

Д Н Е В Е Н Р Е Д

1. Изменение наименованието на постоянна комисия към Общински съвет – Девня.

С явно гласуване от 13 общински съветници присъстват 12, от тях с дванадесет гласа „за”, „против” и „въздържали се”- няма, на основание чл. 21, ал. 1, т. 1 от ЗМСМА, Общински съвет Девня прие

Р Е Ш Е Н И Е № 12

Изменя ПК „Финанси и бюджет, местни данъци и такси. Закон за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество” в ПК „Финанси и бюджет, местни данъци и такси. Закон за противодействие на корупцията“

ВЛАДИМИР НЕНКОВ: (п)
Председател Об С Девня

ПРОТОКОЛИСТ: (п)
(Р. Димитрова)

Д Н Е В Е Н Р Е Д

1.
 2. Проект за приемане на Правилник за организацията и дейността на общинския съвет, неговите комисии и взаимодействието му с общинската администрация.
-

С поименно гласуване от 13 общински съветници присъстват 12, от тях с дванадесет гласа „за”, „против” и „въздържали се”- няма, на основание чл. 8 от ЗНА и чл. 21, ал. 3 от ЗМСМА, Общински съвет Девня прие

Р Е Ш Е Н И Е № 13

Общински съвет – Девня приема Правилник за организацията и дейността на общинския съвет, неговите комисии и взаимодействието му с общинската администрация, в едно с допълненията направени на ПК и измененията на заседанието на Общинския съвет

ПРИЛОЖЕНИЕ:

1. Копие от Доклад с мотивите за приемане проект на Правилника за организацията и дейността на общинския съвет, неговите комисии и взаимодействието му с общинската администрация и проект за решение;
2. Частична предварителна оценка на въздействието.
3. Протокол на основание чл. 26, ал. 3 от ЗНА.

П Р А В И Л Н И К

ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА И ДЕЙНОСТТА НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ, НЕГОВИТЕ КОМИСИИ И ВЗАИМОДЕЙСТВИЕТО МУ С ОБЩИНСКАТА АДМИНИСТРАЦИЯ

Глава първа

О Б Щ И П О Л О Ж Е Н И Я

Чл.1.Този правилник урежда организацията и дейността на общинския съвет, неговите комисии и взаимодействието му с общинската администрация.

Чл.2.Организацията и дейността на общинския съвет се определят и осъществяват съгласно Конституцията на Република България, Европейската харта за местно самоуправление, Закона за местното самоуправление и местната администрация, действащото законодателство и разпоредбите на този правилник.

Чл.3/1/ Общинският съвет е орган на местното самоуправление и осъществява своите правомощия при спазване принципите на законност, публичност, отговорност, гражданско участие в осъществяването на местното самоуправление.

Чл.4/1/Общинският съвет се състои от 13 съветници и заседава в пленарната зала на общината.

/2/Общинският съвет се свиква на заседание не по-малко от шест пъти годишно.

Чл.5/1/Общинският съвет изпълнява функциите по чл. 21 от ЗМСМА.

/2/Общинският съвет приема Правилник за организацията и дейността на Общинския съвет, неговите комисии и взаимодействието му с общинска администрация с мнозинство повече от половината от присъстващите общински съветници.

/3/ Общинският съвет избира един заместник - председател на Общинския съвет от състава на общинските съветници.

Глава втора

КОНСТИТУИРАНЕ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ

Чл.6.Първото заседание на новоизбрания общински съвет се свиква от областния управител и се провежда в 14-дневен срок от обявяване на резултатите от изборите.

Чл.7/1/Общинските съветници, кметът на общината, кметовете на кметства, полагат предвидената в чл.32, ал.1 от ЗМСМА клетва устно, което се удостоверява, като всеки подписва клетвен лист.

/2/Общински съветник или кмет, който е възпрепятстван да присъства при полагане на клетва, полага клетва преди началото следващото заседание на общинския съвет;

/3/Клетвеният лист на всеки общински съветник, кмет на община и кмет на кметство се съхранява в архива на общинския съвет.

/4/Първото заседание на общинския съвет се открива от най-възрастния от присъстващите общински съветници. Той ръководи заседанието до избиране на председател на общинския съвет.

Чл.8. На първото си заседание общинският съвет избира от своя състав с тайно гласуване председател на общинския съвет с мнозинство повече от половината от общия брой общински съветници.

Чл.9/1/Пълномощията на Председателя на общинския съвет се прекратяват предсрочно при :

1.подаване на оставка ;
2.трайна невъзможност или системно неизпълнение на задълженията си като председател за повече от три месеца с решение на общинския съвет.

3. влизане в сила на акт, с който е установен конфликт на интереси по Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобито имущество.

/2/В случаите по ал.1 т.1, прекратяването на пълномощията се приема, без да се обсъжда и гласува. То поражда действие от обявяване на изявлението за прекратяване пред общинския съвет.

/3/ В случаите по ал.1, т.2, решението на общинския съвет се взема по реда на правилата, приети в чл.9.

/4/При предсрочно прекратяване на пълномощията на председателя на общинския съвет, нов избор се произвежда веднага след приемане на решението или на следващото заседание.

Чл.10. При предсрочно прекратяване на пълномощията на председателя, както и при обсъждане на дейността му, заседанието на съвета се председателства от заместник-председателя.

Чл.11/1/Общинският съвет избира един заместник-председател.

/2/Заместник-председател на общинския съвет се избира с явно гласуване с мнозинство повече от половината от общия брой общински съветници.

