ползване на воден обект. 2. (доп. - ДВ, бр. 98 от 2018 г., в сила от 27.11.2018 г.) изменение на разрешителното по отношение параметрите на разрешеното водовземане или ползване, което се		

		извършва служебно от директора на басейнова дирекция, в зависимост от резултатите от проучването на подземните води в процеса на изграждане на съоръженията - за правата за водовземане. (10) (Нова - ДВ, бр. 98 от 2018 г., в сила от 27.11.2018 г.) Разпоредбите на ал. 7 - 9 не се прилагат за находища на минерални води, изключителна държавна собственост, предоставени безвъзмездно за управление и ползване на общини. В тези случаи директорът на басейнова дирекция издава отделно разрешително за ползване на воден обект за изграждане, ремонт или реконструкция на съоръжение за водовземане на минерална вода от съответното находище. (11) (Нова - ДВ, бр. 12 от 2017 г., предишна ал. 10 - ДВ, бр. 98 от 2018 г., в сила от 27.11.2018 г.) Когато от дейността на обекта, който се предвижда да бъде водоснабден, се формират отпадъчни води, съдържащи приоритетни вещества по смисъла на наредбата по чл. 135, ал. 1, т. 17 или опасни вещества по смисъла на наредбата по чл. 135, ал. 1, т. 2, и ВиК операторът на обособената територия удостовери,		

		че не може да включи отпадъчните води в канализационната система: 1. заедно със заявлението за издаване на разрешително за водовземане се подава и заявление за издаване на разрешително за заустване на отпадъчни води в повърхностни водни обекти. 2. процедурата за издаване на разрешително за водовземане се извършва съгласувано с процедурата за издаване на разрешително за ползване на повърхностен воден обект за заустване на отпадъчни води. **Чл. 52.** (Изм. - ДВ, бр. 61 от 2010 г.) (1) Разрешителното се издава от: 3. кмета на общината след решение на общинския съвет: а) (изм. - ДВ, бр. 58 от 2015 г.) за водовземане от води, включително от язовири и минерални води - публична общинска собственост, както и от находища на минерални води - изключителна държавна собственост, които са предоставени безвъзмездно за управление и ползване от общините. б) за ползване на водни обекти - публична общинска собственост, с изключение на разрешителните по чл. 46, ал. 1, т. 3.		

Допускане изработването на проекти за изменение на подробни устройствени планове	Закон за устройство на територията - чл. 135, ал. 3. чл. 136	Чл. 135. (3) (Изм. - ДВ, бр. 61 от 2007 г., в сила от 27.07.2007 г., изм. - ДВ, бр. 82 от 2012 г., в сила от 26.11.2012 г., доп. - ДВ, бр. 13 от 2017 г., изм. - ДВ, бр. 1 от 2019 г., в сила от 01.01.2019 г.) Компетентният орган по ал. 1 в едномесечен срок от постъпване на заявлението със заповед разрешава или отказва да се изработи проект за изменение на плана. **Чл. 136.** (1) (Изм. и доп. - ДВ, бр. 65 от 2003 г.) Проектите за изменения на устройствените планове на основанията по чл. 134, ал. 1 и 2 се изработват, съгласуват, обявяват, одобряват и влизат в сила при условията и по реда на раздел III от глава седма. (2) (Нова - ДВ, бр. 65 от 2003 г., доп. - ДВ, бр. 65 от 2004 г., изм. - ДВ, бр. 19 от 2009 г., в сила от 10.04.2009 г., изм. - ДВ, бр. 82 от 2012 г., в сила от 26.11.2012 г.) За проектите за изменение на устройствените планове на основание чл. 134, ал. 2 в обхват до три квартала не се прилагат изискванията за съгласуване по чл. 127, ал. 2, с изключение на случаите по чл. 134, ал. 2, т. 5 и 6, когато се засягат имоти - недвижими културни ценности.	Хартия до създаването на ЕИС и ЕПРУТ	

		(3) (Предишна ал. 2 - ДВ, бр. 65 от 2003 г.) Действието на съответния предходен устройствен план се прекратява от деня на влизането в сила на новия или изменения устройствен план. (4) (Предишна ал. 3 - ДВ, бр. 65 от 2003 г., изм. - ДВ, бр. 29 от 2006 г.) Копия от влезлите в сила изменения на подробни устройствени планове, с които се променят границите на поземлените имоти, се изпращат на Агенцията по геодезия, картография и кадастър.		
Издаване на удостоверение и скица относно имоти, подлежащи на възстановяване, находящи се в границите на урбанизираните територии	Правилник за прилагането на Закона за собствеността и ползването на земеделските земи - чл. 13, ал. 4. чл. 13, ал. чл. 13, ал. 7	(4) (Изм. - ДВ, бр. 48 от 1995 г., в сила от 26.05.1995 г., изм. - ДВ, бр. 122 от 1997 г., изм. - ДВ, бр. 31 от 2003 г., изм. - ДВ, бр. 62 от 2009 г.) В случаите, когато се иска възстановяване на право на собственост по реда на чл. 11, към молбата се прилагат удостоверение и скица от техническата служба на общината. Общинската служба по земеделие може служебно да изиска издаването на удостоверение и скица от техническата служба на общината независимо от направените постъпки от собствениците. (5) (Нова - ДВ, бр. 48 от 1995 г., в сила от 26.05.1995 г., изм. - ДВ, бр. 122 от 1997 г., изм. - ДВ, бр. 31 от 2003 г.) Удостоверението, издадено от	Хартия до създаването на ЕИС и ЕПРУТ	

		техническата служба на общината, когато се иска възстановяване на правото на собственост върху имоти в границите на урбанизираните територии, съдържа: 1. (изм. - ДВ, бр. 31 от 2003 г.) сведение, че имотът е нанесен или не е нанесен в кадастралния план. 2. номера и размера на имота според кадастралния план. 3. (изм. - ДВ, бр. 31 от 2003 г.) размера на застроената част по чл. 11, ал. 3 и 4, за които се дължи обезщетение по чл. 10б, ал. 1 ЗСПЗЗ, както и размера на свободните площи, подлежащи на възстановяване. 4. информация, учредено ли е право на строеж и дали строежът на законно разрешената сграда е започнал в срока по чл. 10, ал. 7 ЗСПЗЗ. 5. ограниченията на собствеността с посочване на основанията за тях. (6) (Нова - ДВ, бр. 48 от 1995 г., в сила от 26.05.1995 г., изм. - ДВ, бр. 122 от 1997 г., изм. - ДВ, бр. 31 от 2003 г.) Скицата, издадена от техническата служба на общината, когато се иска възстановяване на правото на собственост върху имоти в границите на урбанизираните територии, съдържа:		

		1. границите и номера на имота съгласно кадастралния план. 2. регулационното отреждане на територията, в която попада имотът. 3. границите и площите за възстановяване на правото на собственост, включително и с ограниченията, върху имотите. (7) (Нова - ДВ, бр. 48 от 1995 г., в сила от 26.05.1995 г., отм. - ДВ, бр. 122 от 1997 г., нова - ДВ, бр. 31 от 2003 г.) Техническите изисквания за издаване на удостоверения и скици по ал. 5 и 6 се определят със заповед на министъра на регионалното развитие и благоустройството, която се обнародва в "Държавен вестник".		
Издаване на разрешително за водовземане от води, включително от язовири и микроязовири и минерални води - публична общинска собственост, както и от находища на минерални води - изключителна държавна собственост,	Закон за водите - чл. 50. чл. 52, ал. 1, т. 3, б. а	**Чл. 50.** (1) (Изм. - ДВ, бр. 65 от 2006 г., в сила от 11.08.2006 г.) Разрешително се издава за водовземане и за ползване на воден обект. (2) (Изм. - ДВ, бр. 65 от 2006 г., в сила от 11.08.2006 г.) За издаване на разрешителните за водовземане и за ползване на воден обект се заплащат такси, определени с тарифа от Министерския съвет. (3) (Изм. - ДВ, бр. 65 от 2006 г., в сила от 11.08.2006 г., изм. - ДВ, бр. 61 от 2010 г.) Разрешително за водовземане и/или за ползване на воден обект се издава:	Хартия до създаването на ЕИС и ЕПРУТ	

които са предоставени безвъзмездно за управление и ползване от общините		1. на юридически лица и на еднолични търговци. 2. на физически лица само когато искането е за: а) (отм. - ДВ, бр. 98 от 2018 г., в сила от 27.11.2018 г.) б) заустване на отпадъчни води по чл. 4 в) минерални води - изключителна държавна собственост, които са предоставени за управление и ползване на общини. г) (изм. - ДВ, бр. 12 от 2015 г.) земеделски цели от регистриран земеделски стопанин. (4) (Изм. - ДВ, бр. 65 от 2006 г., в сила от 11.08.2006 г., доп. - ДВ, бр. 86 от 2023 г., в сила от 13.10.2023 г.) При разрешаване на водовземанията включително при съгласуване на разрешения или концесии за експлоатация на геотермални ресурси по Закона за подземните богатства се спазва следният ред на удовлетворяване на исканията: 1. (изм. - ДВ, бр. 65 от 2006 г., в сила от 11.08.2006 г.) за питейно-битови цели. 2. лечение и профилактика - само за минерални води. 3. (изм. - ДВ, бр. 65 от 2006 г., в сила от 11.08.2006 г.) за земеделски цели.		

		4. (нова - ДВ, бр. 86 от 2023 г., в сила от 13.10.2023 г.) експлоатация на геотермални ресурси. 5. (изм. - ДВ, бр. 65 от 2006 г., в сила от 11.08.2006 г., предишна т. 4 - ДВ, бр. 86 от 2023 г., в сила от 13.10.2023 г.) други цели, включително промишлени цели, отдих и хидроенергетика. Изм. - ДВ, бр. 65 от 2006 г., в сила от 11.08.2006 г.) Приоритетите по ал. 4 се прилагат при спазване на изискванията за опазване на околната среда. (6) (Нова - ДВ, бр. 47 от 2009 г., в сила от 23.06.2009 г., изм. - ДВ, бр. 61 от 2010 г.) Разрешителното за водовземане по чл. 44 и разрешителното за ползване на повърхностен воден обект по чл. 46 се издават при условията и по реда на този закон и на наредбите по чл. 135, ал. 1, т. 1а и 13. (7) (Нова - ДВ, бр. 61 от 2010 г.) Разрешително за водовземане от подземни води по чл. 44 и разрешително за ползване на подземен воден обект по чл. 46, ал. 1, т. 5, 6 и 7 се издават за водовземане или за ползване на подземен воден обект: 1. чрез нови съоръжения. 2. чрез съществуващи съоръжения.		

