|  |
| --- |
| **Наименование на услугата:** Издаване на Разрешение за еднократно извозване на строителни контейнери с вместимост 4 куб.м.и такса за депониране на строителни отпадъци. |
| **Правно основание** /нормативни документи/: Съгласно чл. 19, ал. 1 от Закона за управление на отпадъците и чл.15, ал.1, т. 3 от Закона за опазване на околната среда. |
| **Необходими за изпълнение на услугата документи:** 1.Заявление с произхода и количествата на строителните отпадъци генерирани в куб. м. |
|   **Изпълнители**  /структурни звена в  Общината, Външни  структури/**Технологични операции**/Задачи по изпълнение на услугата/ | **Общинска администрация** | **Външни администрации /институции** | **Срок** | **Цена** |
| Отдел /звено/ за приемане на вх. документи-ЦУИГ | Звено за изпълнение на услугата – отдел ЧЕЗС | Звено за изпълнение на услугата | Комплектоване и изпращане на крайния документ-ЦУИГ |  |  |  |  |  |  |
| 1. Приемане на заявление. | ۷ |  |  |  |  |  |  |  | **3 дни** | 50.00 лв. и 5 лв. /куб.м. за депониране на строителни отпадъци. |
| 2. Предаване на заявлението в дирекция ТСУ отдел, ЧЕЗС. Проверка на представените документи и изготвяне на разрешението. Подписване на разрешението от кмета на Общината.  |  | ۷ |  |  |  |  |  |  | 2 дни |  |
| 3. Предаване на разрешението в ЦУИГ и връчване на клиента.  |  |  |  | ۷ |  |  |  |  | 1 ден |  |

|  |
| --- |
| Издаване на разрешително за отсичане на единични дървета |
| **Правно основание** /нормативни документи/: чл.63, ал.2 от ЗУТ; чл.19 от Наредба №1 за опазване на озеленените площи и декоративната растителност. |
| **Необходими за изпълнение на услугата документи**:1. Заявление за отсичане на дървета.2.При отсичане на дървета, находящи се на общински терени в междублокови пространства трябва да се приложи писмено съгласие от собствениците на всички апартаменти на дадения вход на жилищния блок, около който ще се отсича дървото, което не е сухо. |
|   **Изпълнители**  /структурни звена в  Общината, Външни  структури/**Технологични операции**/Задачи по изпълнение на услугата/ | **Общинска администрация** | **Външни администрации /институции** | **Срок** | **Цена** |
| Отдел /звено/ за приемане на вх. документи-ЦУИГ | Звено за изпълнение на услугата – отдел ЧЕЗС | Звено за изпълнение на услугата | Комплектоване и изпращане на крайния документ- ЦУИГ |  |  |  |  |  |  |
| 1. Приемане на заявление. | ۷ |  |  |  |  |  |  |  | **14 дни** | 5.00 и от общински имоти се заплаща допълнително, съгласно Тарифа за таксите\* |
| 2. Предаване на заявлението в дирекция ТСУ, отдел ЧЕЗС. Извършване на проверка на място. Изготвяне на протокол от проверката. Разписване на протокола от комисия, назначена със Заповед на кмета. Изготвяне на разрешение и подписване му от кмета на Общината. При отказ се изготвя отговор. |  | ۷ |  |  |  |  |  |  | 12 дни |  |
| 3. Предаване на разрешението или отказа в ЦУИГ и връчване на клиента.  |  |  |  | ۷ |  |  |  |  | 2 ден |  |

* Taрифа за таксите, които се заплащат за придобиване на обли дървени материали и на дървета за горене и върщина, добити от дървета, общински имоти, съгласно Наредбата за определяне и администрирането на местните такси и цени на услуги на територията на община Раднево / Приложение №5 към чл. 21,ал.1/.