Чл.12 Пълномощията на заместник-председателя на общинския съвет се прекратяват предсрочно :

- 1.при подаване на оставка ;
- 2.при трайна невъзможност или системно неизпълнение на задълженията си като заместник-председател за повече от три месеца;

Глава трета. ОБЩНСКИ СЪВЕТ

Чл. 13. (1) Общинският съвет:

1. създава постоянни и временни комисии и избира техните членове с мнозинство повече от половината от общия брой общински съветници;

2. одобрява обща численост и структурата на общинската администрация в общината и кметствата по предложение на кмета на общината с мнозинство повече от половината от общия брой общински съветници;

3. избира и освобождава председателя на общинския съвет с мнозинство повече от половината от общия брой общински съветници;

4. определя размера на трудовите възнаграждения на кметовете в рамките на действащата нормативна уредба и средствата за работна заплата на персонала от общинския бюджет по предложение на кмета на общината с мнозинство повече от половината от присъстващите общински съветници;

5. приема и изменя годишния бюджет на общината, осъществява контрол и приема отчета за изпълнението му с мнозинство повече от половината от общия брой общински съветници с поименно гласуване, което се отразява в протокола от заседанието;

6. определя размера на местните такси с мнозинство повече от половината от общия брой общински съветници с поименно гласуване, което се отразява в протокола от заседанието;

7. приема решения за придобиване, управление и разпореждане с общинско имущество и определя конкретните правомощия на кмета на общината и кметовете на кметства с мнозинство повече от половината от общия брой общински съветници с поименно гласуване, което се отразява в протокола от заседанието;

8. приема решения за създаване, преобразуване и прекратяване на търговски дружества с общинско имущество и избира представителите на общината в техните

органи с мнозинство повече от половината от общия брой общински съветници с поименно гласуване, което се отразява в протокола от заседанието;

9. приема решения за ползване на банкови кредити, за предоставяне на безлихвени заеми, както и решения за поемане на общински дълг чрез сключване на договори за заем или емитиране на общински ценни книжа и за издаване на общински гаранции при условия и по ред, определени със закон, с мнозинство повече от половината от общия брой общински съветници с поименно гласуване, което се отразява в протокола от заседанието;

10. приема решения за създаване и одобряване на устройствени планове и техни изменения за територията на общината или за части от нея при условията и по реда на Закона за устройство на територията с мнозинство повече от половината от присъстващите общински съветници;

11. приема стратегии, прогнози, програми и планове за развитие на общината, които отразяват и европейските концепции и политики за развитие на местните общности - с мнозинство повече от половината от присъстващите общински съветници;

12. определя изисквания за дейността на физическите и юридическите лица на територията на общината, които произтичат от екологичните, историческите, социалните и другите особености на населените места, както и от състоянието на инженерната и социалната инфраструктура с мнозинство повече от половината от присъстващите общински съветници;

13. приема решения за създаване и за прекратяване на общински фондации и за управлението на дарено имущество с мнозинство повече от половината от присъстващите общински съветници с поименно гласуване, което се отразява в протокола от заседанието;

14. приема решения за участие на общината в сдружения на местни власти в страната и в чужбина, както и в други юридически лица с нестопанска цел и определя представителите на общината в тях с мнозинство повече от половината от присъстващите общински съветници с поименно гласуване, което се отразява в протокола от заседанието;

15. създава кметства при условия и по ред, определени със закон, с мнозинство повече от половината от общия брой общински съветници;

16. прави предложения за административно-териториални промени, засягащи територията и границите на общината с мнозинство повече от половината от общия брой общински съветници;

17. приема решения за именуване и преименуване на улици, площади, паркове, инженерни съоръжения, вилни зони, курорти и курортни местности и други обекти с общинско значение с мнозинство повече от половината от присъстващите общински съветници;

18. обсъжда и приема решения по предложения на кметове на кметства по въпроси от своята компетентност с мнозинство повече от половината от присъстващите общински съветници;

19. приема решения за произвеждане на референдуми и общи събрания на населението по въпроси от своята компетентност с мнозинство повече от половината от общия брой общински съветници;

20. одобрява символ и печат на общината с мнозинство повече от половината от присъстващите общински съветници;

21. удостоява с почетно гражданство български и чуждестранни граждани с мнозинство повече от половината от присъстващите общински съветници;

22. упражнява текущ и последващ контрол върху изпълнение на приетите от него актове.

23. утвърждава, приема, изменя транспортната схема в рамките на града,

(2) Общинският съвет може да избира и освобождава обществен посредник с мнозинство повече от 2/3 от общия брой общински съветници.

(3) В случаите по ал.2 общинският съвет приема правилник за организацията и дейността на обществения посредник с мнозинство повече от половината от общия брой общински съветници.

(4) Решава и други въпроси от местно значение, които не са от изключителната компетентност на други органи, включително за обявяване на определен ден за празничен и неприсъствен на територията на общината и кметствата по предложение на кмета на общината след съгласуване с областния управител.

(5) В изпълнение на своите правомощия по ал.1 и ал. 4, общинският съвет приема правилници, наредби, решения, инструкции, декларации и обръщения по въпроси от местно значение.

Глава четвърта

РЪКОВОДСТВО НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ

Чл.14/1/Председателят на общинския съвет освен правомощията по чл. 25 от ЗМСМА :

1. разпределя проектите за решения и нормативни актове в общинския съвет между неговите комисии, според тяхната компетентност;
2. осигурява необходимите условия за работата на комисиите на общинския съвет и на общинските съветници;
3. определя местата в заседателната зала за общинските съветници, участващите лица с право на съвещателен глас и гражданите;
4. следи за спазване на този правилник;
5. председателят на общинския съвет изготвя и внася за разглеждане два пъти годишно отчет за дейността на съвета и на неговите комисии, който се разглежда в открито заседание.

Чл.15/1/Председателят на общинския съвет получава възнаграждение, което се определя в зависимост от определената продължителност на работното му време. Размерът на възнаграждението при намалено работно време се определя пропорционално на неговата продължителност, определена от общинския съвет. Размерът на възнаграждението на председателя на общинския съвет не може да надвишава 90 на сто от възнаграждението на кмета на общината.

/2/Размерът на възнаграждението на председателя на ОбС е 90 % от основното месечно възнаграждение на кмета.

/3/Председателят на общинския съвет има всички права по трудово правоотношение освен тези, които противоречат или са несъвместими с неговото правно положение.

/4/Председателят на общинския съвет има право на :

1. общественно осигуряване и допълнително социално осигуряване при условията и по реда на Кодекса за социално осигуряване и на здравно осигуряване при условията и по реда на Закона за здравното осигуряване;

2.отпуски и обезщетение за неизползван платен годишен отпуск, на допълнителни трудови възнаграждения и други плащания при условията и реда на Кодекса на труда.

/5/ Платеният годишен отпуск на председателя на общинския съвет е в размер на 30 работни дни.

Чл.16 Заместник-председателят на общинския съвет:

1.при заместване на председателя подписва протоколи от заседанията на общинския съвет;

2.при заместване на председателя удостоверява с подписа си текста на нормативните актове на общинския съвет, както и приемането им по надлежен ред непосредствено след текста на акта;

3.изпълнява определени функции и правомощия на председателя, когато той му възложи това;

4.продължителността на работното време на заместник председателят на общинския съвет е до 54 часа месечно. Размерът на възнаграждението е 30 % от основното месечно възнаграждение на кмета, като за участие в работата на постоянните комисии и заседания на общински съвет не получава възнаграждение.