		(8) (Нова - ДВ, бр. 61 от 2010 г.) В случаите по ал. 7, т. 1 се издава едно общо разрешително, съдържащо и условията за изграждане на съоръженията. (9) (Нова - ДВ, бр. 61 от 2010 г., изм. - ДВ, бр. 98 от 2018 г., в сила от 27.11.2018 г.) Правата по разрешителното, издадено по реда на ал. 8, могат да се ползват след: 1. (изм. - ДВ, бр. 98 от 2018 г., в сила от 27.11.2018 г., доп. - ДВ, бр. 86 от 2023 г., в сила от 13.10.2023 г.) издаване на разрешение за строеж, когато това се изисква по реда на Закона за устройство на територията - за правата за ползване на воден обект. 2. (доп. - ДВ, бр. 98 от 2018 г., в сила от 27.11.2018 г.) изменение на разрешителното по отношение параметрите на разрешеното водовземане или ползване, което се извършва служебно от директора на басейнова дирекция, в зависимост от резултатите от проучването на подземните води в процеса на изграждане на съоръженията - за правата за водовземане. (10) (Нова - ДВ, бр. 98 от 2018 г., в сила от 27.11.2018 г.) Разпоредбите на ал. 7 - 9 не се прилагат за находища на минерални води, изключителна		

		държавна собственост, предоставени безвъзмездно за управление и ползване на общини. В тези случаи директорът на басейнова дирекция издава отделно разрешително за ползване на воден обект за изграждане, ремонт или реконструкция на съоръжение за водовземане на минерална вода от съответното находище. (11) (Нова - ДВ, бр. 12 от 2017 г., предишна ал. 10 - ДВ, бр. 98 от 2018 г., в сила от 27.11.2018 г.) Когато от дейността на обекта, който се предвижда да бъде водоснабден, се формират отпадъчни води, съдържащи приоритетни вещества по смисъла на наредбата по чл. 135, ал. 1, т. 17 или опасни вещества по смисъла на наредбата по чл. 135, ал. 1, т. 2, и ВиК операторът на обособената територия удостовери, че не може да включи отпадъчните води в канализационната система: 1. заедно със заявлението за издаване на разрешително за водовземане се подава и заявление за издаване на разрешително за заустване на отпадъчни води в повърхностни водни обекти. 2. процедурата за издаване на разрешително за водовземане се извършва съгласувано с процедурата		

		за издаване на разрешително за ползване на повърхностен воден обект за заустване на отпадъчни води. **Чл. 52.** (Изм. - ДВ, бр. 61 от 2010 г.) (1) Разрешителното се издава от: 3. кмета на общината след решение на общинския съвет: а) (изм. - ДВ, бр. 58 от 2015 г.) за водовземане от води, включително от язовири и минерални води - публична общинска собственост, както и от находища на минерални води - изключителна държавна собственост, които са предоставени безвъзмездно за управление и ползване от общините. б) за ползване на водни обекти - публична общинска собственост, с изключение на разрешителните по чл. 46, ал. 1, т. 3.		
Учредяване на еднократно право на прокарване и/или преминаване на съоръжение на техническата инфраструктура през имот-общинска собственост	Закон за устройство на територията - чл. 192. чл. 193	**Чл. 192.** (Изм. - ДВ, бр. 65 от 2003 г.) (1) Право на преминаване през чужд поземлен имот се учредява с писмен договор с нотариална заверка на подписите. (2) Когато не е постигнато съгласие между собствениците на поземлените имоти и друго техническо решение е явно икономически нецелесъобразно, правото на преминаване през чужди поземлени имоти се учредява със заповед на кмета на общината.	Хартия до създаването на ЕИС и ЕПРУТ	

		(3) Правото на преминаване през държавни или общински поземлени имоти се учредява, когато друго техническо решение е явно икономически нецелесъобразно, със заповед на областния управител, съответно със заповед на кмета на общината. (4) С правото на преминаване не могат да се влошават условията за застрояване на поземлените имоти, да се препятства установеният начин на трайно ползване на поземлените имоти и да се засягат разрешени строежи или съществуващи сгради, освен ако това не е изрично уговорено между собствениците с договора по ал. 1. (5) (Изм. - ДВ, бр. 66 от 2013 г., в сила от 26.07.2013 г., изм. - ДВ, бр. 98 от 2014 г., в сила от 28.11.2014 г.) Влошаване в условията за застрояване и ползване на държавни или общински поземлени имоти при учредяване право на преминаване към други имоти може да се допусне по изключение, поради липса на друга техническа възможност или когато друго техническо решение е явно икономически нецелесъобразно, с разрешение на министъра на регионалното развитие и благоустройството - за държавните		

		поземлени имоти, съответно с решение на общинския съвет - за общинските поземлени имоти. (6) Цената на правото на преминаване по ал. 2 и 3 се определя по реда на чл. 210 и се заплаща преди издаване на заповедите по ал. 2 и 3. (7) Договорът по ал. 1 и заповедта по ал. 2 се вписват в имотния регистър по партидата на поземления имот, който се обслужва от учреденото право на преминаване, и по партидата на поземления имот, върху който е учредено правото на преминаване. (8) Заповедта по ал. 3 се вписва в имотния регистър по партидата на поземления имот, който се обслужва от учреденото право на преминаване, по партидата на държавния или на общинския поземлен имот, върху който е учредено правото на преминаване, и в акта за държавна или за общинска собственост. **Чл. 193.** (Изм. - ДВ, бр. 65 от 2003 г.) (1) Правото на прокарване на отклонения от общи мрежи и съоръжения на техническата инфраструктура през чужди имоти се учредява с писмен договор между собствениците на поземлените имоти с нотариална заверка на подписите.		

		(2) С договора по ал. 1 се придобива правото да се изгради и придобие собствеността върху отклонението от общата мрежа на техническата инфраструктура в чуждия имот. (3) Когато не е постигнато съгласие между собствениците на поземлените имоти и друго техническо решение е явно икономически нецелесъобразно, правото на прокарване се учредява със заповед на кмета на общината. (4) Правото да се прокарат отклонения от общи мрежи и съоръжения на техническата инфраструктура през държавни или общински поземлени имоти се учредява, когато друго техническо решение е явно икономически нецелесъобразно, със заповед на областния управител, съответно със заповед на кмета на общината. (5) С прокарването на отклонения от общи мрежи и съоръжения на техническата инфраструктура не могат да се влошават условията за застрояване на поземлените имоти, да се препятства установеният начин на трайно ползване на поземлените имоти и да се засягат разрешени строежи или съществуващи сгради, освен ако това не е изрично уговорено между собствениците с договора по ал. 1.		

		(6) (Изм. - ДВ, бр. 66 от 2013 г., в сила от 26.07.2013 г., изм. - ДВ, бр. 98 от 2014 г., в сила от 28.11.2014 г.) Влошаване в условията за застрояване и ползване на държавни или общински поземлени имоти поради прокарване на отклонения от общи мрежи и съоръжения на техническата инфраструктура към други имоти може да се допусне по изключение, поради липса на друга техническа възможност или когато друго техническо решение е явно икономически нецелесъобразно, с разрешение на министъра на регионалното развитие и благоустройството - за държавните поземлени имоти, съответно с решение на общинския съвет - за общинските поземлени имоти. (7) Разрешение за строеж на отклоненията от общи мрежи и съоръжения на техническата инфраструктура се издава на титуляря на учреденото право по ал. 1, 3 и 4. (8) Цената на учреденото право по ал. 3 и 4 се определя по реда на чл. 210 и се заплаща преди издаване на заповедите по ал. 3 и 4. (9) Договорът по ал. 1 и заповедта по ал. 3 се вписват в имотния регистър по партидата на поземления имот,		

		който се обслужва от учреденото право да се прокарат отклоненията от общи мрежи и съоръжения на техническата инфраструктура и по партидата на поземления имот, през който са прокарани отклоненията от общите мрежи и съоръжения на техническата инфраструктура. (10) Заповедта по ал. 4 се вписва в имотния регистър по партидата на поземления имот, който се обслужва от учреденото право да се прокарат отклоненията от общи мрежи и съоръжения на техническата инфраструктура, по партидата на държавния или на общинския поземлен имот, през който са прокарани отклоненията от общите мрежи и съоръжения на техническата инфраструктура, и в акта за държавна или за общинска собственост. (11) При бедствия, аварии и катастрофи отклонения от общи мрежи и съоръжения на техническата инфраструктура до отделни обекти могат да се прокарват временно - до преодоляване на последствията от бедствието, аварията или катастрофата, през чужди недвижими имоти въз основа на заповед, издадена от компетентни органи, определени със специален закон. В		

		този случай разрешение за строеж не се издава. (12) За вредите по ал. 11 собствениците на засегнатите имоти се обезщетяват непосредствено след овладяване на бедствието, аварията или катастрофата при условията и по реда на специален закон.		
Удостоверение за административен адрес на поземлени имоти	Закон за кадастъра и имотния регистър - §. 4, във връзка с. чл. 27, ал. 1, т.	§ 4. (Изм. - ДВ, бр. 36 от 2004 г.) (1) До одобряването на кадастрална карта и кадастрални регистри: 1. скиците на недвижимите имоти се издават по досегашния ред. 2. (доп. - ДВ, бр. 49 от 2014 г.) кадастралните планове и регистрите (разписните списъци) към тях, одобрени по реда на отменените Закон за единния кадастър на Народна република България и Закон за териториално и селищно устройство и по реда на § 40 от преходните и заключителните разпоредби на Закона за изменение и допълнение на Закона за кадастъра и имотния регистър (ДВ, бр. 36 от 2004 г.), се поддържат от общинската администрация, като в тях се отразяват всички настъпили изменения в недвижимите имоти, по ред, определен с наредбата по чл. 31. измененията се одобряват със заповед на кмета на общината, а за градовете	Хартия до създаването на ЕИС и ЕПРУТ	

		с районно деление - на кмета на района. 3. (изм. и доп. - ДВ, бр. 91 от 2008 г., изм. - ДВ, бр. 80 от 2009 г., изм. - ДВ, бр. 49 от 2014 г., изм. - ДВ, бр. 61 от 2015 г., изм. - ДВ, бр. 58 от 2017 г., в сила от 18.07.2017 г., изм. - ДВ, бр. 102 от 2022 г., в сила от 01.01.2023 г., изм. - ДВ, бр. 102 от 2023 г.) плановете, картите и регистрите, одобрени по реда на Закона за собствеността и ползването на земеделските земи и Закона за възстановяване на собствеността върху горите и земите от горския фонд, се поддържат от общинските служби по земеделие при условия и по ред, определени с наредба на министъра на земеделието и храните. 4. (изм. - ДВ, бр. 49 от 2014 г., изм. - ДВ, бр. 57 от 2016 г.) данните по чл. 54а, ал. 2 се предоставят на общинската администрация, която издава удостоверението по чл. 54а, ал. 3. (2) (Изм. - ДВ, бр. 29 от 2006 г.) За районите, в които е открито производство по създаване на кадастрална карта и кадастрални регистри, органите по ал. 1, т. 2 и 3 предават на Агенцията по геодезия, картография и кадастър данните за измененията в поддържаните от тях		

