

# НАРЕДБА № 9

## ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕТО И АДМИНИСТРИРАНЕТО НА МЕСТНИТЕ ТАКСИ И ЦЕНИ НА УСЛУГИ СЪГЛАСНО ЧЛ.9 НА ЗАКОНА ЗА МЕСТНИТЕ ДАНЪЦИ И ТАКСИ

### ГЛАВА ПЪРВА ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

**чл.1** С тази Наредбата се уреждат отношенията, свързани с определянето и администрирането на местните такси и цени по предоставяни на физически и юридически лица услуги, реда и срока на тяхното събиране на територията на община Николаево.

**чл.2** На територията на общината се събират следните местни такси :

1. Такса за битови отпадъци.
2. За ползване на пазари, тържища, панаири, площади и улични платна.
3. За ползуване на детски ясли, детски градини, домове за социални грижи, лагери, общежития и други общински социални услуги.
4. /Изм. с Реш. № 13 от 29.12.2015 г./ За технически услуги.
5. /Изм. с Реш. № 13 от 29.12.2015 г./ За административни услуги.
6. /Изм. с Реш. № 13 от 29.12.2015 г./ Други местни такси определени със закон.

**чл.3, ал.1** Размерът на местните такси и цени на услуги се определя в български лева. Местните такси са прости и пропорционални и се заплащат безкасово в брой или с общински таксови марки.

**ал.2** Местните такси и цените на услугите се заплащат предварително или едновременно с предоставянето на услугите, с изключение на тези за които с нормативен акт е предвидено друго.

**чл.4, ал.1** Размерът на местните такси и цени на услуги се определя при спазване на следните принципи:

1. Възстановяване на пълните разходи на Общината по предоставяне на услугата
2. Създаване на условия за разширяване на предлаганите услуги и повишаване на тяхното качество.
3. Постигане на по-голяма справедливост при определяне и заплащане на местните такси.

**ал.2** За услуга при която дейностите могат да се разграничат една от друга се определя отделна такса за всяка дейност.

**чл.5** Пълните разходи на общината по предоставяне на определената услуга включват всички разходи за: работни заплати и осигуровка на персонала; материални, режимни, консултантски; за управление и контрол по събиране на таксите и други разходи, имащи отношение към формирането на размера на таксата.

**чл.6, ал.1** Размерът на таксата може и да не възстановява пълните разходи на общината по предоставянето на определена услуга, когато Общинският съвет реши, че това се налага за защита на обществения интерес.

**ал.2** В случаите по ал.1 разликата между разходите по предоставяне на услугата и размера на таксата е за сметка на общинските приходи.

**ал.3** Не се допуска разликата между разходите и размера на таксите да е за сметка на споделени данъци, допълваща субсидия, заеми и други трансфери от републиканския бюджет.

**чл.7** Лицата, неползващи услугата през съответната година или определен период от нея заплащат само такса за периода на ползване на услугата.

**чл.8, ал.1** Общинският съвет може да освобождава отделни категории граждани изцяло или частично от заплащане на отделни такси.

**ал.2** Конкретния размер на облекченията се определя ежегодно с приемането на бюджета на общината.

**чл. 9, ал.1** Събирането на местните такси и цени на услуги се извършва от и за сметка на общината.

**ал.2** Местните такси се събират от общинската администрация.

**ал.3** Приходите по ал.2 постъпват в бюджета на Общината .

## **ГЛАВА ВТОРА МЕСТНИ ТАКСИ**

### **РАЗДЕЛ I ТАКСА ЗА БИТОВИ ОТПАДЪЦИ**

**чл.10** Таксата се заплаща за услугите по събирането, извозването и обезвреждането в депа или други съоръжения на битовите отпадъци, както и за поддържането на чистотата на териториите за обществено ползване в населените места. Размерът на таксата се определя за всяка услуга отделно – сметосъбиране и сметоизвозване; обезвреждане на битовите отпадъци в депа или други съоръжения; чистотата на териториите за обществено ползване.

**чл.11** Таксата се заплаща от:

1. собственика на имота
2. ползвателя – при учредено вещно право на ползване
3. /Изм. с Реш.№225/31.01.2018 г./ за общински имоти, ползвани или наети от други лица, таксата се заплаща от общината.

**чл.12** Таксата се определя в годишен размер за всяко населено място с решение на Общински съвет въз основа на одобрена план-сметка, включваща необходимите разходи за:

1. осигуряване на съдове за съхраняване на битовите отпадъци – контейнери, кофи и други.
2. събиране на битовите отпадъци и транспортирането им до депата или други инстанции и съоръжения за обезвреждането им.
3. проучване, проектиране, изграждане, поддържане, експлоатация, закриване и мониторинг на депата за битови отпадъци или други инсталации или съоръжения за обезвреждане на битови отпадъци.
4. почистване на уличните платна, площадите, алеите, парковете и други територии от населените места, предназначени за обществено ползване.

**чл.13, ал.1** /Изм. с Реш. № 13 от 29.12.2015 г./ Таксата се заплаща на две равни вноски в следните срокове: до 30 юни и до 31 октомври на годината, за която се дължи.

**ал. 2** /Изм. с Реш. № 13 от 29.12.2015 г./ На предплатилите до 30 април за цялата година се прави отстъпка от 5 на сто.

**чл. 14, ал. 1** Собственикът на новопридобити имоти дължи такса от началото на месеца, следващ месеца на придобиване на имота.

**ал. 2** Когато ползването е започнало преди окончателното завършване на сградата, таксата се дължи от началото на месеца, следващ месеца, през който ползването е започнало.