Глава пета

ОБЩИНСКИ СЪВЕТНИК

Чл.17.Пълномощията на общинския съветник възникват от деня на полагане на клетвата по чл.32, ал.1 от ЗМСМА.

Чл.18/1/Общинският съветник има право:

1.да бъде избран в състава на постоянни комисии на съвета;

2.да предлага включването в дневния ред на заседанията на общинския съвет разглеждането на въпроси от компетентността на съвета и да внася проекти за решения;

3.да участва в обсъждането и решаването на всички въпроси от компетентността на съвета;

4.да отправя питания към кмета, на които се отговаря писмено или устно;

5.да получава от държавни органи, службите на общинската администрация, стопански и обществени организации съдействие, информация и документи, свързани с дейността му на съветник, освен когато те съставляват класифицирана информация, представляваща държавна или служебна тайна;

6.да ползва неплатен служебен отпуск за времето, през което изпълнява задълженията си на съветник;

7.да получава възнаграждение за участието си в заседания на общинския съвет и постоянни комисии, в които е избран;

8.да получава пътни и други разноски във връзка с работата му в съвета.

/2/ За изпълнение на задълженията си общинския съветник получава възнаграждение, чийто размер се определя с решение на общинския съвет, прието с мнозинство повече от половината от общия брой на съветниците. Общият размер на възнаграждението на общинския съветник за един месец е 50 на сто от средната брутна работна заплата в общинска администрация за последния месец.

/3/ Общинският съветник получава за всяко участие в заседание :

1. на общинския съвет - 70 %; от определената сума;

2. на комисии към общинския съвет - 30 % от определената сума.

/4/ Общинският съветник не получава възнаграждение при отсъствие повече от 1/2 от времето на заседание на комисия или съвет.

/5/Средствата за възнаграждение на общинските съветници, както и пътните и други разноски се осигуряват от общинския бюджет в рамките на бюджета, предвиден за общинския бюджет.

Чл.19 . Общинският съветник е длъжен :

1.да присъства на заседанията на общинския съвет и на неговите комисии, в които е избран и да участва в решаването на разглежданите въпроси;

2.да провежда срещи с гражданите и да ги информира за дейността и решенията на общинския съвет;

3.да следи промените в нормативната уредба, отнасящи се до местното самоуправление;

4.да се подписва в присъствената книга на всяко заседание на общинския съвет;

5.да се запознава предварително със съдържанието на изпратените му и подлежащи на обсъждане материали;

6.да спазва установения ред по време на заседанията на общинския съвет и неговите комисии;

7.да уведомява писмено председателя на общинския съвет за неучастието си в заседание на съвета по уважителни причини.

Чл.20 Пълномощията на общинския съветник се прекратяват предсрочно:

1.при поставяне под запрещение;

2.когато съветникът е осъден с влязла в сила присъда на лишаване от свобода за умишлено престъпление от общ характер;

3.при подаване на оставка чрез председателя на общинския съвет до председателя на общинската избирателна комисия;

4.при избирането му за народен представител, министър, областен управител или кмет, при назначаването му за заместник-министър, заместник областен управител, заместник-кмет, кметски наместник или на щатна длъжност в съответната общинска администрация;

5.когато без да е уведомил писмено председателя на общинския съвет за неучастието си в заседанието на съвета по уважителни причини - служебна

ангажираност, отсъствие от страната, заболяване и други, не участва в три поредни или в общо пет заседания на общинския съвет през годината;

6.при трайна фактическа невъзможност да изпълнява задълженията си поради заболяване за повече от 6 месеца или при смърт;

7.при избирането или при назначаването му за член на управителен, надзорен или контролен съвет, съвет на директорите, контролор, управител, прокурис, търговски пълномощник, синдик или ликвидатор на търговски дружества с общинско участие или директор на общинско предприятие, както и при заемането на длъжност като общински съветник или подобна длъжност в друга държава - членка на Европейския съюз;

8.при неизпълнение на задължението по чл.34, ал.6 от ЗМСМА.

9. при влизане в сила на акт, с който е установен конфликт на интереси по Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобито имущество.

Глава шеста

ПОВЕДЕНИЕ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТНИК. КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Чл.21./1/Общинският съветник по време на заседание няма право :

- 1.да прекъсва изказващия се;
- 2.да отправя лични нападки, оскърбителни думи, жестове или заплахи;
- 3.да разгласява данни, отнасящи се до личния живот или увреждащи доброто име на гражданите;
- 4.на непристойно поведение или на постъпки, които нарушават реда на заседанието.

5.да нарушава реда за провеждане на заседанията;

6.при упражняване на правото си на участие в обсъжданията да води дебати по въпроси които не са били включени в дневния ред на текущото заседание

Чл.22./1/Общинският съветник не може да участва при вземане на решения на общинския съвет, които се отнасят до негови имуществени интереси или до интереси на негов съпруг и роднина по права линия и по съребрена линия до четвърта степен включително, и по сватовство до втора степен включително, както и по въпроси, отнасящи се до интереси на лица, с които се намира във фактическо съжителство, бизнес съдружия и форми на съсобственост.

/2/Ако са налице обстоятелствата по ал.1, общинският съветник е длъжен сам, преди общинският съвет да започне разискванията, да разкрие наличието на конфликт на интереси и да не участва в гласуването.

/3/Искане за разкриване на конфликт на интереси може да прави и всеки общински съветник, на когото са станали известни обстоятелствата по ал.1.

/4/При възникване на спор за наличие на конфликт на интереси, общинският съвет може да отложи вземането на решението, като сезира Комисията за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество.

Чл.23./1/Общинският съветник не може да използва положението си на съветник в лична изгода. Той не може да представлява или защитава интересите на физическо или

юридическо лице пред общинския съвет и неговите комисии, освен ако това не е в обществен интерес.

/2/Общинският съветник не може да използва общинско имущество за лична изгода.

Чл.24.Общинският съветник не може да използва или разкрива информация, получена при или по повод изпълнение на задълженията си, или да използва положението си на съветник с цел да набави за себе си, или друго имотна облага, или да причини другиму имотна вреда.

Чл.25.Общинският съветник няма право да използва положението си за получаване на специални привилегии, освобождаване от задължения, лични придобивки или избягване на последствията от свои или на друго незаконни действия.