		планове и карти в 7-дневен срок от отразяването им. (3) (Изм. - ДВ, бр. 49 от 2014 г.) След одобряване на кадастралната карта и кадастралните регистри дейностите на общинската служба по земеделие по поддържане на картата на възстановената собственост и по издаване на скици от нея за съответното землище се прекратяват. (4) След одобряване на кадастралната карта и кадастралните регистри дейностите на общинската администрация по поддържане на кадастралните планове и по издаване на скици от тях за съответното землище се прекратяват.		
Съгласуване на идейни инвестиционни проекти	Закон за устройство на територията - чл. 141, ал. 1	**Чл. 141.** (1) (Изм. - ДВ, бр. 65 от 2003 г., доп. - ДВ, бр. 13 от 2017 г.) Идейният инвестиционен проект подлежи на съгласуване от главния архитект на общината въз основа на предварителна оценка за съответствие по чл. 142, ал. 2.	Хартия до създаването на ЕИС и ЕПРУТ	
Одобряване на проект-заснемане на извършен разрешен строеж, когато одобрените инвестиционни проекти са изгубени	Закон за устройство на територията - чл. 145, ал. 5	Чл. 145. (5) (Доп. - ДВ, бр. 65 от 2003 г., изм. и доп. - ДВ, бр. 13 от 2017 г.) Когато одобрените инвестиционни проекти, по които е изпълнен строежът, са изгубени, те се възстановяват при необходимост от собственика с инвестиционен проект - заснемане на извършения строеж и представени документи по чл. 144,	Хартия до създаването на ЕИС и ЕПРУТ	

		ал. 1, т. 1 - 3 и ал. 2. Проектът-заснемане се одобрява от органа, компетентен да одобри инвестиционния проект за строежа, след представяне на разрешението за строеж или на други документи от издадените строителни книжа.		
Разрешаване изработването на комплексен проект за инвестиционна инициатива	Закон за устройство на територията - чл. 150	**Чл. 150.** (1) (Изм. - ДВ, бр. 65 от 2003 г., изм. - ДВ, бр. 66 от 2013 г., в сила от 26.07.2013 г., изм. - ДВ, бр. 98 от 2014 г., в сила от 28.11.2014 г.) По мотивирано искане на възложителя кметът на общината, съответно областният управител или министърът на регионалното развитие и благоустройството, по компетентност може да разреши изработването на комплексен проект за инвестиционна инициатива. (2) Комплексният проект за инвестиционна инициатива съдържа следните самостоятелни съставни части: 1. проект за подробен устройствен план, включително работен устройствен план, когато такъв е необходим. 2. (изм. - ДВ, бр. 65 от 2003 г.) инвестиционен проект. (3) (Изм. - ДВ, бр. 65 от 2003 г., изм. - ДВ, бр. 82 от 2012 г., в сила от 26.11.2012 г., изм. - ДВ, бр. 25 от 2019 г.) Частите на комплексния проект за	Хартия до създаването на ЕИС и ЕПРУТ	

		инвестиционна инициатива се одобряват едновременно с издаването на разрешение за строеж и се съобщават по реда на чл. 149, ал. 1 на заинтересуваните лица по чл. 131. (4) (Изм. - ДВ, бр. 65 от 2003 г.) За одобряване на частите на комплексния проект за инвестиционна инициатива и за издаване на разрешение за строеж по ал. 3 се събират поотделно такси с 30 на сто увеличение спрямо дължимите. (5) (Отм. - ДВ, бр. 87 от 2010 г.) (6) (Нова - ДВ, бр. 17 от 2009 г.) Комплексен проект за инвестиционна инициатива се изработва за линейните обекти на техническата инфраструктура, като съставните му части се съгласуват, одобряват и съобщават едновременно. Срокът по чл. 145, ал. 4 за издаване на разрешение за строеж започва да тече след приключването на отчуждителните производства или уреждането на други отношения, свързани със собствеността. Разрешението за строеж се съобщава само по реда на чл. 149, ал. 5. Нова - ДВ, бр. 17 от 2009 г., изм. и доп. - ДВ, бр. 87 от 2010 г.) Алинея 4 не се прилага за комплексните проекти за инвестиционна		

		инициатива за обекти по ал. 6, за национален обект и за общински обект от първостепенно значение. (8) (Нова - ДВ, бр. 87 от 2010 г.) Съобщаването на актовете за одобряване на частите на комплексните проекти за инвестиционна инициатива и разрешението за строеж се извършва едновременно при условията и по реда, предвидени за съобщаване на актовете за одобряване на подробни устройствени планове. (9) (Нова - ДВ, бр. 87 от 2010 г.) Не могат да се съставят протоколи или да се извършват заверки по чл. 157, ал. 1 за начало на строеж, разрешен чрез комплексен проект за инвестиционна инициатива, без да е променено предназначението на територия или на поземлен имот, ако такова е необходимо по силата на друг закон.		
Издаване на скици за недвижими имоти	Закон за кадастъра и имотния регистър - §. 4, ал. 1, т. 1	§ 4. (Изм. - ДВ, бр. 36 от 2004 г.) (1) До одобряването на кадастрална карта и кадастрални регистри: 1. скиците на недвижимите имоти се издават по досегашния ред.	§ 4 от ПЗР на Закон за кадастъра и имотния регистър	
Издаване на разрешение за строеж в поземлени имоти в горски	Закон за устройство на територията - чл. 59, ал. 2, във връзка с.	Чл. 59 (2) (Изм. - ДВ, бр. 41 от 2001 г.) Без промяна на предназначението на земята застрояване в поземлени имоти по ал. 1 се допуска при условията на чл. 12, ал. 3.		

територии без промяна на предназначението	чл. 8, т. 3. чл. 12, ал. 3	Чл. 12. (3) (Изм. - ДВ, бр. 65 от 2003 г.) Без промяна на предназначението в поземлените имоти по чл. 8, т. 2, 3 и 4 се допуска застрояване на обекти, чиито функции са съвместими с предназначението на имотите, при спазване на действащата нормативна уредба и въз основа на подробен устройствен план или виза за проектиране, издадена от главния архитект на общината.		
Издаване на заповед за учредяване на право на прокарване на отклонения от общи мрежи и съоръжения на техническата инфраструктура през чужди имоти	Закон за устройство на територията - чл. 193, ал. 3	Чл. 193. (3) Когато не е постигнато съгласие между собствениците на поземлените имоти и друго техническо решение е явно икономически нецелесъобразно, правото на прокарване се учредява със заповед на кмета на общината.	Хартия до създаването на ЕИС и ЕПРУТ	
Съгласуване и одобряване на инвестиционни проекти, по които се издава разрешение за строеж	Закон за устройство на територията - чл. 142. чл. 144. чл. 145, ал. 1. чл. 145, ал. 3	**Чл. 142.** (Изм. - ДВ, бр. 65 от 2003 г.) (1) Инвестиционните проекти подлежат на съгласуване и одобряване и са основание за издаване на разрешение за строеж. (2) (Доп. - ДВ, бр. 13 от 2017 г.) Идейният инвестиционен проект може да бъде основание за издаване на разрешение за строеж, ако за него е извършена предварителна оценка за съответствие с предвижданията на	Хартия до създаването на ЕИС и ЕПРУТ	

		подробния устройствен план, с правилата и нормативите по устройство на територията, с изискванията към строежите съгласно нормативните актове за функционалност, транспортна достъпност, опазване на околната среда и здравната защита, както и за взаимната съгласуваност между отделните части на проекта, и е одобрен от органа по чл. 145. В тези случаи одобреният идеен проект служи и за възлагане на строеж по Закона за обществените поръчки. Следващите фази на проектиране се одобряват в хода на строителството преди извършване на съответните строително-монтажни работи и подлежат на оценка съгласно изискванията на ал. 5. Върху всяка част от инвестиционните проекти се вписва номерът на разрешението за строеж, към което се одобряват. (3) За елементите на транспортната техническа инфраструктура се допуска техническият или работният инвестиционен проект да се разгледа от експертния съвет едновременно с приемането на парцеларния план, като разрешение за строеж се издава след влизане в сила на плана. (4) (Изм. - ДВ, бр. 101 от 2015 г.) Всички части на инвестиционните		

		проекти, които са основание за издаване на разрешение за строеж, се оценяват за съответствието им с основните изисквания към строежите. (5) Оценката обхваща проверка за съответствие със: 1. предвижданията на подробния устройствен план. 2. правилата и нормативите за устройство на територията. 3. (изм. - ДВ, бр. 101 от 2015 г., изм. - ДВ, бр. 16 от 2021 г.) изискванията на нормативните актове по всяко от основните изисквания към строежите по чл. 169, ал. 1 и изискванията по чл. 169, ал. 3. 4. взаимната съгласуваност между частите на проекта. 5. пълнотата и структурното съответствие на инженерните изчисления. 6. изискванията за устройство, безопасна експлоатация и технически надзор на съоръжения с повишена опасност, ако в обекта има такива. 7. (изм. - ДВ, бр. 82 от 2012 г., в сила от 26.11.2012 г.) други специфични изисквания към определени видове строежи съгласно нормативен акт, ако за обекта има такива. 8. (нова - ДВ, бр. 32 от 2012 г., в сила от 24.04.2012 г.) изискванията на		

		влезли в сила административни актове, които в зависимост от вида и големината на строежа са необходимо условие за разрешаване на строителството по Закона за опазване на околната среда, Закона за биологичното разнообразие, Закона за културното наследство или друг специален закон, както и отразяване на мерките и условията от тези актове в проекта. (нова - ДВ, бр. 53 от 2012 г., в сила от 13.07.2012 г., отм. - ДВ, бр. 13 от 2017 г., нова - ДВ, бр. 16 от 2021 г.) националните изисквания за влагане на строителните продукти в строежите на предвидените в проекта експлоатационни характеристики на строителните продукти. 10. (нова - ДВ, бр. 62 от 2015 г., в сила от 14.08.2015 г.) изискванията за предотвратяване на големи аварии с опасни вещества и ограничаване на последствията от тях за човешкото здраве и околната среда по глава седма, раздел I от Закона за опазване на околната среда. (6) (Изм. - ДВ, бр. 16 от 2021 г.) Оценката за съответствие се извършва: 1. с приемане от експертен съвет на одобряващата администрация - за жилищни и смесени сгради с ниско		

		застрояване и вилни сгради по чл. 137, ал. 1, т. 5, буква "а", техните реконструкции, преустройства, основни ремонти и промяна на предназначението, както и за обектите по чл. 137, ал. 1, т. 5, букви "д" и "е" или по желание на възложителя - по реда на т. 2. 2. като комплексен доклад, съставен от регистрирана фирма - консултант, несвързана с проектанта - за обекти от първа до пета категория задължително, с изключение на обектите по т. 1. (7) Одобреният инвестиционен проект, освен за издаване на разрешение за строеж, може да служи и за възлагане на строеж по Закона за обществените поръчки. (8) (Нова - ДВ, бр. 82 от 2012 г., в сила от 26.11.2012 г., изм. и доп. - ДВ, бр. 25 от 2019 г., изм. и доп. - ДВ, бр. 16 от 2021 г.) За специалните обекти на Министерството на отбраната, на Министерството на вътрешните работи, на Държавна агенция "Национална сигурност", на Държавна агенция "Разузнаване" и на Държавна агенция "Технически операции"., информацията за които съставлява държавна тайна по смисъла на Закона за защита на класифицираната информация,		