**ал. 3** За сгради подлежащи на събаряне таксата се дължи включително за месеца през който е преустановено ползването ѝ.

**ал. 4** Не се събира такса за сметосъбиране и сметоизвозване:

1. когато услугата не се предоставя от Общината.

2. /Изм. с Реш. № 13 от 29.12.2015 г./ За недвижими имоти /жилищни и нежилищни имоти и празни дворни места/ на граждани и недвижими имоти на фирми, които не се използват през годината, при подадена декларация в Общината от собственика и ползвателя до края на предходната година в общината по местонахождението на имота”.

**чл.14а, ал.1** /Важи до 31.12.2017 г. Изм. с Реш. №101 от 25.11.2016 г./ Размерът на таксата се определя, както следва:

1. За недвижими имоти на фирми – пропорционално върху отчетната

стойност на имота, съгласно чл. 21 от ЗМДТ, включващи разходите по сметосъбиране, сметоизвозване, проучване, проектиране, изграждане, поддържане, експлоатация и мониторинг на депата за обществено ползване, както и разходите за поддържане чистотата на територията на Община Николаево

2. За жилищни имоти на граждани и жилищни имоти на предприятия пропорционално върху данъчната оценка за населените места в Община Николаево, съгласно приложение №2 към ЗМДТ.

3. /Изм. с Реш. № 13 от 29.12.2015 г./ За недвижими имоти /жилищни и нежилищни имоти и празни дворни места/ на граждани и неджими имоти на фирми, които се използват по-малко от 183 дни през календарната година, таксата се заплаща в размер равен на  $\frac{1}{2}$  от определените промили за населеното място, при подадена декларация от собственика или ползвателя до края на предходната година в общината по местонахождението на имота.

**чл.14а, ал.1, т.1 /Изм. с Реш. №374/28.02.2019 г., Влиза в сила от 01.01.2022 г./**

„Размерът на таксата се определя, както следва”:

1. „Размерът на таксата се определя в левове според количеството на битовите отпадъци”

2.„Когато не може да се установи количеството на битовите отпадъци по ал.1, размерът на таксата се определя в левове на ползвател или пропорционално върху основа, определена от общинския съвет, която не може да бъде данъчната оценка на недвижимите имоти, тяхната балансова стойност или пазарната им цена”.

3.„При определяне размера на таксата в зависимост количеството на битовите отпадъци се включват разходите по чл. 6б, ал. 1, т.1,2,3 от ЗМДТ”.

4. „Таксата за поддържане чистотата на териториите за обществено ползване в населените места се определя в левове на ползвател или пропорционално върху основа, определена от общинския съвет”.

**чл.14б, ал.1 /нова Доп. с Реш. № 13 от 29.12.2015 г./** В случай, че в рамките на календарната година се установи собствениците подали декларация за освобождаване от такса битови отпадъци и ползват имотите”:

1. /нова Доп. с Реш. № 13 от 29.12.2015 г./ Възстановява им се в пълен размер такса битови отпадъци”.

2. /нова Доп. с Реш. № 13 от 29.12.2015 г./ Налага се глоба в размер от 50 до 100 лева, а на юридическите лица и ЕТ – имуществената санкция е в размер от 100 до 500 лева (съгласно чл.123, ал.3 от ЗМДТ)

**РАЗДЕЛ II**  
**ТАКСИ ЗА ПОЛЗВАНЕ НА ПАЗАРИ, ТЪРЖИЩА, ТРОТОАРИ, ПЛОЩАДИ,**  
**УЛИЧНИ ПЛАТНА, ПАНАИРИ И ТЕРЕНИ С ДРУГО ПРЕДНАЗНАЧЕНИЕ**

**чл. 15, ал. 1** Таксата се заплаща за ползване на тротоари, площи, улини платна, места върху които са организирани пазари /открити и покрити/, тържища, панаири, както и терени с друго предназначение, които са общинска собственост.

**ал. 2** Таксата се заплаща от физически и юридически лица, ползващи услугата.

**ал. 3** Таксите се определят на квадратен метър.

**чл. 16, ал. 1** За ползване на пазари с цел търговия със селскостопанска продукция, таксата се определя както следва:

1. на квадратен метър на ден в размер – 1,00 лв.
2. на квадратен метър на месец в размер – 10,00 лв.
3. за продажба с лек автомобил на ден – 2,00лв.

**ал. 2** За ползване с цел търговия с промишлени стоки, таксата се събира в двоен размер от таксата по ал. 1, т. 1 и т. 2.

**чл. 17** За ползване на тротоари, площи, улини платна и други терени за търговска дейност на открито, включително за разполагане на маси, столове, витрини се събира такса на квадратен метър на ден в размер на 1,00 лв. или на месец в размер от 6,00 лв.

**чл. 18** За ползване на места върху които са организирани панаири, събори и празници за продажба на стоки се събира такса на квадратен метър на ден в размер на 1,00 лв.

**чл. 19** За ползване на места, върху които са организирани панорами, стрелбища, моторни люлки и други, се събира такса на квадратен метър на ден в размер – 0,40 лв.

**чл. 20** За ползване на тротоари, площи, улини платна и други общински терени за разполагане на строителни материали се събира такса на квадратен метър на ден:

1. за гр. Николаево – 0,50 лв.
2. за селата – 0,30 лв.

**чл. 21, ал. 1** Таксите се плащат при издаване на разрешението за посочения в него период.

**ал. 2** При ползване на място за повече от месец таксите се плащат месечно.

**ал. 3** Таксите по този раздел се плащат в определените размери независимо от това колко време съответно през деня или месеца е заемано мястото.