Чл.26.Общинският съветник няма право да извършва действия, които са несъвместими с безпристрастното изпълнение на неговите задължения или биха навредили на интересите на общността.

Чл.27.Председателят на общинския съвет може да приложи към общинските съветници следните дисциплинарни мерки:

- 1.напомняне;
- 2.забележка;
- 3.порицание;
- 4.отнемане на думата;
- 5.отстраняване от заседание.

Чл.28.Напомняне се прави на общински съветник, който се отклони от предмета на разискванията или наруши реда на заседанието по какъвто и да е друг начин.

Чл.29./1/Забележка се прави на общински съветник, на когото е направено напомняне на същото заседание, но продължава да нарушава реда.

/2/Забележка се прави и на общински съветник, който се е обърнал към свой колега или колеги с оскърбителни думи, жестове или със заплаха.

Чл.30.Порицание се налага на общински съветник, който въпреки напомнянето или забележката продължава да нарушава реда на заседанието или е създал безредие по време на заседание, както и при нарушение на правилата.

Чл.31.Председателят на общинския съвет отнема думата на общински съветник, който:

- 1.по време на изказването си има наложени две от предвидените в чл. 28, т.1 -3 от правилника дисциплинарни мерки;
- 2.след изтичане на времето за изказване продължава изложението си, въпреки поканата на председателя да го прекрати.

Чл.32.Председателят на общинския съвет може да отстрани от едно заседание общински съветник, който :

- 1.възразява против наложената дисциплинарна мярка по груб и непристой начин;
- 2.продължително и непрекъснато не дава възможност за нормална работа по време на заседание.

Чл.33./1/Отстраненият от заседанието общински съветник не получава възнаграждение за заседанията, от които е бил отстранен.

Глава седма

ГРУПИ НА ОБЩИНСКИТЕ СЪВЕТНИЦИ

Чл.34./1/Общинските съветници могат да образуват групи според своята партийна принадлежност или политическа ориентация, или на друга програмна основа. Всеки общински съветник може да участва само в една група.

/2/Всяка група се състои най-малко от трима общински съветници.

/3/Когато броят на общинските съветници в една група спадне под определения минимум, тя преустановява своето съществуване.

Чл.35./1/Всяка група общински съветници представя на председателя на общинския съвет решение за образуването си и списък на ръководството и на членовете, подписани от всички общински съветници от състава на групата.

/2/ Групите общински съветници, техните ръководства, както и промените в тях се вписват в специален регистър при председателя на общинския съвет.

/3/Председателят на общинския съвет обявява регистрираните групи общински съветници и техните ръководства на следващото заседание на съвета. Същият ред се прилага и при последващи промени в състава и ръководствата им, както и при тяхното прекратяване.

Чл.36./1/Условията за членуване, възникване и прекратяване на членството, както и правата и задълженията на членовете се определят от самата група, в съответствие с разпоредбите на този правилник.

/2/Общинският съветник може да напусне групата, като подаде писмено заявление до нейния ръководител и уведоми председателя на общинския съвет.

Глава осма

КОМИСИИ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ

Чл.37.Общинският съвет създава постоянни и временни комисии и избира техните членове.

Чл.38./1/ Постоянните комисии на общинския съвет са :

1. финанси и бюджет, местни данъци и такси, Закон за противодействие на корупцията.

2. общинска собственост, устройство на територията, инфраструктура, гражданска защита и обществен ред.

3. европейски програми и проекти, екология и инвестиционна политика

4. здравеопазване и социална политика.

5. образование, култура, вероизповедания, младежки дейности, спорт и туризъм”.

/2/Общинският съвет може да извършва промени във вида, броя и състава на комисиите.

Чл.39./1/Постоянните комисии имат за задача:

1.да проучват потребностите на населението в съответната област и да правят предложения за решаване на проблемите;

2.да подпомагат общинския съвет при подготовката на решения по въпроси, внесени за обсъждане и решаване;

/2/Постоянните комисии разглеждат проектите за решения и други актове, разпределени им от председателя на общинския съвет, разработват доклади, изготвят становища, правят предложения и проекти за решения по тях.

/3/Постоянните комисии избират от своя състав председател и секретар.

Чл.40./1/ Всеки общински съветник може да участва в състава най-малко на една постоянна комисия, но не повече от три и може да бъде избран за председател на не повече от една комисия.

/2/Общинският съвет определя състава на комисиите според професионалната подготовка и личното желание на всеки общински съветник.

Чл.41./1/Председател на постоянна комисия се освобождава при подаване на оставка пред комисията, като прекратяването на пълномощията се приема, без да се обсъжда и гласува. След подаване на оставка се преминава към избор на нов председател.

/2/Председател на постоянна комисия се освобождава с решение на комисията по предложение на една трета от членовете на комисията или на председателя на съвета при обективна невъзможност да изпълнява своите задължения за повече от три последователни месеца или при системно нарушаване или неизпълнение на произтичащи от този правилник права или задължения.

Чл.42./1/Постоянната комисия се свиква на заседание от нейният председател или от председателя на общинския съвет.

/2/Председателят на комисията, чрез звеното по чл.29а, ал.2 от ЗМСМА обявява деня и часа на провеждане на заседанието. В изключителни случаи уведомяването може да стане и по телефон. Членовете на комисията получават материалите за заседанието по електронен път от звеното по чл. 29а, ал.2 от ЗМСМА.

/3/ Председателят на комисията чрез звеното по чл.29 а, ал.2 от ЗМСМА информира обществеността за предстоящото заседание, като обявява предложението за дневен ред, датата, часа и мястото на провеждане на заседанието на информационното табло в сградата на общината и на официалната интернет страница на общината.

Чл.43./1/Постоянните и временните комисии заседават, ако присъстват повече от половината от техните членове с мнозинство повече от половината от присъстващите, с явно гласуване.

/2/По предложение на председателя, постоянната или временна комисия определя дневния ред на заседанието си.

/3/Гражданите и юридическите лица могат да внасят писмени предложения и становища в комисиите на общинския съвет във връзка с разпределените материали за съответната комисия чрез звеното по чл.29а, ал.2 от ЗМСМА.

/4/Председателят на постоянната или временната комисия ръководи заседанието на комисията, дава думата за изказвания на присъстващите и формулира проектите за предложения и решения.