		оценката за съответствие се извършва от експерти, назначени със заповед на съответния министър или на председателя на агенцията. (9) (Нова - ДВ, бр. 82 от 2012 г., в сила от 26.11.2012 г., изм. - ДВ, бр. 16 от 2021 г.) Всички документи - графични и текстови, на инвестиционния проект се подписват и подпечатват от съответния квалифициран специалист и от управителя на юридическото лице или от едноличния търговец консултант, извършил оценката за съответствие. Комплексният доклад за оценка на съответствието трябва да бъде съставен и подпечатан от консултанта и подписан от управителя на юридическото лице или от едноличния търговец консултант и от всички квалифицирани специалисти, извършили оценката на инвестиционните проекти по съответните части. Комплексният доклад съдържа задължително оценка за изпълнението на изискванията на ал. 5. (10) (Доп. - ДВ, бр. 15 от 2010 г., в сила от 23.02.2010 г., предишна ал. 8, изм. и доп. - ДВ, бр. 82 от 2012 г., в сила от 26.11.2012 г., доп. - ДВ, бр. 16 от 2021 г.) Оценката за		

		съответствието на част "Конструктивна" на инвестиционните проекти във фази технически и работен проект се извършва по договор с възложителя от физически лица, упражняващи технически контрол по част "Конструктивна", включени в списък, изготвен и ежегодно актуализиран от Камарата на инженерите в инвестиционното проектиране, който се обнародва в "Държавен вестник", или в еквивалентен списък или регистър, поддържан от компетентен орган в държава - членка на Европейския съюз, или в друга държава - страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство. Лицето, упражняващо технически контрол, подписва всички документи - графични и текстови, по част "Конструктивна" на инвестиционния проект и изготвя доклад, съдържащ задължително оценка за изпълнението на изискванията на ал. 5, т. 5 в част "Конструктивна" и чл. 169, ал. 1, т. 1. (11) (Нова - ДВ, бр. 98 от 2008 г., в сила от 14.11.2008 г., предишна ал. 9 - ДВ, бр. 82 от 2012 г., в сила от 26.11.2012 г., изм. - ДВ, бр. 24 от 2013 г., в сила от 12.03.2013 г., изм. - ДВ, бр. 35 от 2015 г., в сила от 15.05.2015		

		г., доп. - ДВ, бр. 13 от 2017 г.) Оценката за съответствие по чл. 169, ал. 1, т. 6 на инвестиционните проекти във фази технически и работен проект се извършва по отделен договор с възложителя от физически и юридически лица, които отговарят на изискванията на Закона за енергийната ефективност и са вписани в публичния регистър по чл. 44, ал. 1 от същия закон. Оценката може да се извърши и като част от комплексния доклад по чл. 142, ал. 6, т. 2, когато регистрираната фирма консултант е вписана и в регистъра по чл. 44, ал. 1 от Закона за енергийната ефективност за извършване на дейностите по чл. 43, ал. 1 от Закона за енергийната ефективност или в състава и са включени физически лица - консултанти по енергийна ефективност, вписани в регистъра по чл. 44, ал. 1 от Закона за енергийната ефективност за извършване на дейностите по чл. 43, ал. 2 от Закона за енергийната ефективност за строежи от пета категория. **Чл. 145.** (1) (Изм. - ДВ, бр. 65 от 2003 г., изм. - ДВ, бр. 13 от 2017 г.) Техническите или работните		

		инвестиционни проекти се съгласуват и одобряват от: 1. главния архитект на общината (района). 2. областния управител - за обекти на техническата инфраструктура с обхват повече от една община или за обекти с регионално значение. 3. министъра на регионалното развитие и благоустройството за: а) обекти с обхват повече от една област. б) обекти с национално значение и/или национални обекти. в) републиканските пътища, железопътните магистрали и железопътните линии. 4. (изм. и доп. - ДВ, бр. 16 от 2021 г.) министъра на отбраната, съответно от министъра на вътрешните работи, от председателя на Държавна агенция "Национална сигурност", от председателя на Държавна агенция "Разузнаване" или от председателя на Държавна агенция "Технически операции" - за специалните обекти, свързани с отбраната и сигурността на страната. (3) (Доп. - ДВ, бр. 65 от 2003 г., доп. - ДВ, бр. 33 от 2008 г., изм. - ДВ, бр. 66 от 2013 г., в сила от 26.07.2013 г., изм. - ДВ, бр. 98 от 2014 г., в сила от 28.11.2014 г., изм. и доп. - ДВ, бр. 79		

		от 2015 г., в сила от 01.11.2015 г., изм. и доп. - ДВ, бр. 16 от 2021 г.) Всички части на одобрените инвестиционни проекти се подпечатват с печата на общинската администрация, областната администрация или на Министерството на регионалното развитие и благоустройството, а за специалните обекти, свързани с отбраната и сигурността на страната - с печата на Министерството на отбраната, съответно на Министерството на вътрешните работи, на Държавна агенция "Национална сигурност", на Държавна агенция "Разузнаване" или на Държавна агенция "Технически операции".		
Издаване разрешение за изработване на подробни устройствени планове	Закон за устройство на територията - чл. 124а	**Чл. 124а.** (Нов - ДВ, бр. 82 от 2012 г., в сила от 26.11.2012 г.) (1) Разрешение за изработване на проект за подробен устройствен план се дава с решение на общинския съвет по предложение на кмета на общината. По този ред се разрешава и изработването на проект за подробен устройствен план на селищно образувание с национално значение, както и на поземлени имоти извън границите на урбанизираните територии. (2) Разрешение за изработване на проект за подробен устройствен план	Хартия до създаването на ЕИС и ЕПРУТ	

		на част от урбанизирана територия (с изключение на селищните образувания с национално значение) в обхват до един квартал, а в Столичната община и в градовете с районно деление - в обхват до три квартала, се дава със заповед на кмета на общината по предложение на главния архитект. (3) Разрешение за изработване на проект за подробен устройствен план за изграждане на обекти с регионално значение или разположени на територията на повече от една община се дава със заповед на областния управител. (4) (Изм. - ДВ, бр. 66 от 2013 г., в сила от 26.07.2013 г., изм. - ДВ, бр. 98 от 2014 г., в сила от 28.11.2014 г.) Разрешение за изработване на проект за подробен устройствен план се дава със заповед на министъра на регионалното развитие и благоустройството за: 1. обекти с обхват повече от една област. 2. обекти с национално значение и/или национални обекти. 3. републиканските пътища, железопътните магистрали и железопътните линии. (5) Разрешение за изработване на проект за подробен устройствен план		

		може да се даде от органите по ал. 1 - 4 и по искане и за сметка от заинтересувани лица - собственици на поземлени имоти, концесионери, лица, които имат право да строят в чужд имот по силата на закон, или други лица, определени в закон. (6) (Изм. и доп. - ДВ, бр. 25 от 2019 г., изм. и доп. - ДВ, бр. 16 от 2021 г.) Разрешение за изработване на подробни устройствени планове за територии, върху които се предвижда изграждане на специални обекти, свързани с отбраната и сигурността на страната, се дава със заповед на министъра на отбраната, на министъра на вътрешните работи, на председателя на Държавна агенция "Национална сигурност", на председателя на Държавна агенция "Разузнаване" или на председателя на Държавна агенция "Технически операции". Изработването на проекта се възлага от министъра на отбраната, от министъра на вътрешните работи, от председателя на Държавна агенция "Национална сигурност" или от председателя на Държавна агенция "Разузнаване". (7) Исканията за издаване на разрешения по ал. 1 - 6 се придружават от задание по чл. 125. С разрешенията по ал. 1 - 6 се		

		определят обхватът, целите и задачите на проекта, видът подробен устройствен план, както и начинът на урегулиране на поземлените имоти - по правилата на чл. 16 или на чл. 17. (8) За изработване на проект за работен устройствен план по прилагането на действащ подробен устройствен план не е необходимо издаване на разрешение. (9) (Нова - ДВ, бр. 1 от 2019 г., в сила от 01.01.2019 г.) Изработването на парцеларни планове за елементите на техническата инфраструктура извън границите на урбанизираните територии, разположени на територията на повече от една община в границите на една област или на територията на повече от една област, се разрешава със заповед на компетентния орган по чл. 124а, ал. 3 или 4, въз основа на задание, което включва варианти на трасето.		
Допускане на изменения в одобрен инвестиционен проект	Закон за устройство на територията - чл. 154, ал. 1. чл. 154, ал. 5	**Чл. 154.** (Изм. - ДВ, бр. 65 от 2003 г.) (1) (Доп. - ДВ, бр. 101 от 2015 г., изм. - ДВ, бр. 13 от 2017 г.) При промяна на инвестиционните намерения след издаване на разрешението за строеж се допускат само несъществени отклонения от одобрения инвестиционен проект. (5) (Изм. - ДВ, бр. 82 от 2012 г., в сила от 26.11.2012 г., доп. - ДВ, бр. 16	Хартия до създаването на ЕИС и ЕПРУТ	

		от 2021 г.) След издаване на разрешението за строеж изменения в одобрения инвестиционен проект в обхвата на съществените отклонения по ал. 2, т. 5, 6, 7 и 8 се допускат по искане на възложителя, придружено от нотариално заверено съгласие на заинтересуваните лица по чл. 149, ал. 2, въз основа на одобрен инвестиционен проект към издаденото разрешение за строеж. Тези изменения се отразяват със заповед за допълване на издаденото разрешение за строеж и се допускат преди реализирането им. Заповедта за допълване не подновява срока за започване, съответно за завършване на строежа.		
Регистриране и въвеждане на строежи в експлоатация, издаване на удостоверение за въвеждане в експлоатация за видовете строежи от IV и V категория	Закон за устройство на територията - чл. 177, ал. 3 Наредба № 2 от 31.07.2003 г. за въвеждане в експлоатация на строежите в Република България и минималните гаранционни срокове за	Чл. 177. (3) (Изм. - ДВ, бр. 82 от 2012 г., в сила от 26.11.2012 г., доп. - ДВ, бр. 13 от 2017 г., доп. - ДВ, бр. 16 от 2021 г.) Строежите от четвърта и пета категория се въвеждат в експлоатация въз основа на удостоверение за въвеждане в експлоатация от органа, издал разрешението за строеж, при условия и по ред, определени в наредбата по ал. 2. Удостоверението се издава в 7-дневен срок от постъпване на заявлението по ал. 1 след проверка на комплектуваността на документите и регистриране въвеждането на строежа в	Хартия до създаването на ЕИС и ЕПРУТ	