**РАЗДЕЛ III**  
**ТАКСИ ЗА ДЕТСКИ ЯСЛИ, ГРАДИНИ, ДОМОВЕ, ЛАГЕРИ, ДОМОВЕ ЗА**  
**СОЦИАЛНИ ГРИЖИ И ДРУГИ ФОРМИ ЗА СОЦИАЛНО ОБСЛУЖВАНЕ**

**чл. 22, ал. 1** За ползване на детските ясли и детски градини се събират от родителите или настойниците месечни такси:

1./изм. с Реш.№155/28.04.2017 г./ за целодневни -10 лв. постоянна месечна такса и 1 лв. такса на присъствен ден.

**ал. 2** /изм. с Реш.№155/28.04.2017 г./ Таксата се заплаща с 50 на сто намаление за всяко следващо дете, сираци и за деца, чиито родители са редовни студенти.

**ал. 3** Когато две деца от едно семейство са приети в едно или в различни детски заведения, таксата за второто дете се заплаща с 50 на сто намаление.

**ал. 4** Не се заплаща такса за децата: чиито родители са с над 70 на сто намалена работоспособност, децата на загиналите при производствени аварии и природни бедствия, децата на загинали при изпълнение на служебен дълг.

**чл. 23, ал. 1** Лицата, ползващи домове за социални грижи и други форми за социално обслужване, заплащат месечна такса в размер на съответстващата реална издръжка на едно лице.

**ал. 2** Реалната издръжка на едно лице включва месечните разходи за храна, перилни и хигиенни материали, транспортни разходи за разнасяне на храната, както и съответната част от общите разходи за електроенергия, вода, канализация и битови отпадъци, с изключение на даренията и завещанията от местни и чуждестранни лица.

**чл. 24, ал. 1** Дължимата такса по чл. 23 се удържа от личните доходи на лицето.

**ал. 2** Не се събират такси от лицата, които нямат лични доходи и спестявания.

**чл. 25** Таксите по този раздел се начисляват и събират от длъжностните лица в съответните заведения и се внасят в общинския бюджет, както следва:

1.за ползване на детски ясли и детски градини до 10-то число месеца, следващ месеца, за който се дължат-Реш.20/20.02.08 г.

2.за ползване услугите на домашен социален патронаж до 25 число на месеца,следващ месеца, за който се дължат - Реш.20/20.02.08 г.

#### **РАЗДЕЛ IV ТАКСА ЗА ДОБИВ НА КАРИЕРНИ МАТЕРИАЛИ**

**чл.26. Отм. – ДВ бр. 70/2008г.**

**чл.27. Отм. – ДВ бр. 70/2008г.**

**чл.28. Отм. – ДВ бр. 70/2008г.**

**чл.29. Отм. – ДВ бр. 70/2008г.**

**чл.30. Отм. – ДВ бр. 70/2008г.**

## РАЗДЕЛ V ТАКСА ЗА ТЕХНИЧЕСКИ УСЛУГИ

**чл. 31** Таксите се заплащат за техническите услуги, които се извършват от общината и обхващат дейностите във връзка с териториалното и селищното устройство, архитектурата, строителството, благоустройството, кадастъра в селищните и извънселищни територии .

**чл. 32** Таксите за технически услуги се заплащат от физически и юридически лица, ползватели на услугата при предявяване на искането.

**чл. 33** Освобождават се от такси за технически услуги държавните и общинските органи, организациите на бюджетна издръжка и БЧК.

**чл. 34** Размерът на таксите за технически услуги се определя както следва:

1. за издаване на скица за недвижим имот – 15,00 лв.
2. /изм. с Реш. №231/29.07.2010 г. / за издаване на скица за недвижим имот с указан начин на застрояване или само виза за проектиране – 15,00 лв.
3. за презаверяване на скици, от издаването на които са изтекли 6 месеца – 3,00 лв.
4. /изм. с Реш.№35/12.04.2012 г./ за определяне на строителна линия и ниво на строеж:
  - за сгради на квадратен метър – 0,50 лв.
  - за огради на линеен метър – 0,50 лв.
  - присъствие при откриване на строителна площадка и определяне на строителна линия и ниво – 10 лв.
5. за издаване на удостоверения и факти и обстоятелства по териториалното и селищно устройство – 6,00 лв.
6. за заверяване на преписи от документи и на копия от планове и документация към тях – 3,00 лв.
7. за издаване на разрешения за поставяне на временни съоръжения за търговия – маси, павилиони, кабинни и други – 20,00 лв.
8. за издаване на разрешения за строеж, основен ремонт и преустройство на съществуващи сгради и помещения в тях – 40,00 лв.
9. за издаване на констативен протокол, удостоверяващ степента на завършеност на строеж –10,00 лв.