Чл.44./1./Предложения и проекти за решения от общинската администрация се разглеждат в постоянните комисии, ако са внесени от кмета на общината, зам.-кметовете и секретаря на общината

/2/ Предложения и проекти за решения могат да се внасят и от кмет на кметство, по въпроси, касаещи само тяхното кметство, които са от компетентността на общинския съвет за решаване.

/3/При обсъждане на предложения и проекти за решения или други въпроси, разпределени за разглеждане от постоянната комисия, вносителят или негов представител присъства на заседанието.

/4/Ако докладната записка, включена в дневния ред на комисията, не се докладва от вносителя или от упълномощено от него компетентно лице, комисията не е задължена да вземе становище по нея.

Чл.45./1/Заседанията на комисиите са открити. Комисиите могат да решат по изключение отделни заседания да бъдат закрити по предложение на председателя на комисията или нейни членове.

/2/Председателят на комисията е длъжен да осигури условия за присъствие на граждани, представители на неправителствени организации.

/3/Гражданите и представителите на неправителствени организации са длъжни да спазват установения ред и да заемат специално определените за тях места.

/4/Гражданите и представители на неправителствени организации могат да вземат участие в обсъждането с правото на съвещателен глас, по ред определен от председателя на комисията.

Чл.46./1/Общински съветници, които не са членове на съответната комисия, както и кметът на общината, кметовете на кметства и експерти от общината, могат да участват в заседанията с право на съвещателен глас.

/2./ При отсъствие на общински съветник повече от 3 пъти за една календарна година от заседание на комисията, на следващото заседание на общинския съвет председателят на комисията задължително внася за разглеждане въпроса за оставане на съветника в комисията.

/3/ Председателят на комисията може да кани на заседание представители на държавни институции и ведомства и други заинтересовани страни, ако се разискват въпроси от тяхната компетентност или се засягат техни права и интереси.

/4/Участващите в заседанията на комисиите са длъжни да спазват изискванията във връзка с опазване на служебната тайна, както и на сведения, отнасящи се до личния живот и доброто име на гражданите.

Чл.47./1/ За заседанията на постоянните комисии се води съкратен протокол, в който се отбелязват всички приети решения.

/2/Протоколът се подписва от председателя на комисията и от водещия протокола.

Чл.48./1/Комисиите могат да провеждат съвместни заседания, когато се разглеждат общи за две или повече комисии въпроси. Тези заседания се ръководят по споразумение от един от председателите на комисия.

/2/При съвместни заседания всяка комисия гласува свое решение, което представя на председателя на общинския съвет.

Чл.49.Становище на постоянна комисия се докладва на заседание на общинския съвет от председателя на постоянната комисия или от определен от него член.

Чл.50./1/Временна комисия се образува по конкретен повод за проучване на отделни въпроси и за провеждане на анкети.

/2/Правилата за работа на постоянна комисия се прилагат и за временната комисия.

/3/Временната комисия изготвя и представя отчет за резултатите от дейността си пред общинския съвет.

/4/Общинският съвет с решение прекратява дейността на временната комисия.

Чл.51./1/При необходимост в работата си постоянните и временните комисии могат да привличат външни лица, като експерти и консултанти.

/2/Експертите и консултантите по ал.1 работят на обществени начала.

/3/В случаите, когато е необходимо експертите и консултантите по ал.1 могат да получат възнаграждение. Размерът на възнаграждението се определя от председателя на общинския съвет, в зависимост от обема на извършената работа и се изплаща въз основа на договор, от кмета на общината. Средствата се осигуряват от общинския бюджет, в рамките на бюджета на общината.

Глава девета

ПЛАНИРАНЕ, ПОДГОТОВКА И ПРОВЕЖДАНЕ НА ЗАСЕДАНИЯ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ

Чл.52./1/Заседанията на общинския съвет се провеждат най-малко шест пъти в годината.

/2/ Времето на едно заседание е до 8 часа, което се разпределя в две части с пауза от 1 час и с почивки по 15 минути за всяка част.

/3/Общинският съвет с решение може да удължи времето на заседанието до изчерпване на дневния ред.

Чл.53./1/ Заседанията на общинския съвет се провеждат на дати, определени от председателя на общинския съвет. Председателят на ОбС уведомява съветниците чрез звеното по чл.29 а, ал.2 от ЗМСМА за датата, часа и мястото на заседанието.

/2/Най-малко 3 /три/ дни преди заседанието председателят на общинския съвет информира обществеността за предстоящото заседание, като обявява дневния ред, датата, часа и мястото на провеждане на заседанието на информационното табло в сградата на общината и на официалната интернет страница на общината.

/3/Председателят на общинския съвет, чрез звеното по чл.29а, ал.2 от ЗМСМА осигурява възможността желаещите граждани и представители на неправителствени организации да се запознаят с материалите за предстоящото заседание на общинския съвет.

Чл.54./1/ При определяне на проект за дневен ред за всяко заседание на общинския съвет председателят на съвета включва отделна точка "питания на граждани" и определя време за тази точка не повече от 30 минути за едно заседание.

/2/Питанията, предложенията и становищата на гражданите, които не са по обществено значими въпроси се изпращат до общинска администрация от звеното по чл.29а, ал.2 от ЗМСМА в седем дневен срок.

Чл.55./1/Кметът на общината или общински съветник могат да предлагат за включване на неотложни въпроси в дневния ред, ако се регистрират при звеното по чл.29а, ал.2 от ЗМСМА, не по-късно от 12.00 часа на предхождащия заседанието ден.

/2/Причина за включване на неотложни въпроси в дневния ред може да бъде:

1.настъпването на непредвидими обстоятелства - природни бедствия, промишлени аварии със значителни щети, обществени, социални проблеми, които изискват спешно вземане на решение;

2.спазването на законосъобразен срок, който не позволява прилагането на установената процедура.

/3/Неотложните въпроси се включват в дневния ред с решение на общинския съвет.

Чл.56./1/Председателят на общинския съвет е длъжен да организира уведомяването на общинските съветници за заседанието. Уведомяването за провеждане на заседанието на общинския съвет и предоставяне на материалите за него се извършва от звеното по чл.29а, ал.2 от ЗМСМА, преди неговото провеждане.

/2/По изключение материали за съответното заседание могат да се предоставят на общинските съветници и в деня на неговото провеждане.

Чл.57./1/Заседанията на общинския съвет се откриват и ръководят от председателя на общинския съвет.

/2/Правомощията на председателя на общинския съвет при неговото отсъствие когато ползва законоустановен отпуск, за всеки конкретен случай се изпълняват от заместник-председателя.