|  |
| --- |
| **Наименование на услугата:** Издаване на превозен билет за транспортиране на добита дървесина извън горските територии. |
| **Правно основание** /нормативни документи/: Съгласно чл.211, ал.4 от Закона за горите. |
| **Необходими за изпълнение на услугата документи**: 1. Заявление с датата за изпълнение на услугата и прогнозно количество превозни билети.
2. Разрешително, подписано от кмета на Общината за отсичане на дървото/дърветата.
 |
|   **Изпълнители**  /структурни звена в  Общината, Външни  структури/**Технологични операции**/Задачи по изпълнение на услугата/ | **Общинска администрация** | **Външни администрации /институции** | **Срок** | **Цена** |
| Отдел /звено/ за приемане на вх. документи-ЦУИГ | Звено за изпълнение на услугата – отдел ЧЕЗС | Звено за изпълнение на услугата | Комплектоване и изпращане на крайния документ- ЦУИГ |  |  |  |  |  |  |
| 1. Приемане на заявление. | ۷ |  |  |  |  |  |  |  | **2 дни.** | 5 лв. на превозен билет, които се заплаща с подаване на заявлението. |
| 2. Предаване на заявлението в дирекция ТСУ, отдел ЧЕЗС. Извършване на проверка на място. Маркиране на дървесината, добита извън горски територии и издаване на превозен билет на място. При отказ се изготвя отговор. |  | ۷ |  |  |  |  |  |  | 2 дни |  |
| 3. Предаване на превозния билет лично на Заявителя.  |  |  | ۷ |  |  |  |  |  | веднага |  |

|  |
| --- |
| **Наименование на услугата:** Издаване на разрешение за отсичане и изкореняване до 5 дървета и до 1 дка лозя в селскостопанските земи. |
| **Правно основание** /нормативни документи/: чл.32, ал.2 от Закона за опазване на селскостопанското имущество. |
| **Необходими за изпълнение на услугата документи**: 1.Заявление;2.Актуална скица на имота, в който ще се извършва дейността;3. Документ за собственост на имота;4. Протокол за трасиране на имота, в който ще се извършва отсичането/изкореняването  |
|   **Изпълнители**  /структурни звена в  Общината, Външни  структури/**Технологични операции**/Задачи по изпълнение на услугата/ | **Общинска администрация** | **Външни администрации /институции** | **Срок** | **Цена** |
| Отдел /звено/ за приемане на вх. документи-ЦУИГ | Звено за изпълнение на услугата – отдел ЧЕЗС | Звено за изпълнение на услугата | Комплектоване и изпращане на крайния документ- ЦУИГ |  |  |  |  |  |  |
| 1. Приемане на заявление. | ۷ |  |  |  |  |  |  |  | **14 дни** | 50.00 лв. |
| 2. Предаване на заявлението в дирекция ТСУ, отдел ЧЕЗС. Извършване на проверка на място. Съставяне на протокол от проверката. Изготвяне и подписване на разрешението. При отказ се изготвя отговор. |  | ۷ |  |  |  |  |  |  | 13 дни  |  |
| 3. Предаване на разрешението или отказа в ЦУИГ и връчване на клиента.  |  |  |  | ۷ |  |  |  |  | 1 дни |  |

|  |
| --- |
| **Наименование на услугата:** Издаване на разрешение за отсичане на над 5 /пет/ броя дървета и изкореняване на лозя над 1 декар. |
| **Правно основание** /нормативни документи/: чл.32, ал.3 от Закона за опазване на селскостопанското имущество. |
| **Необходими за изпълнение на услугата документи**: 1.Заявление;2. Скица на имота, в който се извършва дейността;3.Документ за собственост на имота;4. Протокол за трасиране на имота, в който ще се извършва отсичането/изкореняването |
|   **Изпълнители**  /структурни звена в  Общината, Външни  структури/**Технологични операции**/Задачи по изпълнение на услугата/ | **Общинска администрация** | **Външни администрации /институции** | **Срок** | **Цена** |
| Отдел /звено/ за приемане на вх. документи-ЦУИГ | Звено за изпълнение на услугата – отдел ЧЕЗС | Звено за изпълнение на услугата | Комплектоване и изпращане на крайния документ- ЦУИГ |  |  |  |  |  |  |
| 1. Приемане на заявление. | ۷ |  |  |  |  |  |  |  | **14 дни** | 50.00лв. |
| 2. Предаване на заявлението в дирекция ТСУ отдел ЧЕЗС. Извършване на проверка на място. Съставяне на протокол от проверката. Изготвяне и подписване на разрешението. При отказ се изготвя отговор. |  | ۷ |  |  |  |  |  |  | 13 дни  |  |
| 3. Предаване на разрешението или отказа в ЦУИГ и връчване на клиента.  |  |  |  | ۷ |  |  |  |  | 1 дни |  |