**чл.35** Не се заплащат такси за техническите услуги по чл.108 от ЗМДТ.

**чл.36** Срокът за извършване на техническа услуга, която не е установена с нормативен акт е 10 дни.

## РАЗДЕЛ VI ТАКСИ ЗА АДМИНИСТРАТИВНИ УСЛУГИ

**чл. 37, ал. 1/изм. с Реш.№101/25.11.2016 г.** За извършени услуги по гражданското състояние се заплащат следните такси:

1. за издаване на удостоверение за наследници – 5,00 лв.
2. за издаване на удостоверение за идентичност на имената – 5,00 лв.
3. за издаване на удостоверение за липса на съставен акт по гражданско състояние – 5,00 лв.
4. за издаване на дубликати на удостоверения за раждане или за граждански брак, както и за повторно издаване на препис-извлечение от акт за смърт – 7,00 лв.
5. за издаване на удостоверение за българско гражданство – 10,00 лв.
6. за издаване на удостоверение за семейно положение – 5,00 лв.
7. за издаване на удостоверение за родствени връзки – 5,00 лв.
8. за адресна регистрация и издаване на удостоверения за постоянен и настоящ адрес – 5,00 лв.
9. Отм. – Решение №114/22.01.2009г.
10. Отм. – Решение № 114/22.01.2009г.
11. Отм. – Решение №347/29.11.2018 г.
12. за всички други видове удостоверения по искане на граждани – 5,00 лв.
13. за преписи от документи – 2,00 лв. на страница.
14. /нов текст с Реш. 231/29.07.2010 г./ за издаване на удостоверение за верен административен адрес - 5 лв.
15. /Отменя се с Реш.№239/24.08.2010 г./

**ал. 2** Не подлежат на таксуване следните услуги :

1. съставяне на акт за раждане и издаване на оригинално удостоверение за раждане.
2. съставяне на акт за граждански брак и издаване на оригинално удостоверение за сключен граждански брак.
3. съставяне на акт за смърт и издаване на препис-извлечение от него.
4. отбелязване, допълване и поправки в актовете за гражданско състояние.
5. учредяване на настойничество и назначаване на попечител.
6. поддържане на регистър на населението.
7. отразяване на промяна на име в регистрите по гражданското състояние на населението



**8. издаване на удостоверение за наследствена пенсия.**

**чл. 37а** /Нов текст с Реш. №101/25.11.2016 г./ За извършени административни услуги при администриране на местните данъци и такси се заплащат следните такси:

- 1.** За изготвяне на данъчна оценка на имот:
  - обикновена услуга - 10,00 лв.
  - бърза услуга – 12.00 лв.
  - експресна услуга – 15.00 лв.
- 2.** За издаване на преписи от документи:
  - за текущата година – 5,00 лв.
  - За минали години – 8,00 лв.
- 3.** За издаване на удостоверения от общ характер – 5,00 лв.
- 4. / Реш. № 265 от 24.02.2011 г./** За издаване на

удостоверение за информация по чл.431, ал.4 от ГПК, необходима за съответното изпълнително производство, както и за вписване на обезпечителни мерки по него се дължи съответната такса:

- за обикновена услуга – в рамките на 7 работни дни – 10.00 лева;
- за бърза услуга – в рамките на 3 работни дни – 15.00 лева.

**чл. 38** /Нов текст с Реш.№101/25.11.2016 г./ По производства за настаняване под наем, продажби, замени или учредяване на вещни права върху общински имоти се заплаща такса, както следва:

- 1.** за жилищни имоти – 5,00 лв.
- 2.** за нежилищни имоти – 7,00 лв.

**чл. 39** /Нов текст с Реш.№101/25.11.2016 г./ За издаване на свидетелство за собственост при продажба на едър добитък се заплаща такса в размер от 7,00 лв.

**чл. 40, ал. 1** За издаване на разрешение за търговия по чл.30, ал.1 от Закона за тютюна и тютюневите изделия се заплаща такса в размер определен от общинския съвет – 10лв. Размерът на таксата се определя въз основа на разходите, извършване от общината за обработката на документите

**ал. 2** За временен щанд за продажба на вина, продукти от грозде, спирт, дестилати и спиртни напитки на панаири, събори, рекламни кампании на фирми и други подобни се заплаща дневна такса в размер на 10,00 лв.

**чл. 41** Таксата по чл.40, ал.1 се заплаща при предявяване на искането за издаване на разрешение.

**ал. 2** При сезонна работа годишната такса се заплаща в размер пропорционален на периода на извършването и.

**ГЛАВА ТРЕТА**  
**ЦЕНИ НА НЕУРЕДЕНИ СЪС ЗАКОНА УСЛУГИ ОКАЗАНИ ИЛИ**  
**ПРЕДОСТАВЯНИ ОТ ОБЩИНАТА НА ФИЗИЧЕСКИ И**  
**ЮРИДИЧЕСКИ ЛИЦА**

**чл. 43** За всички услуги, предоставяни от общината, които не са регламентирани със закона, се определя цена с тази Наредба.

**чл. 44, ал. 1** Цените на услугите се формират на основа на пълните разходи, направени от общината по предоставяне на услугите. Пълните разходи включват всички преки и непреки разходи по предоставянето на услуги от общината. Те включват и съответен дял от:

**а/** преките и непреките разходи за персонал, включително работна заплата и осигуровки;

**б/** материални, режимни, консултантски и други разходи, включително разходите за материали и доставки, комунални услуги, застраховки, пътни, наеми на сгради и оборудване;

**в/** разходи за управление и контрол;

**г/** разходите по прилагане, събиране, научноизследователска дейност, определяне на стандарти и регулиране, включително и за задължителни протоколи за оценка на влиянието върху околната среда;

**д/** пълните разходи се определят или изчисляват въз основа на данни от съществуващата система за отчетност.

**ал.2** Цените на услугите могат и да надвишават себестойността им.

**ал.3** Цените на услугите са прости и пропорционални.

**ал.4** Цените на услугите се събират от общинската администрация и приходите от тях постъпват в бюджета на общината.

**чл.45 ал. 1** Услугите, предоставяни от общината могат да бъдат:

1. обикновена;
2. бърза;
3. експресна.