Чл.58./1/Председателят на общинския съвет открива заседанието, ако присъстват повече от половината от общия брой на съветниците.

/2/ Проверката на кворума се извършва преди откриването на заседанието, след всяка почивка или прекъсване на заседанието.

/3/По преценка на председателя или по искане на общински съветници проверката на кворума може да се извърши и в процеса на заседанието.

/4/Проверката на кворума се извършва чрез преброяване на общинските съветници или чрез поименно прочитане на имената им от председателя.

Чл.59./1/В началото на заседанието се гласува дневния ред.

/2/Предложения за включване на допълнителни точки в дневния ред се подлагат на гласуване само ако са депозираны в писмен вид преди началото на заседанието.

/3/ По време на заседанието не могат да бъдат обсъждани въпроси, които не са включени в гласувания дневен ред.

/4/ В дневния ред могат да бъдат включени само материали, по които са приети становища на комисиите на ОбС с изключение на материалите, внесени по реда на чл.54, ал.1.

Чл.60./1./ Заседанията на общинския съвет са открити.

/2/ По изключение общинският съвет може да реши отделни заседания или части от тях да бъдат закрити.

/3/ Предложение за закрито заседание могат да правят общинските съветници или кметът на общината.

/4/ Общинският съвет обсъжда и гласува предложението за закрито заседание. Съобразно резултата от гласуването заседанието продължава като открито или закрито.

Чл.61 /1/ Председателят на общинския съвет е длъжен да осигури условия за присъствие на граждани и представители на неправителствени организации.

/2/ Гражданите, представителите на неправителствени организации са длъжни да спазват установения ред и да заемат специално определените за тях места.

/3/ Граждани, които смущават провеждането на заседанията, явяват се в нетрезво състояние, нарушават реда за изказване или отправят обидни думи към други лица в залата, се отстраняват от заседанието.

/4/ Не се разрешава заснемане на заседанията на общинския съвет без изричното съгласие на всички общински съветници и приемане на решение, чрез гласуване.

Чл.62./1/ Председателят на общинския съвет дава думата за изказване на общинските съветници.

/2/ Общински съветник не може да се изказва, без да е получил думата от председателя.

/3/ Думата се иска от място с вдигане на ръка.

/4/ Председателят определя реда на изказващите се в зависимост от поредността на заявяване.

/5/ Председателят дава думата на председателите на групите общински съветници, а при тяхно отсъствие на заместниците им или на определен от тях съветник, когато я поискат в рамките на дискусиите по въпроси от дневния ред и във времето, определено за съответната група.

Чл.63./1/ По процедурни въпроси думата се дава веднага, освен ако има направени искания за реплика, дуплика или за обяснение на отрицателен вот.

/2/ Процедурни са въпросите, с които се възразява срещу конкретно нарушение на реда за провеждане на заседанията, предвиден в този правилник, или съдържат предложения за :

- 1.прекратяване на заседанието;
- 2.отлагане на заседанието;
- 3.прекратяване на разискванията;
- 4.отлагане на разискванията;
- 5.отлагане на гласуването.
- 6.искане за прегласуване

7.искане за поименно гласуване

/3/ Процедурните въпроси се поставят в рамките на не повече от 2 минути, без да се засяга същността на главния въпрос.

Чл.64./1/Когато общински съветник се отклонява от обсъждания въпрос, председателят го предупреждава и ако нарушението продължи или се повтори, му отнема думата.

/2/Общинският съветник не може да говори по същество повече от два пъти по един и същ въпрос.

Чл.65./1/ Всеки общински съветник може да се изказва не повече от два пъти по точка от дневния ред, като общата продължителност на изказванията не може да превишава 10 минути.

/2/Председателят отнема думата на общински съветник, който превиши определеното по предходната алинея време за изказване, след като го предупреди за това.

Чл.66./1/Общинският съветник има право на реплика.

/2/ Репликата е кратко възражение по същество на приключило изказване. Тя се прави веднага след изказването и не може да бъде повече от 2 минути.

/3/По едно и също изказване могат да бъдат направени най-много до 2 реплики.

/4/Не се допуска реплика на репликата. Репликираният общински съветник има право на отговор /дуплика/ с времетраене до 3 минути след приключване на репликите.

Чл.67./1/Общинският съветник има право на лично обяснение до 5 минути, когато в изказване на заседание е засегнат лично или поименно. Личното обяснение се прави в края на заседанието.

/2/ Общинският съветник има право след гласуването на обяснение на своя отрицателен вот в рамките на 3 минути .

/3/Правото на обяснение на отрицателен вот има само този общински съветник, който при обсъждането на въпроса е изразил отрицателно становище или не се е изказал.

/4/ Не се допуска обяснение на отрицателен вот след тайно гласуване или след гласуване на процедурни въпроси.

Чл.68.Когато е постъпило процедурно предложение, думата се дава на един общински съветник, който не е съгласен с него. Предложението се поставя веднага на гласуване, без да се обсъжда.

Чл.69./1./ Кметът на общината, заместник-кметовете, секретарят на общината, началници на отдели, юриста на общината и кметовете на кметства имат право да присъстват на заседанията на общинския съвет.

/2/Председателят на общинския съвет дава думата за изказване на кмета на общината, заместник-кметовете на общината, секретарят на общината, началници на отдели и юриста по тяхно искане.

/3/Председателят на общинския съвет дава думата за изказване на кметовете на кметства по тяхно искане при обсъждане на въпроси, отнасящи се до съответните кметства.

Чл.70./1/Гражданите могат да се изказват, да отправят питання, становища и предложения от компетентността на общинския съвет, кмета или общинската администрация, представляващи обществен интерес. Питанията се правят в рамките на 5 минути, при спазване на разпоредбите на този правилник.

Чл.71./1/ На питаннята на граждани се отговаря устно на същото заседание, или с писмен отговор, когато питането е свързано с извършване на допълнителни справки или проучвания.

/2/Председателят на общинския съвет определя кой да отговори в зависимост от характера и съдържанието на поставения въпрос, когато се отнася за Общинския съвет.

/3/Вносителят на питането има право на реплика за уточняване удовлетвореността от дадения отговор.

Чл.72./1/При шум или безредие, с което се пречи на работата на съвета или когато важни причини налагат, председателят на общинския съвет може да прекъсне заседанието за определено време.