|  |
| --- |
| **Наименование на услугата:** Издаване на позволително за ползване на лечебни растения от земи, гори, води и водни обекти – общинска собственост |
| Правно основание /нормативни документи/: Съгласно чл. 22, т. 2 от Закона за лечебните растения |
| **Необходими за изпълнение на услугата документи**: 1.Заявление с указано място, където ще бъде извършена дейността;2. Списък на физическите лица, които ще извършват събирането;3. Служебна бележка от кмета/кметския наместник от населеното място, в чието землище ще се ползва лечебното растение от общински терени.4. Разрешително за дейността на фирмата от РИОСВ – Стара Загора  |
|   **Изпълнители**  /структурни звена в  Общината, Външни  структури/**Технологични операции**/Задачи по изпълнение на услугата/ | **Общинска администрация** | **Външни администрации /институции** | **Срок** | **Цена** |
| Отдел /звено/ за приемане на вх. документи-ЦУИГ | Звено за изпълнение на услугата – отдел ЧЕЗС | Звено за изпълнение на услугата | Комплектоване и изпращане на крайния документ- ЦУИГ |  |  |  |  |  |  |
| 1. Приемане на заявление. | ۷ |  |  |  |  |  |  |  | **7 дни** | 5.00лв. и такса, съгласно тарифата за таксите\* |
| 1. Предаване на заявлението в дирекция ТСУ отдел ЧЕЗС. Проверка по документи.Изготвяне и подписване на разрешението. При отказ се изготвя отговор. |  | ۷ |  |  |  |  |  |  | 6 дни |  |
| 3. Предаване на разрешението или отказа в ЦУИГ и връчване на клиента.  |  |  |  | ۷ |  |  |  |  | 1 дни |  |

* Taрифа за таксите, които се заплащат за ползване на лечебни растения от земи, гори, води и водни обекти – общинска собственост, съгласно Наредбата за определяне и администрирането на местните такси и цени на услуги на територията на община Раднево / Приложение №6 към чл. 22/.

|  |
| --- |
| **Наименование на услугата:** 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, които са предоставени безвъзмездно за управление и ползване от общините. |
| Правно основание /нормативни документи/: чл.52, ал.1, т.3, а) от Закона за водите |
| **Необходими за изпълнение на услугата документи**: /: 1. Заявление по чл. 60, ал.1, ал.2 и ал.3 от ЗВ 2. Заверен документ за платена такса3. Актуална скица или карта за имотите, в които ще се извършва дейността, заверена от съответния компетентен орган; 4. Прединвестиционно проучване или съответната разработена фаза на инвестиционния проект5. Обосновка на заявеното водно количество съгласно нормите за водопотребление, определени с наредбата по чл. 117а, ал. 2;6. Проект за санитарно-охранителна зона - когато искането е за питейно-битово водоснабдяване;7. Сравнителна оценка на енергийните ползи и на вредите за околната среда, при използване на енергията на водата.8. Удостоверение за регистрация на земеделски стопанин (в случаите по чл. 50, ал. 3, буква „г” от ЗВ).9. Становище от РИОСВ – Стара Загора |
|   **Изпълнители**  /структурни звена в  Общината, Външни  структури/**Технологични операции**/Задачи по изпълнение на услугата/ | **Общинска администрация** | **Външни администрации /институции** | **Срок** | **Цена** |
| Отдел /звено/ за приемане на вх. документи-ЦУИГ | Звено за изпълнение на услугата – отдел ЧЕЗС | Звено за изпълнение на услугата | Комплектоване и изпращане на крайния документ- ЦУИГ |  |  |  |  |  |  |
| 1. Приемане на заявление. | ۷ |  |  |  |  |  |  |  | **30 дни** | Съгласно Тарифа за таксите за водовземане, за ползване на воден обект и за замърсяване, в сила от 01.01.2017 г. |
| 2. Предаване на заявлението и документите към него в дирекция ТСУ, отдел ЧЕЗС. Проверка на документи, съставяне на екологична преценка и изготвяне на съобщение за публично обявяване. След изтичане срока на съобщението изготвяне и подписване на разрешението. При отказ се изготвя отговор. |  | ۷ |  |  |  |  |  |  | 29 дни  |  |
| 3. Предаване на разрешението или отказа в ЦУИГ и връчване на клиента, изпращане на разрешителното в Басейнова дирекция и МОСВ,  |  | ۷ |  | ۷ |  |  |  |  | 1 ден |  |