	изпълнение на строителни и монтажни работи, съоръжения и строителни обекти - чл. 177, ал. 3	експлоатация, като по преценка на органа може да се извърши и проверка на място. Удостоверенията за въвеждане в експлоатация се публикуват в Единния публичен регистър по устройство на територията по чл. 5а.		
Издаване на констативни протоколи и удостоверения за степен на завършеност на строежи	Закон за устройство на територията - чл. 181, ал. 2 Закон за местните данъци и такси - чл. 4, ал. 3	Чл. 181. (2) (Изм. - ДВ, бр. 65 от 2003 г., изм. - ДВ, бр. 16 от 2021 г.) След завършване на сградата в груб строеж, предмет на прехвърлителна сделка може да бъде построената сграда или самостоятелни части от нея.	Хартия до създаването на ЕИС и ЕПРУТ	
Издаване заповед за осигуряване достъп в недвижими имоти	Закон за устройство на територията - чл. 194, ал. 1	Чл. 194. (1) Собствениците и обитателите на недвижими имоти са длъжни да осигуряват свободен достъп в тях за извършване на разрешени или предписани проучвателни, проектни, строителни, монтажни, контролни и други работи, във връзка с устройството на територията, въз основа на заповед на кмета на общината, а в определените от закона случаи - със заповед на началника на Дирекцията за национален строителен контрол.	Хартия до създаването на ЕИС и ЕПРУТ	
Одобряване на протокол за утвърждаване на	Правилник за прилагане на Закона за		Хартия до създаването на ЕИС и ЕПРУТ	

размер и граници на терени за рекултивация	опазване на земеделските земи - чл. 18, ал. 1. чл. 18, ал. 2, т. 1			
Удостоверения за идентичност на урегулиран поземлен имот	Закон за устройство на територията - чл. 16, ал. 6	Чл. 16. (6) (Изм. - ДВ, бр. 29 от 2006 г., предишна ал. 5, изм. и доп. - ДВ, бр. 13 от 2017 г.) Собствениците на поземлени имоти по ал. 4 и 5 придобиват собствеността върху новообразуваните с плана урегулирани поземлени имоти, а общината придобива собствеността върху отстъпените и части по ал. 1 от датата на влизане в сила на плана. За всеки отделен урегулиран поземлен имот кметът на общината или упълномощено от него лице издава заповед с точно индивидуализиране на имота. Заповедите се изпращат на службата по вписванията, а копие от влезлия в сила план по ал. 1 - на Агенцията по геодезия, картография и кадастър - за служебно вписване в имотния регистър и нанасяне в кадастъра.	Хартия до създаването на ЕИС и ЕПРУТ	
Издаване на виза за проектиране	Закон за устройство на територията - чл. 140. чл. 140а	**Чл. 140.** (Изм. - ДВ, бр. 65 от 2003 г.) (1) (Изм. - ДВ, бр. 1 от 2019 г., в сила от 01.01.2019 г.) Възложителят или упълномощено от него лице може да	Хартия до създаването на ЕИС и ЕПРУТ	

		подаде заявление за издаване на виза за проектиране. (2) (Доп. - ДВ, бр. 82 от 2012 г., в сила от 26.11.2012 г.) Визата за проектиране представлява копие (извадка) от действащ подробен устройствен план с обхват поземления имот и съседните му поземлени имоти, с означени налични сгради и постройки в него и в съседните имоти и с нанесени линии на застрояване и допустими височини, плътност и интензивност на застрояване и други изисквания, ако има такива, както и допустимите отклонения по чл. 36. Когато кадастралната карта е влязла в сила след влизането в сила на подробния устройствен план, визата се издава върху комбинирана скица от кадастралната карта и подробния устройствен план. (3) (Доп. - ДВ, бр. 65 от 2004 г., изм. и доп. - ДВ, бр. 61 от 2007 г., в сила от 27.07.2007 г., изм. - ДВ, бр. 19 от 2009 г., в сила от 10.04.2009 г., доп. - ДВ, бр. 82 от 2012 г., в сила от 26.11.2012 г., изм. и доп. - ДВ, бр. 101 от 2015 г., изм. - ДВ, бр. 1 от 2019 г., в сила от 01.01.2019 г.) За строежите по чл. 12, ал. 3, чл. 41, ал. 2, чл. 50, 51, 58, 59, чл. 133, ал. 6 и чл. 134, ал. 6, 7 и 8, както и за обекти -		

		недвижими културни ценности издаването на виза е задължително. Визата за проектиране се съобщава на заинтересуваните лица по чл. 131 с изключение на случаите, когато са представени декларации за съгласието им с нотариална заверка на подписите или заинтересувани лица са само лицата, по чиято инициатива се издава визата. (4) (Нова - ДВ, бр. 19 от 2009 г., в сила от 10.04.2009 г.) За строежи в границите на недвижими културни ценности и в охранителните зони на единични културни ценности, в случаите, когато няма одобрени специфични правила и нормативи, визата за проектиране се издава със задължителни линии на застрояване и максимално допустима кота корниз. (5) (Предишна ал. 4 - ДВ, бр. 19 от 2009 г., в сила от 10.04.2009 г.) В населени места и части от тях с действащ регулационен план, определени за ниско жилищно застрояване, инвестиционното проектиране може да започне въз основа на виза, в която се указват изискванията за застрояване съобразно действащите нормативи, ако не се променя характерът на застрояване и само при свободно и свързано застрояване между два		

		имота. За разрешаване на строителството не се изисква одобряване на план за застрояване.) (Предишна ал. 5 - ДВ, бр. 19 от 2009 г., в сила от 10.04.2009 г.) За обекти на техническата инфраструктура не се издава виза за проектиране. (7) (Изм. и доп. - ДВ, бр. 33 от 2008 г., предишна ал. 6 - ДВ, бр. 19 от 2009 г., в сила от 10.04.2009 г., изм. и доп. - ДВ, бр. 79 от 2015 г., в сила от 01.11.2015 г., изм. - ДВ, бр. 1 от 2019 г., в сила от 01.01.2019 г., изм. и доп. - ДВ, бр. 16 от 2021 г.) Визата за проектиране се издава от главния архитект на общината, съответно от областния управител, от министъра на регионалното развитие и благоустройството. Визата за проектиране на специални обекти, свързани с отбраната и сигурността на страната, се издава от министъра на отбраната, от министъра на вътрешните работи, от председателя на Държавна агенция "Национална сигурност", от председателя на Държавна агенция "Разузнаване" или от председателя на Държавна агенция "Технически операции", когато се отнася за обекти на съответното министерство или агенция. Визата за проектиране се издава в едномесечен		

		срок от постъпване на заявлението по ал. 1. **Чл. 140а.** (Нов - ДВ, бр. 1 от 2019 г., в сила от 01.01.2019 г.) (1) В заявлението по чл. 140, ал. 1 възложителят или упълномощеното от него лице може да поиска с визата за проектиране да му бъдат предоставени и изходните данни, необходими за проектирането и за присъединяване към мрежите на техническата инфраструктура от съответните експлоатационни дружества, като опише инвестиционното си намерение. (2) (Изм. и доп. - ДВ, бр. 62 от 2020 г.) В 7-дневен срок от получаването му компетентният орган по чл. 140, ал. 7 изпраща заявлението по ал. 1 на хартиен носител и по електронен път с приложено копие (извадка) от действащ подробен устройствен план до посочените в заявлението експлоатационни дружества за безвъзмездно предоставяне на исканите изходни данни, необходими за изработване на инвестиционния проект и на условията за присъединяване към мрежите на техническата инфраструктура. (3) (Доп. - ДВ, бр. 62 от 2020 г.) В 14-дневен срок от получаване на заявлението експлоатационните		

		дружества предоставят служебно и безвъзмездно на хартиен носител и по електронен път становища на компетентния орган по чл. 140, ал. 7, съдържащи исканите в заявлението по ал. 1 изходни данни, необходими за проектирането и условията за присъединяване. (4) Изходните данни и условията за присъединяване съдържат техническите параметри и изискванията на съответното дружество към съоръженията в присъединявания обект, схема с посочване на начина и мястото на присъединяване, необходимите сервитутни зони на съоръженията за присъединяване, възможните срокове за присъединяване, както и други данни, определени в наредбите по чл. 84, ал. 3 от този закон и чл. 116, ал. 7, чл. 125, ал. 3 и чл. 196, ал. 1 от Закона за енергетиката. (5) В тридневен срок от предоставянето на всички изходни данни по ал. 4 от експлоатационните дружества компетентният орган по чл. 140, ал. 7 уведомява заявителя по ал. 1, който в тридневен срок може да направи възражения. (6) При липса на възражения в срока по ал. 5 компетентният орган по чл. 140, ал. 7 издава визата за		

		проектиране. При наличие на възражения се повтаря процедурата по ал. 2 и 3, като заявителят не може да прави повторно възражение. (7) (Изм. - ДВ, бр. 62 от 2020 г.) Визата за проектиране по ал. 6 съдържа данните по чл. 140 и към нея се прилагат и предоставените от експлоатационните дружества изходни данни и условия за присъединяване към мрежите на техническата инфраструктура. (8) Визата за проектиране по ал. 6 е основание за сключване на договори с експлоатационните дружества за временно водоснабдяване на строителната площадка по време на изпълнение на строителството и/или за временно електроснабдяване на строителния обект - когато в имота не е осигурено захранване, и на договори за присъединяване към мрежите на техническата инфраструктура при посочените в нея условия, ако в едногодишен срок от влизането и в сила възложителят внесе за съгласуване и одобряване инвестиционния проект. Експлоатационните дружества не могат да поставят допълнителни условия, утежняващи възложителя. Когато в едногодишния срок от влизането в сила на визата за		

		проектиране възложителят не внесе за съгласуване и одобряване инвестиционния проект, той следва да поиска от експлоатационните дружества да му предоставят нови изходни данни и условия за присъединяване по реда, определен в наредбите по чл. 84, ал. 3 от този закон и чл. 116, ал. 7, чл. 125, ал. 3 и чл. 196, ал. 1 от Закона за енергетиката. (9) Образецът на заявлението по ал. 1 се утвърждава от министъра на регионалното развитие и благоустройството след съгласуване с председателя на Комисията за енергийно и водно регулиране.		
Издаване на удостоверение за търпимост на строеж	Закон за устройство на територията - §. 16, ал. 1	§ 16. (1) (Доп. - ДВ, бр. 65 от 2003 г.) Строежи, изградени до 7 април 1987 г., за които няма строителни книжа, но са били допустими по действащите подробни градоустройствени планове и по правилата и нормативите, действали по време на извършването им или съгласно този закон, са търпими строежи и не подлежат на премахване и забрана за ползване. Те могат да бъдат предмет на прехвърлителна сделка след представяне на удостоверение от органите, които са овластени да одобряват съответните	Хартия до създаването на ЕИС и ЕПРУТ	