**ал.2** Сроковете за извършване на услугите са:

1. обикновена – в рамките на 5 работни дни;
2. бърза – в рамките на 3 работни дни;
3. експресна – в рамките на един работен ден.

**ал. 3** Сроковете за извършване на услугите започват да текат от деня на подаване на необходимите документи и заплащане на цената на съответния вид услуга.

**ал. 4** Заплащането се извършва в брой или безкасово по съответната сметка.

**ал. 5** Бърза услуга се заплаща с 50%, а експресната с 100% увеличение.  
Реш.20/20.02.08г

**чл. 46** При неспазване на сроковете по чл.45, ал.2 размерът на цената на услугата се намалява с едно на сто на ден, считано от деня на забавянето, но не повече от 30 на сто от пълния ѝ размер.

**чл. 47** /Нов текст с Реш.№101/25.11.2016 г./ Общинския съвет определя следните услуги и цените за тях:

1. Издаване на заверено препис-извлечение от решения, протоколи, заповеди, актове и договори – 5,00 лв.
2. Издаване на удостоверения от общ характер и служебна бележка – 3,00 лв.
3. Издаване на удостоверения за наличие или липса на задължения към общината – 5,00 лв.
4. Копирни услуги:
  - Еностранно – 0,20 лв.
  - Двустранно – 0,40 лв.
5. Заверка на актове, договори, заповеди, решения, протоколи и други документи – 5,00 лв. за първи подпис и по 1,00лв.за следващ
6. Попълване приложения на данъчни декларации / със заверка / – 4,00 лв.
- 6 а. Заверка на данъчна декларация – 2,00 лв
7. Изготвяне на обр.УП-2 и обр.30 – 2,00 лв.
8. Отм. – с Решение №347/29.11.2018 г.
9. Отм. - с Решение №114/22.01.09г.
10. Удостоверение за отстояние на търговски обект от здравно, детско и учебно заведение – 5,00 лв.
11. Удостоверение за идентичност на поземлен имот – 10,00 лв.
12. Отм. - с Решение №114/22.01.2009г.
13. Ритуал за граждански брак – 30,00 лв.
14. Удостоверение за търпимост на основание§16,ал1. от ЗУТ – 10,00 лв.
15. Удостоверение за реално обособени части на сгради – 10,00 лв.
16. Удостоверение за извършена обстоятелствена проверка – 5,00 лв.
17. За разглеждане на преписка или инвестиционен проект – 10,00 лв. на член от комисията.
18. Бланки:

- Разрешение за търговия – 3,00 лв.
- Заявление за лиценз – 1,00 лв.
- Молба за регистрация на търговски обект – 1,00 лв.
- Документи за категоризация на търговски обект – 2,00 лв.
- Молби и декларации по Закона за местните данъци и такси – 1,00 лв.
- Заявление за регистрация на тютюнопроизводител – 1,00 лв.
- Удостоверение за регистрация на тютюнопроизводител – 2,00 лв.
- **/Нов текст с Реш.№239/24.08.2010 г.** при издаване на разрешение на кмета до държавно лесничейство за добиване на дървен материал /иглолистен, широколистен/ от частно лице – 3 лв.

**19.** Заверка на дневници /регистри/ за покупка и продажба на черни и цветни метали.

**20.** Издаване на удостоверения за въвеждане в експлоатация на строежи:

Строежи от IV-та категория:

Нов строеж с РЗП над 2000 кв.м., пътища и улици – 350 лв.

Нов строеж с РЗП до 2000 кв.м., паркове и градини – 250 лв.

- преустройство – 150 лв.

Строежи от V-та категория:

- производствени и обществени – 100 лв.

- жилищни – 40 лв.

- допълващо застрояване – 40 лв.

- преустройства, основни ремонти и смяна предназначението на строежите – 60 лв.

**21.** /нов текст с Реш.№35/12.04.2012 г./Разрешение за прокопаване:

1. такса: - 10 лв. /отменена с Реш.№47/27.04.2016 г./

лв./кв.м.

/бетонни плочи/ - 50 лв./кв.м.

тревна фуга – 25 лв./кв.м.

2. депозит за възстановяване на :

2.1. улична настилка – 100

2.2. тротоар с базалтови

2.3. настилка от плочи с

2.4. бетонов бордюр – 20 лв./л.м.

2.5. зелени площи – 20 лв./кв. м.

**22.** Удостоверение по чл.52 от ЗКИР – 10,00 лв.

**23.** Съгласуване на комплексни инвестиционни проекти – 10 лв. на част.

**24.** Отм. – Решение № 114/22.01.2009г.

**25.** /Отм.-Реш. №35/12.04.2012 г./

- 26. Разрешително за отсичане на дърво – 10,00 лв. Реш.№20/20.02.2008г.
- 27. За измерване на дървесина добита извън горски фонд – 0,50 лв./м<sup>3</sup>
- 28. За маркиране на дървесина добита извън горски фонд – 0,50 лв./м<sup>3</sup>
- 29. Факс услуга – 3,00 лв. на страница
- 30. /нов текст с Реш.№35/12.04.2012 г./ Одобряване на инвестиционни проекти с оценка за съответствие от лицензирана фирма – 0,50 лв./кв.м.; 0,20 лв. /м.л.-за линейни обекти
- 31. /нов текст с Реш.№35/12.04.2012 г./ Одобряване на инвестиционни проекти с оценка за съответствие на ОЕСУТ – 0,30 лв./кв.м.,но не по-малко от 30 лв. За линейни обекти 0,10 лв./м.л.
- 32. /нов текст с Реш.№35/12.04.2012 г./ Процедура по обявяване и одобряване на устройствени планове: на един поземлен имот 30лв. за имот в регулация; за имот извън регулация-30 лв.
- 33. /нов текст с Реш.№35/12.04.2012 г./ Преписки по §8 от ПР на ЗУТ – 10 лв.
- 34. /нов текст с Реш.№35/12.04.2012 г./ Извадки от действащ устройствен план 20 лв.
- 35. /нов текст с Реш.№35/12.04.2012 г./ Присъствие при откриване на строителна площадка 10 лв.