/2/ Всяка група може да поиска прекъсване на заседанието за не повече от 15 минути веднъж на заседание. Председателят прекъсва заседанието веднага, след като това бъде поискано и определя продължителността на прекъсването, което не може да бъде по-малко от 10 минути. Прекъсване на заседанието не може да се иска преди приемане на дневния ред.

Чл.73.Заседанието може да бъде прекратено или отложено с решение на общинския съвет по предложение на председателя на общинския съвет или на група общински съветници, с мнозинство повече от половината от присъстващите общински съветници.

Чл.74./1/Гласуването е лично. Гласува се "за", "против" и "въздържал се ". Гласуването се извършва явно, освен в определените от закона случаи. По предложение на група съветници общинският съвет може да реши отделно гласуване да бъде тайно.

/2/Явно гласуване се извършва чрез:

1.вдигане на ръка;
2.при поименно извикване по азбучен ред и отговаряне със "за" , "против", "въздържал се";

/3/Тайното гласуване се извършва с бюлетини по утвърден образец.

/4/Решенията на общинския съвет по чл.21, ал.1, т. 1,2,3,6,7,8,9,10,16,17,20 и по чл.21а, ал.3 от ЗМСМА се вземат с мнозинство повече от половината от общия брой на съветниците.

/5/Решенията на общинския съвет по чл.21, ал.1, т. 6,7,8,9,10,14 и 15 от ЗМСМА се приемат с поименно гласуване, което се отразява в протокола от заседанието.

Чл.75. Предложение за тайно гласуване може да бъде направено от 1/3 от общия брой на съветниците или от една от групите общински съветници. Предложението се поставя на гласуване без разисквания. Изслушва се по един общински съветник от група, която не е съгласна с направеното предложение.

Чл.76.От обявяването на гласуването до завършването му не се допускат изказвания.

Чл.77./1/Гласуването се извършва по следния ред :

- 1.предложения за отхвърляне;
- 2.предложения за отлагане на следващо заседание;
- 3.предложения за заместване;
- 4.предложения за поправки;
- 5.предложения за допълнение;
- 6.обсъждан текст, който може да съдържа и одобрени вече поправки;
- 7.основното предложение.

/2/Когато има две или повече предложения от едно и също естество, те се гласуват по реда на постъпването им.

Чл.78.Предложението се смята за прието, ако за него са гласували повече от половината от присъстващите общински съветници, освен ако в закон е предвидено друго.

Чл.79./1/Председателят на общинския съвет обявява резултата от гласуването веднага.

/2/Когато процедурата по гласуването или резултатът от него бъдат оспорени, веднага след приключването му, председателят на общинския съвет разпорежда то да бъде повторено. Резултатът от повторното гласуване е окончателен.

Чл.80./1/За заседанието на общинския съвет се води протокол, който се изготвя до 5 работни дни. Протоколът се води от служител в звеното по чл.29а, ал.2 от ЗМСМА, и се подписва от него, от председателя или заместник-председателя в случаите, когато замества председателя на общинския съвет.

/2/Към протокола се прилагат материалите по дневния ред, писмените становища на комисиите, питанията на гражданите и общинските съветници и отговорите към тях.

Чл.81.Общинските съветници могат да преглеждат протокола и да искат поправянето на грешки в 7 дневен срок от заседанието. Възникналите спорове се решават от общинския съвет на следващото заседание.

Чл.82.Поправки на явни фактически грешки в приети актове се извършват по нареждане на председателя на общинския съвет, след консултации с вносителя и докладчика и се обявяват пред общинския съвет на следващото заседание.

Глава десета

ВНАСЯНЕ, ОБСЪЖДАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ПРОЕКТИ ЗА РЕШЕНИЯ И ДРУГИ АКТОВЕ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ

Чл.83./1/Проекти на правилници, наредби, инструкции, програми, стратегии и решения, заедно с мотивите към тях, се внасят от общинските съветници, кмета на общината, зам. кметовете и секретаря на общината. Проектът за годишния бюджет на общината се внася от кмета на общината, кметовете на кметства по въпроси от тяхната компетенция.

/2/В мотивите вносителят дава становище по очакваните последици от прилагането на проекта и за необходимите разходи за неговото изпълнение.

Чл.84./1/Председателят на общинския съвет разпределя проектите между постоянните комисии.

Чл.85./1/ Постоянните комисии обсъждат входящите докладни записки и представят на председателя на общинския съвет проекта за решение заедно с редакционните поправки, изменения и допълнения и мотивите при отрицателно становище за решението.

/2/ Проектът за решение се обсъжда и гласува, след като общинският съвет изслуша становището на комисията и становището на вносителя.

Чл.86.Вносителят на проекта за решение може да го оттегли до гласуването на проекта.

Чл.87.Председателят на общинския съвет е длъжен да изпрати приетите от общинския съвет решения до кмета на общината, областния управител и районна прокуратура в 7-дневен срок от приемането им.

Чл.88./1/Общинският съвет може да организира обществени дискусии и консултации, относно проекти за решения от значим обществен интерес за местната общност. Целта на обсъждането е гражданите на общината и другите заинтересувани лица да дадат становища и предложения по проекти за решения.

/2/Общинският съвет с мнозинство повече от половината от присъстващите общински съветници приема решение за организиране на обществени дискусии и консултации, с което определя предмета, формите, датата, мястото, продължителността и процедурните правила за провеждането им.

/3/Председателят на общинския съвет, чрез звеното по чл.29а, ал.2 от ЗМСМА уведомява заинтересованите лица и оповестява чрез електронни медии или официалната интернет страница на общината решението по ал. 2 най-малко 7 дни преди датата на обсъждането.

/4/За постъпилите становища и предложения от заинтересованите лица или гражданите се съставя протокол, който се внася за разглеждане в общински съвет заедно с проекта за решение и становищата на постоянните комисии.

Чл.89./1/Общинският съвет приема решение, с което определя предмета, формите, датата, мястото и процедурните правила за провеждане на обществени обсъждания, предвидени в специални закони.

Чл.90.Проекти за декларации и обръщения могат да внасят общински съветници и групи общински съветници.

Чл.91./1/Проектът за общинския бюджет се внася от кмета на общината и се разпределя за становище на всички постоянни комисии. Водеща е комисията, отговаряща за финанси и бюджет.

/2/Проектът се разглежда от постоянните комисии и от съвета.

Чл.92./1/Текстът на нормативните актове на общинския съвет, както и приемането им по надлежният ред се удостоверява с подпис от председателя на общинския съвет или заместник-председателя и лицето, водило протокола, непосредствено след текста на акта.