		инвестиционни проекти, че строежите са търпими.		
Издаване на удостоверение за нанасяне на новоизградени сгради в действащия кадастрален план по чл.54а ал.3 от ЗКИР, във връзка с чл.175 от ЗУТ	Закон за кадастъра и имотния регистър - чл. 52, ал. 5, във връзка с Закон за устройство на територията - чл. 175	**Чл. 175.** (Изм. - ДВ, бр. 65 от 2003 г.) (1) След фактическото завършване на строежа се изготвя екзекутивна документация, отразяваща несъществените отклонения от съгласуваните проекти от изпълнителя или от лице, определено от възложителя. (2) (Доп. - ДВ, бр. 101 от 2015 г., изм. - ДВ, бр. 13 от 2017 г.) Екзекутивната документация съдържа пълен комплект чертежи за действително извършените строителни и монтажни работи. Тя се заверява от възложителя, проектанта, строителя, лицето, упражнило авторски надзор, от физическото лице, упражняващо технически контрол за част "Конструктивна", и от лицето, извършило строителния надзор. Предаването се удостоверява с печат на съответната администрация, положен върху всички графични и текстови материали. Екзекутивната документация е неразделна част от издадените строителни книжа. (3) При установени съществени отклонения от издадените строителни книжа органът, одобрил проектите, е длъжен:	Хартия до създаването на ЕИС и ЕПРУТ	

		1. (изм. - ДВ, бр. 82 от 2012 г., в сила от 26.11.2012 г.) да предприеме действията по чл. 223, ал. 2, т. 1 за строежите от четвърта, пета и шеста категория. 2. (изм. - ДВ, бр. 82 от 2012 г., в сила от 26.11.2012 г.) да уведоми органите на Дирекцията за национален строителен контрол - за строежите от първа, втора и трета категория. (4) Когато строежът е изпълнен в съответствие с одобрените инвестиционни проекти, не се предава екзекутивна документация. (5) (Изм. - ДВ, бр. 29 от 2006 г.) Цялата екзекутивна документация се представя за безсрочно съхраняване на органа, издал разрешението за строеж, а в необходимия обем - и на Агенцията по геодезия, картография и кадастър.		
Изготвяне на справки на заинтересувани лица относно изменения на устройствени планове и схеми	Закон за устройство на територията - чл. 131	**Чл. 131.** (Изм. - ДВ, бр. 65 от 2003 г.) (1) (Изм. - ДВ, бр. 82 от 2012 г., в сила от 26.11.2012 г., изм. - ДВ, бр. 96 от 2017 г., в сила от 02.01.2018 г.) Заинтересувани лица в производството по одобряване на подробните устройствени планове и на техните изменения са собствениците, носителите на ограничени вещни права и концесионерите според данните от имотния регистър, а до неговото	Хартия до създаването на ЕИС и ЕПРУТ	

		въвеждане - по данни от кадастралния регистър, когато недвижимите имоти са непосредствено засегнати от предвижданията на плана. (2) Непосредствено засегнати от предвижданията на подробния устройствен план недвижими имоти са: 1. имотите - предмет на самия план. 2. (изм. - ДВ, бр. 101 от 2015 г., изм. - ДВ, бр. 16 от 2021 г.) съседните имоти, когато с подробния устройствен план се създава свързано застрояване между тях и имот или имоти, включени в обхвата на плана. 3. съседните имоти, включително имотите през улица, когато се допускат намалени разстояния. . съседните имоти, когато се променя предназначението на имота - предмет на плана. 5. (изм. - ДВ, бр. 82 от 2012 г., в сила от 26.11.2012 г., изм. - ДВ, бр. 25 от 2019 г.) имотите, за които с предвижданията на плана се въвеждат ограничения в режима на застрояване и ползване. (3) (Нова - ДВ, бр. 82 от 2012 г., в сила от 26.11.2012 г.) Непосредствено засегнати от предвижданията на парцеларния план за елементите на техническата инфраструктура,		

		обявени за обекти с национално значение, за национални обекти или за общински обекти от първостепенно значение, са поземлените имоти или частите от тях - предмет на самия план. (4) (Нова - ДВ, бр. 25 от 2019 г.) Титулярите на сервитути по чл. 31, ал. 8 от Закона за електронните съобщителни мрежи и физическа инфраструктура не са заинтересовани лица по смисъла на ал. 1.		
Издаване на разрешение за строеж	Закон за устройство на територията - чл. 148	**Чл. 148.** (1) Строежи могат да се извършват само ако са разрешени съгласно този закон. (2) (Изм. - ДВ, бр. 13 от 2017 г.) Разрешение за строеж се издава от главния архитект на общината. (3) (Доп. - ДВ, бр. 65 от 2003 г., доп. - ДВ, бр. 33 от 2008 г., изм. - ДВ, бр. 82 от 2012 г., в сила от 26.11.2012 г., изм. - ДВ, бр. 66 от 2013 г., в сила от 26.07.2013 г., изм. - ДВ, бр. 98 от 2014 г., в сила от 28.11.2014 г.) Разрешение за строеж се издава от: 1. областния управител - за обекти на техническата инфраструктура с обхват повече от една община или за обекти с регионално значение. (изм. - ДВ, бр. 98 от 2014 г., в сила от 28.11.2014 г.) министъра на регионалното развитие и благоустройството за:	Хартия до създаването на ЕИС и ЕПРУТ	

		а) обекти с обхват повече от една област. б) обекти с национално значение и/или национални обекти. в) републиканските пътища, железопътните магистрали и железопътните линии. 3. (отм. - ДВ, бр. 98 от 2014 г., в сила от 28.11.2014 г.) 4. (изм. и доп. - ДВ, бр. 79 от 2015 г., в сила от 01.11.2015 г., изм. и доп. - ДВ, бр. 16 от 2021 г.) министъра на отбраната, съответно от министъра на вътрешните работи, от председателя на Държавна агенция "Национална сигурност", от председателя на Държавна агенция "Разузнаване" или от председателя на Държавна агенция "Технически операции" - за специалните обекти, свързани с отбраната и сигурността на страната. (Изм. - ДВ, бр. 65 от 2003 г., доп. - ДВ, бр. 61 от 2007 г., в сила от 27.07.2007 г., изм. - ДВ, бр. 19 от 2009 г., в сила от 10.04.2009 г.) Разрешението за строеж се издава на възложителя въз основа на одобрен технически или работен инвестиционен проект, когато такъв се изисква. Допуска се разрешение за строеж да се издаде въз основа на одобрен идеен проект при условията на чл. 142, ал. 2. Разрешението за		

		строеж се издава едновременно с одобряването на инвестиционния проект, когато това е поискано в заявлението. Разрешение за строеж на обекти в защитени територии за опазване на културното наследство се издава при спазване разпоредбите на Закона за културното наследство. Разрешението за строеж се издава в 7-дневен срок от постъпване на писменото заявление, когато има одобрен инвестиционен проект. (5) (Изм. и доп. - ДВ, бр. 45 от 2012 г., в сила от 01.09.2012 г.) Когато възложител е лице, което има право да строи в чужд имот по силата на специален закон, разрешението за строеж се издава на възложителя и на собственика на имота. Разрешение за строеж в съсобствен имот се издава при спазване на условията и реда на чл. 183. (6) (Изм. и доп. - ДВ, бр. 101 от 2015 г.) При бедствени и аварийни ситуации разрешения за строеж по изключение могат да се издават по частични работни проекти. Строителните книжа могат да се комплектуват и по време на изпълнението на неотложните аварийни и възстановителни работи или след изпълнението им и се		

		предават на органа, компетентен да издаде разрешението за строеж. (7) Разрешение за нов строеж в недвижим имот, в който съществува незаконен строеж, не се издава на лицето, извършило незаконния строеж, докато същият не бъде премахнат или узаконен. (8) (Доп. - ДВ, бр. 32 от 2012 г., в сила от 24.04.2012 г., доп. - ДВ, бр. 62 от 2015 г., в сила от 14.08.2015 г.) Одобреният инвестиционен проект, когато такъв се изисква, е неразделна част от разрешението за строеж. Влязло в сила решение по оценка на въздействието върху околната среда (ОВОС) или решение, с което е преценено да не се извършва ОВОС, както и решение за одобряване на доклад за безопасност за изграждане или реконструкция на предприятие и/или съоръжение с висок рисков потенциал или на части от него по реда на Закона за опазване на околната среда, е приложение, неразделна част от разрешението за строеж. (9) (Изм. - ДВ, бр. 53 от 2012 г., в сила от 13.07.2012 г.) В разрешението за строеж се вписват: 1. всички фактически и правни основания за издаването му.		

		2. условията, свързани с изпълнението на строежа, включително оползотворяването на хумусния земен слой. и 3. (отм. - ДВ, бр. 13 от 2017 г.) 4. премахването на сградите без режим на застрояване или запазването им за определен срок до завършването на строежа. (10) В случаите, в които се предвижда водоснабдяване на обектите от собствен водоизточник, разрешение за строеж се издава при спазване разпоредбите и на Закона за водите. (11) (Нова - ДВ, бр. 65 от 2006 г., в сила от 11.08.2006 г.) Разрешението за строеж се издава в съответствие със забраните по чл. 118а, ал. 1, т. 4 и чл. 125а от Закона за водите и изискванията по чл. 125 от същия закон. (12) (Нова - ДВ, бр. 61 от 2007 г., в сила от 27.07.2007 г.) Общинските органи по озеленяване изготвят констативни актове за дървесната растителност преди започване и след завършване на строителството. Разрешението за строеж се издава след издаване на разрешение за премахване на засегнатата от строителството дървесна растителност при условия и по ред,		

		определени с наредбата по чл. 62, ал. (13) (Нова - ДВ, бр. 82 от 2012 г., в сила от 26.11.2012 г., изм. - ДВ, бр. 101 от 2015 г., доп. - ДВ, бр. 16 от 2021 г.) Разрешение за строеж за извършване на строителни и монтажни работи, като основен ремонт, реконструкция, основно обновяване, преустройства, реставрация и адаптация, както и пристрояване и надстрояване на заварени сгради, при които се засяга конструкцията на строежа, се издава след извършено обследване по реда на чл. 176в. (14) (Нова - ДВ, бр. 108 от 2018 г., в сила от 01.01.2019 г.) Разрешения за строеж, включително и тези, издавани при одобряване на комплексен проект за инвестиционна инициатива, се издават за молитвени домове, храмове и манастири, предназначени за богослужебна дейност само на възложител - вероизповедание или негово местно поделение по смисъла на Закона за вероизповеданията. (15) (Нова - ДВ, бр. 16 от 2021 г.) Разрешенията за строеж по ал. 2 и ал. 3, т. 1 и 2 се публикуват в Единния публичен регистър по устройство на територията по чл. 5а.		