Чл. 48: /изм. с Реш. № 231/29.07.2010г./За издаване на разрешение за изработване на подробен устройствен план /ПУП/ - 10 лв.

**Нов Раздел VII /нов текст с Реш. № 290/28.07.2011 г./: Такси при промяна на предназначението на земеделска земя**

Чл. 49: /нов текст с Реш. № 290/28.07.2011 г./ Размерът на таксата за промяна на предназначението на земеделските земи се определя в зависимост от:

1.бонитетната категория на земеделската земя, посочена в акта за категоризация, изготвен съгласно Наредбата за категоризацията за земеделските земи при промяна на тяхното предназначение;

2.размера на земята, включена в границите на определената площадка или трасе на обекта;

3.местонахождението на земята съобразно категорията на населеното място, определена по реда на чл.36, ал.2 от Закона за административно-териториално устройство на Република България;

4.вида на обекта

5.възможността за напояване

(2.) Размерът на таксата се определя по следната формула:

$T = СББ \times K \text{ площ} \times K_k \times K_{пол}$ , където:

T е таксата за промяна на предназначението на 1 дка земеделска земя /лв./

СББ-средният бонитентен бал за съответната категория земеделска земя при неполивни условия; за некатегоризируема земя СББ е 2,5;

(3.) **Коефициентът на площта на земята** се определя в зависимост от размера на земята, необходима за обекта и от вида на обекта, както следва:

1. за обектите по чл.50 ал.

а/ при площ до 1 дка, включително – 2,00;

б/ при площ над 1 дка до 5 дка, включително – 3,00;

в/ при площ над 5 до 10 дка, включително – 4,00 лв.

г/ над 10 дка – 5,00 лв.

2. за обектите по чл.50 ал.2 независимо от размера на площта, която се засяга – 2,00 лв.

(4.) За имоти, които са разположени в едно и също землище и за които предложения за промяна на предназначението са внесени от един и същи собственик или лице, което има право да строи в чужд имот, коефициентът за площ по ал.3 се определя въз основа на сумата от площите на всички имоти независимо от броя на изработените за тях подробни устройствени планове.

(5) Коефициентът за категорията на населеното място се определя в зависимост от групата по категория на населеното място и от вида на обекта, както следва:

Групи по категория	Вид на обекта по чл.50, ал.1	Вид на обекта по чл.50, ал.2
За земи в землищата на населени места от IV категория	9,00	0,80 лв.
За земи в землищата на населени места от IV, V, VI и VII категория	6,00	0,50 лв.

(6.) За линейни обекти коефициентът за категорията на населеното място е 1,00.

(7.) Коефициентът за поливност при поливни условия е 1,20, а при неполивни - 1,00

**Чл. 50. (1.) /Нов текст с Реш. № 290/28.07.2011 г./** При промяна предназначението на земеделска земя за изграждане на търговски, производствени, складови, административни, курортни, туристически и спортни обекти на жилищни и вилни сгради; на паркинги и гаражи, размерът на таксата се определя по реда на чл.49, като се ползва съответния коефициент в колона 2 на горната таблица.

(2.) При промяна предназначението на земеделска земя за изграждане на здравни обекти; обекти на науката, образованието и културата; обекти на енергетиката и транспорта; обекти със социално предназначение; обекти за опазване и възстановяване на околната среда; обекти, свързани с производството, съхранението и преработката на селскостопанска продукция; обекти на хранително-вкусовата промишленост, стокови тържища за непреработена растителна и животинска продукция; обекти за съхраняване, поддържане и ремонт на селскостопанската техника, размерът на таксата

се определя по реда на чл.49, като се ползва съответния коефициент в колона 3 на горната таблица.

**Чл. 51. (1) /нов текст с Реш. № 290/28.07.2011 г./** таксата се заплаща от инвеститора на инвеститора на обекта, който ще се строи в земеделска земя от общинския поземлен фонд, след постановяване на положително Решение за промяна на предназначението на земеделската на земеделската земя на комисията по чл. 17, ал. 1 от ЗОЗЗ.

(2) Размерът на таксата по чл. 49 за всеки конкретен обект се определя въз основа на протокол на комисия, назначена от кмета на общината. Протоколът на комисията се връчва на инвеститора на обекта по реда на АПК.

(3). Таксата се заплаща еднократно, в 30 дневен срок от връчване на протокола по предходната алинея.

### **/НОВ ТЕКСТ / ГЛАВА ЧЕТВЪРТА КОНТРОЛ ПРИ ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРИХОДИТЕ НА ОБЩИНА НИКОЛАЕВО**

**Чл. 52.**/нов текст допълнена с Реш.№56/26.06.2012 г./ Община Николаево подава заявка за изработване на приходни квитанционни кочани, които са съобразени с изискванията на Министерство на финансите. Кочаните се предават на Данъчна служба град Николаево и с тях се събират данъци и такси. Данъчна служба снабдяват подразделенията: ЦДГ и ОДЗ на територията на общината, ДСП, кметствата в населените места. Приходните квитанционни кочани се получават, завеждат, разпределят, съхраняват и отчитат от Директор Дирекция АОФСД.