|  |
| --- |
| **Наименование на услугата:** Издаване на разрешително за ползване на водни обекти - публична общинска собственост, с изключение на разрешителните по чл. 46, ал. 1, т. 3 от Закона за водите |
| Правно основание /нормативни документи/: Съгласно: чл.52, ал.1, т.3 б) от Закона за водите |
| **Необходими за изпълнение на услугата документи**: 1. Заявление по чл.60, ал.1, ал.2 и ал.4 от ЗВ;2. Заверен документ за платена такса;3. Актуална скица или карта за имотите, в които ще се извършва дейността, заверена от съответния компетентен орган4. Технологична схема за производство на аквакултури;5. Координати на язовира;6. Становище от РИОСВ – Стара Загора;7. Договор за концесия и споразумения към него;8. Констативен протокол от предприятие „Язовири и каскади;9. Технически данни на язовира |
|   **Изпълнители**  /структурни звена в  Общината, Външни  структури/**Технологични операции**/Задачи по изпълнение на услугата/ | **Общинска администрация** | **Външни администрации /институции** | **Срок** | **Цена** |
| Отдел /звено/ за приемане на вх. документи-ЦУИГ | Звено за изпълнение на услугата – отдел ЧЕЗС | Звено за изпълнение на услугата | Комплектоване и изпращане на крайния документ- ЦУИГ |  |  |  |  |  |  |
| 1. Приемане на заявление. | ۷ |  |  |  |  |  |  |  | **30 дни** | 250.00лв. |
| 2. Предаване на заявлението и придружаващите го документи в дирекция ТСУ, отдел ЧЕЗС. Извършване на проверка на документи. Изготвяне на екологична преценка и съобщение за публично обявяване. След изтичане на срока на съобщението се пристъпва към издаване на разрешителното.При отказ се изготвя отговор. |  | ۷ |  |  |  |  |  |  | 29 дни  |  |
| 3. Предаване на разрешението или отказа в ЦУИГ и връчване на клиента, изпращане на разрешителното в Басейнова дирекция и МОСВ.  |  | ۷ |  | ۷ |  |  |  |  | 1 дни |  |

|  |
| --- |
| **Наименование на услугата:** Продължаване срока на действие на разрешително за водовземане и/или ползване на повърхностен воден обект. |
| Правно основание /нормативни документи/: Съгласно чл.78 от Закона за водите. |
| **Необходими за изпълнение на услугата документи**: 1.Заявление;2. Документ за платена такса;3. Актуална скица или карта за имотите, в които ще се извършва дейността;4. Декларация за въвеждане на обекта в експлоатация.5. Актуален документ, удостоверяващ съгласието на собственика на съоръженията, или договор със собственика на съоръженията за предоставяне на услугата "водоподаване", когато водовземането или ползването на водния обект е свързано с ползването на съществуващи съоръжения.6. Заповед за определяне на санитарно-охранителна зона и информация за изпълнение на включените в нея условия, когато разрешителното за водовземане е за питейно-битово водоснабдяване;7. Удостоверение за регистрация на земеделски стопанин (в случаите по чл. 50, ал. 3, буква „г” от ЗВ)..  |
|   **Изпълнители**  /структурни звена в  Общината, Външни  структури/**Технологични операции**/Задачи по изпълнение на услугата/ | **Общинска администрация** | **Външни администрации /институции** | **Срок** | **Цена** |
| Отдел /звено/ за приемане на вх. документи-ЦУИГ | Звено за изпълнение на услугата – отдел ЧЕЗС | Звено за изпълнение на услугата | Комплектоване и изпращане на крайния документ- ЦУИГ |  |  |  |  |  |  |
| 1. Приемане на заявление. | ۷ |  |  |  |  |  |  |  | **15 дни** | 100.00лв. |
| 2. Предаване на заявлението и документите към него в дирекция ТСУ, отдел ЧЕЗС. Проверка на документи. Изготвяне и подписване на разрешението. При отказ се изготвя отговор. |  | ۷ |  |  |  |  |  |  | 14 дни  |  |
| 3. Предаване на разрешението или отказа в ЦУИГ и връчване на клиента, изпращане на разрешителното в Басейнова дирекция и МОСВ. |  | ۷ |  | ۷ |  |  |  |  | 1 дни |  |

