

## 2060 Допускане /разрешаване / на изработване на ПУП

### Характеристика на услугата:

- 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 и когато с предложението за изработване на ПУП се засяга **общинска собственост (частна и/или публична)** се подготвя предложение от името на кмета на общината до общинския съвет за решение за съгласие и/или за разрешаване изработване на проект за ПУП съгласно изискванията на чл. 21, ал. 1, т.8 и т.11 от ЗМСМА.
- Разрешение за изработване на проект за подробен устройствен план на част от урбанизирана територия (с изключение на селищните образувания с национално значение) в обхват до един квартал, се дава със заповед на кмета на общината по предложение на главния архитект. Главният архитект издава становище на основание чл. 135, ал.4, т.1 от ЗУТ
- Мотивираните предписания на кмета на общината спират прилагането на действащите устройствени планове в частите, за които се отнасят на основание чл. 135, ал. 6 от ЗУТ. Мотивираните предписания се вписват в регистъра по чл. 5, ал. 5 от ЗУТ.

### Нормативна уредба:

- чл. 124а от Закон за устройство на територията
- чл. 21, ал.1, т.8 и т.11, чл.44, ал.1, т.13 Закон за местното самоуправление и местната администрация
- ПРИЛОЖЕНИЕ № 9 към чл.58, т.1 от НОАМТЦУ

### Място на заявяване и предоставяне на услугата:

Община Бобов дол  
ул. „Двадесет и седми октомври” № 2  
„Деловодство на община Бобов дол”, гише № 4  
телефон: 0702/63915, вътрешен 12  
e-mail: [dachkova@bobovdol.eu](mailto:dachkova@bobovdol.eu)  
Работно време: 8:30-17:15 ч.

Услугата може да бъде заявена също по пощата и по електронен път.

### Необходими документи за предоставяне на услугата:

- Заявление по образец
- Документ за собственост
- Удостоверение за наследници (при необходимост)
- Задание за изработване на проект за ПУП по чл.125, ал.1 от ЗУТ
- Копие от действащ ПУП-ПР, ПЗ, ПУР, ПУП-ПП
- Скица – предложение за ПУП
- Актуална скица на УПИ/ПИ
- Геодезическо заснемане и доказателства за законност на съществуващите сгради (при необходимост)
- Декларация съгласие с нотариална заверка на подписите (при необходимост)
- Съгласувателно становище на РИОСВ – Перник (чл.125, ал.7 от ЗУТ) - (в случаите, когато се изисква.)

- Становище от Министерство на културата за съгласуване на заданието за изработване на проект за изменение на ПУП (в случаите, когато се изисква.)
- Пълномощно (при необходимост)
- Други

**Срок на действие на документа/индивидуалния административен акт:**

- до внасяне на проект за ПУП в искания обхват.

**Срок на изпълнение**

- 1 месец

**Такса на услугата:**

- 25 лв.

**Начин на плащане:**

- В деловодството на общината, гише № 4 в брой
- По банкова сметка:

**IBAN: BG33BPBI79258458926744**

**BIC: BPBIBGSF**

**ЮРОБАНК БЪЛГАРИЯ АД, БОБОВ ДОЛ**

Код за вид плащане: **448001**

Копие от платежното нареждане следва да се приложи към заявлението.

**Допускане (разрешаване) на изработване на ПУП**

Място за подаване на заявлението за извършване на административната услуга: Информационен център

**Място на предоставяне на услугата на клиента:**

- Информационен център
- Чрез пощенска/куриерска пратка (за сметка на заявителя)
- По електронен път на

**Нормативна уредба за предоставянето на административната услуга:** чл. 124, ал.3, чл.133, чл.134 от ЗУТ

**Необходими документи :**

- Документ за собственост на поземления имот;
- Скица от действащия ПУП,
  - Задание по реда на чл.125 от ЗУТ;
  - Други документи, свързани с посоченото основание
  - Пълномощно /в случай, че искането се подава от пълномощник/;

**Такса на административната услуга:**

обикновена услуга - 25 лв.

**Нормативно определен срок за изпълнение на услугата:**

обикновена услуга: 30 дни

**Срок на действие на индивидуалния административен акт:** шест месеца