**Чл. 53.** /нов текст допълнена с Реш.№56/26.06.2012 г./ Кметът на общината определя със заповед МОЛ, което ще има право да получава и отчита ценните книжа.

**Чл. 54.** /нов текст допълнена с Реш.№56/26.06.2012 г./ Всички събирачи на приходи получават приходни квитанционни кочани в два екземпляра.

**Чл. 55.** /нов текст допълнена с Реш.№56/26.06.2012 г./ Отчитането на изписаните приходни квитанционни кочани от всички събирачите на приходи от общинска администрация става чрез връщането им на МОЛ в подразделението лично срещу подпис в Регистъра за ценните книжа. МОЛ приема върнатите квитанционни кочани, като към всеки от тях прилага приходна квитанция, с която събирачите на данъци и такси са се отчели на главния касиер. МОЛ проверява дали събраните данъци и такси са отчетени в срок.

**Чл. 56.** /нов текст допълнена с Реш.№56/26.06.2012 г./ Срокът за отчитане на събраните в приходните кочани приходи не по малко от веднъж седмично и до един ден след датата вписана в последната приходна квитанция. Сравнява се размера на сумата в приходната квитанция дали отговаря на сбора от сумите на всички квитанции от кочана. След извършената проверка МОЛ прави заверка с подпис на последното копие приходна квитанция.

**Чл. 57.**/нов текст допълнена с Реш.№56/26.06.2012 г./ Ако се установят неотчетени суми или отчетени със закъснение суми от събирачите на приходи, главния счетоводител уведомява Кмета на Общината, който след преценка възлага документална ревизия, като назначава комисия за извършване на ревизията в състав:

главния счетоводител, МОЛ и данъчен инспектор. Резултатите от извършената документална проверка се оформят в протокол, който се предава на Кмета на Общината за становище и предложение за наказание по устройствения правилник.

**Чл. 58./**нов текст допълнена с Реш.№56/26.06.2012 г./ Не се допуска събирането на приходи от един събирач едновременно с повече от два приходни квитанционни кочана, освен в случаите, когато на събирача е възложено да събира приходи от няколко населени места на територията на подразделението.

**Чл. 59./**нов текст допълнена с Реш.№56/26.06.2012 г./ Събирачите на приходи не могат да възлагат правото си за събиране на приходи на други лица.

**Чл. 60./**нов текст допълнена с Реш.№56/26.06.2012 г./ Приходните кочани се издават в два екземпляра, а при компютърна обработка - в два екземпляра, като се датират, подписват и подпечатват от събирача на приход.

**Чл. 61./**нов текст допълнена с Реш.№56/26.06.2012 г./ При ръчна обработка първият екземпляр се предава на клиента, вторият остава към кочана. При компютърна обработка първият екземпляр се предава на вносителя, а втория в Данъчна служба, където се съхраняват и архивират.

**Чл. 62./**нов текст допълнена с Реш.№56/26.06.2012 г./ Всяка приходна квитанция трябва да съдържа следните реквизити (прил. 12): трите имена на събирача на приходи; трите имена на титуляра; ЕИК/БУЛСТАТ, дата на внасяне, вида на данъка (таксата), основание за внасяне и размера (цифром и словом).

**Чл. 63./**нов текст допълнена с Реш.№56/26.06.2012 г./ Не се допускат поправки, изтривания и зачерквания в приходните квитанции. При допуснатата грешка върху приходни квитанции от кочан на двата екземпляра се отбелязва "анулирана" с дата и подпис на събирача на прихода и вносителя, като остават към кочана. При допуснатата грешка върху компютърни приходни квитанции, се изготвя сторно на приходна квитанция. И двата екземпляра се прилагат в ежедневното приключване, с дата и подпис на събирача и вносителя. Двата екземпляра се прикрепят към ежедневната обработка за деня.

**Чл. 64./**нов текст допълнена с Реш.№56/26.06.2012 г./ При кражба, загубване, повреждане, похабяване или унищожаване на приходен квитанционен кочан (частично или изцяло) от събирач на приходи, от касиер или от МОЛ в Данъчна служба се съставя протокол в два екземпляра от комисия определена от Кмета на общината, съответно - Директора Дирекция АОФСД. В протокола подробно се изясняват обстоятелствата, при които са станали загубването, повреждането и други и се подписва от членовете на комисията и от събирача на приходи, касиер или МОЛ, като един екземпляр се изпраща на Директора Дирекция АОФСД за вземане на решение.

**Чл. 65./**нов текст допълнена с Реш.№56/26.06.2012 г./ При кражба, загубване, повреждане, похабяване или унищожаване на приходен квитанционен кочан (частично или изцяло) от събирач на приходи в общинската администрация или от МОЛ в общината или кметството, кмета уведомява незабавно Директора Дирекция АОФСД.

**Чл. 66./**нов текст допълнена с Реш.№56/26.06.2012 г./ При доказана вина за кражба, загубване, повреждане и т.н. на приходен квитанционен кочан от събирачите на приходи, касиер или от МОЛ, Директора Дирекция АОФСД дава писмено предложение до Кмета на общината за налагане на административно наказание.



**Чл. 67.**/нов текст допълнена с Реш.№56/26.06.2012 г./ Събирачите на приходи от подразделението, внасят събраните суми от данъци и такси в местната банка, в срок до 7 дни.