|  |
| --- |
| **Наименование на услугата:** Изменение и/или допълнение срока на действие на разрешително за водовземане и/или ползване на повърхностен воден обект. |
| Правно основание /нормативни документи/: чл. 72, ал.1, т.2 от Закона за водите. |
| **Необходими за изпълнение на услугата документи**: 1.Заявление с обосновка на исканото изменение.2. Документ за платена такса3. Становище от РИОСВ;4. Актуална скица или карта за имотите, в които ще се извършва дейността;5. Актуален документ, удостоверяващ съгласието на собственика на съоръженията, или договор със собственика на съоръженията за предоставяне на услугата "водоподаване", когато водовземането или ползването на водния обект е свързано с ползването на съществуващи съоръжения.6. Декларация за въвеждане на обекта в експлоатация.7. Заповед за определяне на санитарно-охранителна зона и информация за изпълнение на включените в нея условия, когато разрешителното за водовземане е за питейно-битово водоснабдяване;8. Удостоверение за регистрация на земеделски стопанин (в случаите по чл. 50, ал. 3, буква „г” от ЗВ). |
|   **Изпълнители**  /структурни звена в  Общината, Външни  структури/**Технологични операции**/Задачи по изпълнение на услугата/ | **Общинска администрация** | **Външни администрации /институции** | **Срок** | **Цена** |
| Отдел /звено/ за приемане на вх. документи-ЦУИГ | Звено за изпълнение на услугата – отдел ЧЕЗС | Звено за изпълнение на услугата | Комплектоване и изпращане на крайния документ- ЦУИГ |  |  |  |  |  |  |
| 1. Приемане на заявление. | ۷ |  |  |  |  |  |  |  | **15 дни** | 130.00лв. |
| 2. Предаване на заявлението и документите към него в дирекция ТСУ, отдел ЧЕЗС. Проверка по документи Изготвяне и подписване на разрешението. При отказ се изготвя отговор. |  | ۷ |  |  |  |  |  |  | 14 дни  |  |
| 3. Предаване на разрешението или отказа в ЦУИГ и връчване на клиента, изпращане на разрешителното в Басейнова дирекция и МОСВ. |  | ۷ |  | ۷ |  |  |  |  | 1 дни |  |

|  |
| --- |
| **Наименование на услугата:** Подаване на Заявление за регистрация на животновъден обект - лично стопанство по Образец ЗХОЖКФ-17Д/Утвърден със Заповед на изпълнителния директор на БАХБ.  |
| Правно основание /нормативни документи/: Съгласно чл.137, ал.13 във връзка с чл. 137, ал.11 и ал.12 от Закона за ветеринарномедицинската дейност. |
| **Необходими за изпълнение на услугата документи**: 1. Заявление по образец, утвърден със Заповед на изпълнителния директор на БАБХ;2. Договор с ветеринарен лекар; |
|   **Изпълнители**  /структурни звена в  Общината, Външни  структури/**Технологични операции**/Задачи по изпълнение на услугата/ | **Общинска администрация** | **Външни администрации /институции** | **Срок** | **Цена** |
| Отдел /звено/ за приемане на вх. документи-ЦУИГ | Звено за изпълнение на услугата – отдел ЧЕЗС | Звено за изпълнение на услугата | Комплектоване и изпращане на крайния документ- ЦУИГ | ОДБХ – Стара Загора |  |  |  |  |  |
| 1. Приемане на заявление. | ۷ |  |  |  |  |  |  |  | **10 дни** | безплатно |
| 2. Предаване на заявлението в дирекция ТСУ, отдел ЧЕЗС.  |  | ۷ |  |  |  |  |  |  | 9 дни  |  |
| 3. Входиране на Заявлението в ОДБХ – Стара Загора.  |  | ۷ |  |  | ۷ |  |  |  | 1 ден |  |

|  |
| --- |
| **Наименование на услугата:** Такса за притежание на куче. |
| Правно основание /нормативни документи/: Съгласно чл.116 от Закона за местните данъци и такси и чл.175, ал.1 от Закона за ветеринарномедицинската дейност. |
| **Необходими за изпълнение на услугата документи**:1. Заявления за регистрация на куче2. Декларация за регистрация на куче3. Копие на ветеринарно-медицински паспорт 4. В случаите за освобождаване от такса, съгласно чл.175, ал.2 от Закона за ветеринарномедицинската дейност и документ доказващ обстоятелствата за освобождаването от таксата.  |
|   **Изпълнители**  /структурни звена в  Общината, Външни  структури/**Технологични операции**/Задачи по изпълнение на услугата/ | **Общинска администрация** | **Външни администрации /институции** | **Срок** | **Цена** |
| Отдел /звено/ за приемане на вх. документи-ЦУИГ | Звено за изпълнение на услугата – отдел ЧЕЗС | Звено за изпълнение на услугата | Комплектоване и изпращане на крайния документ- ЦУИГ |  |  |  |  |  |  |
| 1. Приемане на заявление по образец. | ۷ |  |  |  |  |  |  |  | **веднага** | 10 лв. |
| 2. Издаване на талон за регистрация с данни на собственика. |  |  |  | ۷ |  |  |  |  | веднага |  |
| 3. Предаване на Заявленията в Дирекция ТСУ,отдел ЧЕЗС и включване в електронен регистър. |  | ۷ |  |  |  |  |  |  | веднага |  |