		(16) (Нова - ДВ, бр. 16 от 2021 г., обявена за противоконституционна с РКС № 17 от 2021 г. - ДВ, бр. 94 от 2021 г.) Разрешение за строеж в урегулиран поземлен имот се издава само при приложен подробен устройствен план по отношение на регулацията, в т.ч. уличната регулация, свързваща обекта с уличната или пътна мрежа и осигуряваща достъп до съответния поземлен имот. При урегулиран поземлен имот с лице на повече от една улица е достатъчно уличната регулация да е приложена по улицата, по която се осъществява достъпът до строежа.		
Презаверяване на разрешение за строеж, което е изгубило действието си поради изтичане на срока	Закон за устройство на територията - чл. 153, ал. 3. чл. 153, ал. 4	(3) (Изм. - ДВ, бр. 13 от 2017 г.) Строежите, за които разрешението за строеж е загубило действието си по смисъла на ал. 2, могат да бъдат осъществени след презаверяване на разрешението за строеж. (4) (Нова - ДВ, бр. 13 от 2017 г.) Презаверяване на разрешението за строеж може да бъде поискано от възложителя на строежа в тримесечен срок от изтичането на съответния срок по ал. 2. Презаверяването на разрешението за строеж се извършва от органа, който го е издал, в 14-дневен срок от подаване на заявлението.	Хартия до създаването на ЕИС и ЕПРУТ	

Издаване на заповед за учредяване право на преминаване през чужди поземлени имоти	Закон за устройство на територията - чл. 192, ал. 2	(2) Когато не е постигнато съгласие между собствениците на поземлените имоти и друго техническо решение е явно икономически нецелесъобразно, правото на преминаване през чужди поземлени имоти се учредява със заповед на кмета на общината.	Хартия до създаването на ЕИС и ЕПРУТ	
Одобряване изменението на кадастрален план	Закон за кадастъра и имотния регистър - §. 4, ал. 1, т. 2	§ 4. (Изм. - ДВ, бр. 36 от 2004 г.) (1) До одобряването на кадастрална карта и кадастрални регистри: 1. скиците на недвижимите имоти се издават по досегашния ред. 2. (доп. - ДВ, бр. 49 от 2014 г.) кадастралните планове и регистрите (разписните списъци) към тях, одобрени по реда на отменените Закон за единния кадастър на Народна република България и Закон за териториално и селищно устройство и по реда на § 40 от преходните и заключителните разпоредби на Закона за изменение и допълнение на Закона за кадастъра и имотния регистър (ДВ, бр. 36 от 2004 г.), се поддържат от общинската администрация, като в тях се отразяват всички настъпили изменения в недвижимите имоти, по ред, определен с наредбата по чл. 31. измененията се одобряват със заповед на кмета на общината, а за градовете с районно деление - на кмета на района.	Хартия до създаването на ЕИС и ЕПРУТ	

Прокарване на временен път до урегулирани поземлени имоти, които имат лице по проектирани нови улици	Закон за устройство на територията - чл. 190. чл. 191	**Чл. 190.** (1) Когато съгласно подробен устройствен план някои урегулирани поземлени имоти имат лице само по проектирани нови улици, преди тези улици да са открити, общината може да прокарва временни пътища, които осигуряват достъп до съответните имоти. (2) При нужда временни пътища се прокарват в урегулирани части на населени места и селищни образувания, за които ще бъдат създадени нови подробни устройствени планове, както и в неурегулирани още части, включени в общ устройствен план. (3) Временните пътища трябва по възможност да следват новите улици по подробния устройствен план, съответно улиците по проектоплана или по извършените проучвания. Временните пътища се прокарват по такъв начин, че да не засягат заварени сгради и постройки, както и дълготрайни декоративни дървета. (4) Собствеността върху частите от поземлени имоти, заети за временни пътища, се запазва. Временни пътища се използват до откриване на новите улици съгласно подробния устройствен план. (5) Когато няма друга техническа възможност, временни пътища се	Хартия до създаването на ЕИС и ЕПРУТ	

		прокарват и за да се осигури достъп до законно разрешени строежи извън границите на урбанизираните територии до разрешаване ползването на строежите, заедно с предвидените за тях постоянни пътища. (6) (Доп. - ДВ, бр. 103 от 2005 г.) Временни пътища се прокарват въз основа на писмен договор между заинтересуваните собственици на поземлени имоти с нотариална заверка на подписите, а при липса на съгласие - въз основа на заповед на кмета на общината. (7) Временни пътища при бедствия, аварии и катастрофи се прокарват въз основа на заповед, издадена от компетентни органи, определени със специален закон. **Чл. 191.** (1) Обезщетенията на правоимащите за вредите, причинени от прокарването на временни пътища, са за сметка на собствениците на поземлени имоти, които ще се обслужват от временните пътища. (2) Обезщетението за частите от поземлени имоти, използвани за временни пътища, се определя за съответната година и се изплаща на равни месечни вноски. Обезщетението за подобренията,		

		които се унищожават във връзка с временните пътища, се изплаща в брой преди заемане на поземлените имоти. (3) Обезщетенията за временни пътища при бедствия, аварии и катастрофи се извършват по реда на специален закон. (4) (Изм. - ДВ, бр. 65 от 2003 г.) Размерът на обезщетенията се определя по реда на чл. 210.		
Одобряване на подробен устройствен план	Закон за устройство на територията - чл. 129	**Чл. 129.** (1) (Изм. - ДВ, бр. 17 от 2009 г., доп. - ДВ, бр. 82 от 2012 г., в сила от 26.11.2012 г., изм. - ДВ, бр. 25 от 2019 г., доп. - ДВ, бр. 16 от 2021 г.) Подробният устройствен план се одобрява с решение на общинския съвет по доклад на кмета на общината в едномесечен срок след приемането на проекта за подробен устройствен план от експертен съвет. Обявлението за решението се изпраща в 7-дневен срок за обнародване в "Държавен вестник". По този ред се одобряват и проектите за подробни устройствени планове на селищните образувания с национално значение и за линейните обекти на техническата инфраструктура извън границите на населените места и селищните образувания. Решението на общинския съвет се публикува в	Хартия до създаването на ЕИС и ЕПРУТ	

		Единния публичен регистър по устройство на територията по чл. 5а. (2) (Изм. - ДВ, бр. 17 от 2009 г., доп. - ДВ, бр. 82 от 2012 г., в сила от 26.11.2012 г., доп. - ДВ, бр. 13 от 2017 г., изм. - ДВ, бр. 16 от 2021 г.) Подробният устройствен план в обхват до един квартал, а в Столичната община и в градовете с районно деление - в обхват до три квартала, както и за поземлени имоти извън границите на населени места и селищни образувания, включително за необходимите за тях елементи на техническата инфраструктура, се одобрява със заповед на кмета на общината. Със заповед на кмета на общината се одобрява и подробният устройствен план по чл. 81, ал. 5, както и подробният устройствен план, предвиждащ задънени улици с дължина до 100 м. Заповедите на кмета на общината се издават в 14-дневен срок след приемането на съответния проект за подробен устройствен план от общинския експертен съвет. Заповедите на кмета на общината се съобщават на заинтересуваните лица при условията и по реда на Административнопроцесуалния кодекс и се публикуват в Единния		

		публичен регистър по устройство на територията по чл. 5а. (3) (Нова - ДВ, бр. 65 от 2003 г., доп. - ДВ, бр. 103 от 2005 г., изм. и доп. - ДВ, бр. 82 от 2012 г., в сила от 26.11.2012 г., изм. - ДВ, бр. 66 от 2013 г., в сила от 26.07.2013 г., изм. - ДВ, бр. 101 от 2015 г.) Подробният устройствен план се одобрява със заповед на: 1. областния управител - за обекти с обхват повече от една община или за обекти с регионално значение. 2. (изм. - ДВ, бр. 98 от 2014 г., в сила от 28.11.2014 г.) министъра на регионалното развитие и благоустройството за: а) обекти с обхват повече от една област. б) обекти с национално значение и/или национални обекти. в) републиканските пътища, железопътните магистрали и железопътните линии. 3. (отм. - ДВ, бр. 98 от 2014 г., в сила от 28.11.2014 г.) (4) (Нова - ДВ, бр. 65 от 2003 г., изм. - ДВ, бр. 82 от 2012 г., в сила от 26.11.2012 г., изм. - ДВ, бр. 66 от 2013 г., в сила от 26.07.2013 г., изм. - ДВ, бр. 98 от 2014 г., в сила от 28.11.2014 г., изм. - ДВ, бр. 101 от 2015 г., изм. и доп. - ДВ, бр. 16 от 2021 г.)		

		Заповедите по ал. 3 се издават в едномесечен срок след приемането на проекта от съответния експертен съвет по чл. 128, ал. 13 и в 7-дневен срок се изпращат за обнародване в "Държавен вестник" и се публикуват в Единния публичен регистър по устройство на територията по чл. 5а. (5) (Нова - ДВ, бр. 27 от 2013 г., изм. - ДВ, бр. 13 от 2017 г.) Одобрените подробни устройствени планове се публикуват на интернет страницата на органа, който ги е одобрил, в тридневен срок от одобряването им. (6) (Нова - ДВ, бр. 1 от 2019 г., в сила от 01.01.2019 г.) След влизането в сила на заповедта за одобряване на подробен устройствен план за обекти на техническата инфраструктура, разположени на територията на повече от една община в границите на една област или в границите на повече от една област, кметовете на съответните общини издават заповед за служебно отразяване на тези обекти в действащия за територията общ устройствен план, без да се изменя планът. Когато след отразяването на обектите на техническата инфраструктура се налагат други промени в общия устройствен план, те се извършат при		

		условията и по реда за неговото изменение.		
Издаване на разрешение за строеж без одобряване на инвестиционни проекти	Закон за устройство на територията - чл. 148, ал. 2, във връзка с. чл. 147, ал. 1. чл. 153	(2) (Изм. - ДВ, бр. 13 от 2017 г.) Разрешение за строеж се издава от главния архитект на общината.	Хартия до създаването на ЕИС и ЕПРУТ	
Заверяване на преписи от документи и копия от планове и документация към тях	Закона за местните данъци и такси - чл. 107, т. 6	**Чл. 107.** (Изм. - ДВ, бр. 119 от 2002 г., в сила от 01.01.2003 г.) Размерът на таксите за технически услуги се определя, съгласно чл. 7, 8 и 9: 6. (изм. - ДВ, бр. 109 от 2001 г., в сила от 01.01.2002 г., изм. - ДВ, бр. 119 от 2002 г., в сила от 01.01.2003 г.) за заверяване на преписи от документи и на копия от планове и документацията към тях.	Хартия до създаването на ЕИС и ЕПРУТ	
Изменение на план на новообразувани имоти	Закон за собствеността и ползването на земеделските земи (Загл. изм. – ДВ, бр. 14 от 2015 г.) - §. 4к, ал. 8, т. 1,2,3 Правилник за прилагането на Закона за собствеността и ползването на	(8) Влязъл в сила план на новообразуваните имоти може да се изменя: 1. (изм. - ДВ, бр. 99 от 2002 г.) когато помощният план, въз основа на който е изработен, съдържа съществени непълноти или грешки. при спор за материално право заинтересуваните лица осъществяват правата си по съдебен ред. 2. когато планът съдържа явна фактическа грешка. 3. когато планът е изработен при съществени закононарушения, освен	Хартия до създаването на ЕИС и ЕПРУТ	