**Чл. 68.**/нов текст допълнена с Реш.№56/26.06.2012 г./ Гл. специалист „Касиер местни приходи” ежедневно внася постъпилите приходи от данъци и такси по сметката на подразделението в банка.

**Чл. 69.**/нов текст допълнена с Реш.№56/26.06.2012 г./След приключване на оперативния ден събирачите на приходи отчитат събраните суми от данъци и такси с Дневен лист и Рекапитулация.

**Чл. 70.**/нов текст допълнена с Реш.№56/26.06.2012 г./ Всеки събирач на приходи, както и касиера разполага с индивидуален печат за подпечатване на приходните квитанции. Печатите се съхраняват от касиер в касата.

**Чл. 71.**/нов текст допълнена с Реш.№56/26.06.2012 г./ При внасяне на събраните приходи по безкасов път по сметка в банката - екземпляр от платежно нареждане се прикрепя към последната приходна квитанция от кочана на събирача.

**Чл. 72.**/нов текст допълнена с Реш.№56/26.06.2012 г./ Контрол на приходите

(1) /нов текст допълнена с Реш.№56/26.06.2012 г./ Инспектор МДТ и Гл.счетоводител следят постъпленията от приходи за общинския бюджет и информират Кмета на община Николаево.

(2) /нов текст допълнена с Реш.№56/26.06.2012 г./ Организацията по събиране на приходи за общинския бюджет от:

- ◆ такси по чл. 6 от Закона за местните данъци и такси /ЗМДТ/;
- ◆ приходи от продажба на общинско имущество;
- ◆ наеми от общинско имущество;
- ◆ глоби, неустойки;
- ◆ лихви и др. приходи

се осъществява от Данъчна служба гр. Николаево.

(3) /нов текст допълнена с Реш.№56/26.06.2012 г./ постъпленията от приходи за общинския бюджет се документират с попълването на справки, описани в Заповед за прихода-събирачите.

(4) /нов текст допълнена с Реш.№56/26.06.2012 г./ Събирането на такси по чл. 6 от ЗМДТ, наеми от общинско имущество, лихви и др. приходи се осъществява от служителите в Данъчна служба гр. Николаево.

(5) /нов текст допълнена с Реш.№56/26.06.2012 г./ Съответните служители изготвят, комплектоват и съхраняват документи /досиета/ за възникнали вземания.

(6) /нов текст допълнена с Реш.№56/26.06.2012 г./ До 5-то число на месеца, следващ отчетния период, същите представят справка, съгласно Заповед за прихода-събирачите.

(7) /нов текст допълнена с Реш.№56/26.06.2012 г./ Счетоводството на Община Николаево осчетоводява и отчита постъпленията от приходи за общинския бюджет по видове и източници. Контрол се осъществява от гл.счетоводител и финансов контролор на общината.

(8) /нов текст допълнена с Реш.№56/26.06.2012 г./ Главен специалист „ОСИД” комплектова и представя документи относно отписването/ заприходяването на имоти по баланса на общината.

(9) /нов текст допълнена с Реш.№56/26.06.2012 г./ Определените длъжностни лица попълват справки, съгласно Заповед за приходо-събирачите и ги предават в счетоводството на Община Николаево до 5-то число на месеца, следващ отчетният период.

(10) /нов текст допълнена с Реш.№56/26.06.2012 г./ В счетоводството на общината се отписват и заприходяват активите на района по представените документи за разходи и постъпления, съответно по приложените справки.

## **ГЛАВА ПЕТА ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**§1.** По смисъла на тази Наредба:

1. „Услуги за всеобщо ползване” са тези общински услуги при които конкретния ползвател не може да бъде определен.

2. „Ползватели” са физически лица и юридически лица, на които се предоставят публични услуги по смисъла на ЗМДТ.

3. „Личен доход” са всички доходи на лицата с изключение на:

добавката за чужда помощ на инвалидите с намалена работоспособност над 90 на сто;

помощите определени с акт на Министерски съвет;

дарения с хуманитарна цел, направени на лицата ползващи услугите на заведенията за социални грижи и формите за социално обслужване;

Еднократно изплащаните допълнителни суми към пенсиите по решение на Министерски съвет.

## **ПРЕДХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

§1. Тази Наредба се издава на основание чл.9 от ЗМДТ и влиза в сила от 01.03.2003 год. след разгласяването ѝ от Общински съвет.

§2. С приемането на тази Наредба се отменят решенията .....

§3. Другите общински такси определени със закони се събират от общинската администрация, на база на тарифи, определени от Министерски съвет.

§4. Изменена и допълнена с Решение №11/23.12.2003 г., Решение №23/02.02.2004 г., Решение №37/16.03.2004 г., Решение №84/28.01.2004 г., Решение №121/12.10.2005 г., Решение №152/09.02.2006 г., Решение №164/20.04.2006 г., Решение №169/21.06.2006 г., Решение №202/07.11.2006 г., Решение №228/12.02.2007г., Решение №20/20.02.2008г., Решение №114/22.01.2009г., Решение №137/02.04.2009г., Решение № 231/29.07.2010 г., Решение № 239/24.08.2010 г., Решение №265/24.02.2011г., Решение №290/28.07.2011г., Решение № 56/26.06.2012 г., Решение №115/21.12.2012г., Решение №13/29.12.2016 г., Решение №101/25.11.2016 г., Решение №155/28.04.2017 г., Решение №225/31.01.2018 г., Решение №347/29.11.2018 г., Решение №374/28.02.2019 г.