	земеделските земи - чл. 28в, ал. 2	ако има влязло в сила решение на съда или планът е приложен. (2) (Нова - ДВ, бр. 62 от 2009 г.) В случаите по § 4к, ал. 8, т. 1, 2 и 3 от преходните и заключителните разпоредби на ЗСПЗЗ заинтересуваните лица подават искане до кмета на общината за разглеждане от комисията по § 4к, ал. 12 от преходните и заключителните разпоредби на ЗСПЗЗ.		
Издаване на заверен препис от решение на Общински експертен съвет	Закон за устройството на територията - чл. 128, ал. 8. чл. 142, ал. 6, т.	Чл. 128. (8) (Предишна ал. 7 - ДВ, бр. 16 от 2021 г.) В едномесечен срок след изтичане на сроковете по ал. 5 проектите заедно с постъпилите възражения, предложения и искания се приемат от общинския експертен съвет чл. 142, ал. 6, т. 1 (6) (Изм. - ДВ, бр. 16 от 2021 г.) Оценката за съответствие се извършва: 1. с приемане от експертен съвет на одобряващата администрация - за жилищни и смесени сгради с ниско застрояване и вилни сгради по чл. 137, ал. 1, т. 5, буква "а", техните реконструкции, преустройства, основни ремонти и промяна на предназначението, както и за обектите по чл. 137, ал. 1, т. 5, букви	Хартия до създаването на ЕИС и ЕПРУТ	

		"д" и "е" или по желание на възложителя - по реда на т. 2.		
Промяна на предназначението на сгради	Закон за устройство на територията - чл. 38, ал. 3,4,5	(3) (Доп. - ДВ, бр. 65 от 2003 г.) В съществуваща жилищна сграда с режим на етажна собственост се допуска преустройство и промяна на предназначението на жилищно помещение или на самостоятелно жилище в кабинет за здравни нужди, за офис или за ателие за индивидуална творческа дейност, свързани с достъп на външни лица в сградата, ако обектите се намират на първия или на полуподземния етаж, преустройството им е съобразено със санитарно-хигиенните, противопожарните и другите технически изисквания и въз основа на изрично писмено нотариално заверено съгласие на всички собственици на жилища - непосредствени съседи на обектите. По изключение може да се допусне разполагане на посочените обекти и на други надземни етажи само въз основа на решение на общото събрание на собствениците на жилища, взето по установения ред, и с изрично писмено нотариално заверено съгласие на всички собственици на жилища - непосредствени съседи на обекта.	Хартия до създаването на ЕИС и ЕПРУТ	

		(4) (Доп. - ДВ, бр. 65 от 2003 г.) Съществуващо жилищно помещение или самостоятелно жилище на първия етаж на жилищна сграда може да се преустрои с промяна на предназначението му за магазин или за други обслужващи дейности, извън тези по ал. 3, при спазване на санитарно-хигиенните, противопожарните и другите технически изисквания и ако се осигури самостоятелен вход извън входа и общите помещения на жилищните етажи. 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. (5) (Изм. - ДВ, бр. 65 от 2003 г., доп. - ДВ, бр. 61 от 2007 г., в сила от 27.07.2007 г., изм. и доп. - ДВ, бр. 101 от 2015 г.) Самостоятелни обекти за нежилищни нужди, изградени в заварена сграда, могат да се преустройват и да променят предназначението си по общия ред, без да се изисква съгласието на собствениците в етажната собственост, при условие че се спазват изискванията на чл. 185, ал. 1, т. 2 - 4 и не се допуска наднормено		

		шумово и друго замърсяване. Ако не са налице тези условия, се спазват изискванията на чл. 185, ал. 2 и 3.		
Издаване на разрешение за продължаване на строителството по спрян строеж	Закон за устройство на територията - чл. 224а, ал. 4	(4) Строителството, спряно със заповедта по ал. 1, може да продължи с разрешение на органа, който я е издал, след отстраняване на причините, довели до спирането му. В случаите по чл. 154, ал. 2, т. 5 - 8 разрешението за продължаване на строителството се издава след представяне на заснемане и други данни, изчисления и документи съобразно указанията по ал. 3, които се прилагат като неразделна част към одобрения инвестиционен проект и доказват, че съществените отклонения са отстранени.	Хартия до създаването на ЕИС и ЕПРУТ	
Разрешаване изработването на план- извадка от подробен устройствен план	Закон за устройство на територията - чл. 133, ал. 1	**Чл. 133.** (1) (Доп. - ДВ, бр. 65 от 2003 г., изм. - ДВ, бр. 66 от 2013 г., в сила от 26.07.2013 г., изм. и доп. - ДВ, бр. 25 от 2019 г.) В процеса на изработване на подробни устройствени планове инвестиционно проектиране за нови строежи в поземлените имоти може да се разрешава въз основа на подробен устройствен план, който е извадка от изработвания проект за подробен устройствен план. Изработването на план-извадка се разрешава от кмета на общината, а в случаите по чл. 124а, ал. 3 и 4 -	Хартия до създаването на ЕИС и ЕПРУТ	Няма пречка за издаване на разрешение и като електронен документ. Услугата се заявява и по електронен път. Допустими са и двете форми – хартиен и електронен документ, в зависимост от желанието на заявителя.

		съответно от областния управител или от министъра на регионалното развитие и благоустройството.		
Издаване на разрешение за промяна на предназначението на сгради или на самостоятелни обекти в сгради без извършване на строителни и монтажни работи	Закон за устройство на територията - чл. 147а	**Чл. 147а.** (Нов - ДВ, бр. 16 от 2021 г.) (1) Промяна на предназначението на сгради или на самостоятелни обекти в сгради без извършване на строителни и монтажни работи се извършва след издаване на разрешение за промяна на предназначението от главния архитект на общината, при условие че са спазени изискванията на чл. 38 или 39, не се нарушават правилата и нормативите за застрояване и са представени положителни становища от съответните компетентни органи относно спазване на изискванията, определени с нормативен акт за новото предназначение. (2) Разрешението за промяна на предназначението се съобщава на заинтересуваните лица по чл. 38 или 39 и се публикува в Единния публичен регистър по устройство на територията по чл. 5а.	Хартия до създаването на ЕИС и ЕПРУТ	
Административни услуги "Местни данъци и такси"				
Заверка на документи по местни данъци и такси за чужбина	Закон за местните данъци и такси - чл. 4, ал. 1; чл. 4, ал. 3; чл.	**Чл. 4.** (Нов - ДВ, бр. 119 от 2002 г., в сила от 01.01.2003 г.) (1) (Изм. - ДВ, бр. 106 от 2004 г., в сила от 01.01.2006 г., изм. - ДВ, бр. 100 от 2005 г., в сила от 01.01.2006 г., изм. - ДВ, бр. 105 от 2005 г., доп. - ДВ, бр.	Заверката за използване **в чужбина** се извършва върху **оригиналния документ с мокър**	

	9а, ал. 1; чл. 9б; чл. 115 Правилник за легализациите, заверките и преводите на документи и други книжа (Загл. изм. - ДВ, бр. 96 от 1982 г.) - чл. 3	105 от 2006 г., в сила от 01.01.2007 г., изм. - ДВ, бр. 1 от 2019 г., в сила от 01.01.2019 г.) Установяването, обезпечаването и събирането на местните данъци се извършват от служители на общинската администрация по реда на Данъчно-осигурителния процесуален кодекс. Обжалването на свързаните с тях актове се извършва по местонахождението на общината, в чийто район е възникнало задължението, по реда на Данъчно-осигурителния процесуален кодекс. (3) (Нова - ДВ, бр. 100 от 2005 г., в сила от 01.01.2006 г., изм. - ДВ, бр. 105 от 2005 г., доп. - ДВ, бр. 95 от 2009 г., в сила от 01.01.2010 г., доп. - ДВ, бр. 98 от 2010 г., в сила от 01.01.2011 г.) В производствата по ал. 1 служителите на общинската администрация имат правата и задълженията на органи по приходите, а в производствата по обезпечаване на данъчни задължения - на публични изпълнители. Когато в нормативен акт е предвидено изискване за представяне на удостоверение по чл. 87, ал. 6 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс, за задължения за данъци и такси по този закон се представя удостоверение само за задълженията	**подпис и печат** на кмета/упълномощено лице, за да може след това МВнР да го **легализира/апостилира**. Това следва от Правилника за легализациите (чл.	

		за данъци и такси към общината по постоянен адрес, съответно седалище, на задълженото лице. **Чл. 9а.** (Нов - ДВ, бр. 119 от 2002 г., в сила от 01.01.2003 г.) (1) Местните такси се събират от общинската администрация. **Чл. 9б.** (Нов - ДВ, бр. 119 от 2002 г., в сила от 01.01.2003 г., изм. - ДВ, бр. 98 от 2010 г., в сила от 01.01.2011 г., доп. - ДВ, бр. 19 от 2011 г., в сила от 08.03.2011 г.) Установяването, обезпечаването и събирането на местните такси по този закон се извършват по реда на чл. 4, ал. 1 - 5. Обжалването на свързаните с тях актове се извършва по същия ред. **Чл. 115.** (1) (Нов - ДВ, бр. 105 от 2006 г., в сила от 01.01.2007 г., предишен текст на чл. 115 - ДВ, бр. 92 от 2017 г., в сила от 01.01.2018 г.) За издаване на удостоверения, когато това е предвидено в закон, и за заверка на документи се заплаща такса. (2) (Нова - ДВ, бр. 92 от 2017 г., в сила от 01.01.2018 г.) За целите на комплексното административно обслужване за изискване и получаване на информация по чл. 87,		

		ал. 11 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс не се заплаща такса. **Чл. 3.** (Доп. - ДВ, бр. 77 от 1976 г., изм. - ДВ, бр. 77 от 1983 г., изм. - ДВ, бр. 95 от 2017 г., в сила от 01.03.2018 г.) Министерството на външните работи легализира документи и други книжа, издадени от централните органи на изпълнителната власт, както и на учреждения, подведомствени на отделно министерство или пряко на Министерския съвет, само ако те са заверени от последните. Документи, издавани от органи на общинската администрация, нуждаещи се от легализация, се заверяват от кмета на общината или от упълномощено от него длъжностно лице.		
Административни услуги "Социални дейности"				
Приемане и обработка на заявления за изготвяне на предложения до общинския съвет за отпускане на персонални пенсии	Наредба за пенсиите и осигурителния стаж (обн., ДВ, бр. 21 от 17.03.2000 г., в сила от 1.01.2000 г.) - чл. 7, ал. 4, т. 3, във връзка с	**Чл. 7.** (1) (Изм. - ДВ, бр. 25 от 2004 г.) Персоналните пенсии по чл. 92 КСО се отпускат с решение на Министерския съвет по предложение на министъра на труда и социалната политика съгласувано с министъра на финансите. (4) Предложението за отпускане на персонални пенсии се изготвя въз основа на: 3. (доп. - ДВ, бр. 33 от 2013 г., в сила от 09.04.2013 г., доп. - ДВ, бр. 23 от 2014 г., в сила	Чл. 7 от Наредбата за пенсиите и осигурителния стаж	

	Кодекс за социално осигуряване - чл. 92	от 01.01.2014 г., изм. - ДВ, бр. 17 от 2016 г.) решение, прието на сесия на общинския съвет, за внасяне на предложение в Министерския съвет; **Чл. 92.** Министерският съвет по определени от него условия и ред в изключителни случаи може да отпуска пенсии на лица, по отношение на които не са налице някои от изискванията на този кодекс.		