/2/Удостовереният нормативен акт по реда на ал.1 е оригинал и се съхранява в общинския архив.

/3/Препис от оригинала се издава от председателя на общинския съвет и се заверява от длъжностното лице по чл.29а, ал.2 от ЗМСМА.

Чл.93.Актове на общинския съвет се разгласяват чрез обявяването им на официалната интернет страница на общината не по-късно от 7 седем дни от приемането им.

Глава единадесета

КОНТРОЛ ВЪРХУ АКТОВЕТЕ НА КМЕТА НА ОБЩИНАТА, ИЗДАДЕНИ В ИЗПЪЛНЕНИЕ НА АКТОВЕТЕ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ

Чл.94./1/Общинският съвет упражнява контрол върху актове на кмета на общината, издадени в изпълнение на актовете на общинския съвет.

/2/Общинските съветници упражняват контролните си функции чрез питания.

Чл.95.Общинският съветник може да отправя питания чрез председателя на Общинския съвет.

/1./ Питането може да бъде в устна или писмена форма.

/2./ Питането, зададено в писмена форма се подписва от общинския съветник и се представя в звеното по чл. 29а, ал. 2 от ЗМСМА, което го завежда.

Чл.96./1/Кметът отговаря на питането на следващото заседание. Отговорът може да бъде устен или писмен, ако общинския съветник е изразил изрично желание за това.

/2/ Кметът е длъжен да спази срока за отговор на питането.

Чл.97./1/Председателят на общинския съвет обявява постъпилите питания в началото на всяко заседание.

/2/Председателят на общинския съвет е длъжен да изпрати на кмета питането в 3-дневен срок от постъпването му.

/3/Отговорът на питането се отлага, ако поставилият го общински съветник или гражданин отсъства от заседанието.

Чл.98. Общинският съветник може писмено да оттегли питането си преди получаването на отговор, за което председателят на общинския съвет уведомява кмета на общината и съобщава в началото на заседанието.

Чл.99./1/Вносителят може да представи питането си в рамките на 5 минути, а кметът да отговори в рамките на 10 минути.

/2/По отговора на питането не се провеждат разисквания и не се допускат реплики. Общинският съветник, отправил питането, може в рамките на 3 минути да изрази своето отношение към отговора.

Чл.100./1/Общинският съвет изслушва питанията и отговорите в края на заседанието.

/2/ Питанията се задават по реда на тяхното постъпване. След всяко питане се изслушва отговора на кмета.

Чл.101./1/Общински съветник не може да зададе питане, на което вече е отговорено.

/2/В случаите, когато питанията не съответстват на изискванията на правилника, председателят уведомява общинския съветник да отстрани в тридневен срок несъответствията.

Чл.102/1/Кметът на общината организира изпълнението на актовете на общинския съвет и внася в общинския съвет отчет за изпълнението им два пъти годишно. Отчетът обхваща решенията на общинския съвет и административните актове, издадени в тяхно изпълнение и съдържа анализ на неизпълнените решения с мерки и срокове за тяхното изпълнение;

/2/Кметът на общината представя пред общинския съвет програма за управление за срока на мандата в тримесечен срок от полагането на клетвата. Програмата съдържа основните цели, приоритети, дейности. Кметът на общината представя пред общинския съвет годишен отчет за изпълнението на програмата в срок до 31 януари на следващата година.

Чл.103/1/Кметът на общината може да върне за ново обсъждане незаконосъобразните или нецелесъобразните актове на общинския съвет или да оспорва незаконосъобразните актове пред съответния административен съд и да иска спиране на изпълнението на общите административни актове и действието на подзаконовите нормативни актове;

/2/Върнатият за ново обсъждане акт заедно с мотивите за връщането му се изпраща на председателя на общинския съвет в 7 дневен срок от получаването му;

/3/Председателят на общинския съвет разпределя на водещата комисия постъпилото от кмета на общината оспорване на решение на съвета в тридневен срок от получаването им и възлага изготвяне на становище;

/4/Върнатият за ново обсъждане акт не влиза в сила и се разглежда от общинския съвет в 14-дневен срок от получаването му;

/5/Върнатият за ново обсъждане акт може да бъде оспорен пред съответния административен съд от кмета на общината, съответно от областния управител, в 7 дневен срок от изтичане на срока по ал. 4, ако в този срок общинския съвет не се произнесе по него;

/6/Общинският съвет може да отмени, да измени или да приеме повторно върнатия за ново обсъждане акт;

/7/Актът, върнат за ново обсъждане, се приема повторно с мнозинство, но не по-малко от половината от общия брой на общинските съветници.

Чл.104 /1/Пълномощията на кмета на общината или на кметовете на кметства се прекратяват предсрочно на предвидените в чл.42, ал.1 от ЗМСМА основания с решение на общинската избирателна комисия.

/2/Когато пълномощията на кмет на община или на кметство са прекратени предсрочно, общинският съвет избира временно изпълняващ длъжността кмет на общината, съответно временно изпълняващ длъжността кмет на кметството, за срок до полагане на клетва от новоизбрания кмет. За временно изпълняващ длъжността кмет на общината се избира един от заместник-кметовете. Когато няма назначен заместник-кмет, временно изпълняващ длъжността кмет на общината се избира по предложение на общински съветник.

/3/Решенията на общинския съвет по ал. 2 се приемат с мнозинство повече от половината от общия брой на съветниците.

Чл.105./1/Общинският съвет може да отменя административните актове, издадени от кмета на общината, които противоречат на актове, приети от съвета, в 14 дневен срок от получаването им. В същия срок съветът може да оспорва незаконосъобразните административни актове, издадени от кмета на общината, пред съответния административен съд;

/2/Решенията на общинския съвет по ал. 1 се приемат с мнозинство повече от половината от общия брой на съветниците.

Глава дванадесета

ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ МЕЖДУ ОБЩНСКИЯ СЪВЕТ И ОБЩНСКАТА АДМИНИСТРАЦИЯ

Чл. 106 /1/ Кметът на общината и кметове на кметства могат да присъстват на заседанията на общинския съвет и неговите комисии с право на съвещателен глас и да се изказват при условията и по реда, определени в този правилник.

/2/Кметът на общината подписва и внася в общинския съвет проекти на решения за разглеждане в заседанията на комисии или на съвета.

Чл.107.Кметът на общината организира изпълнението на решенията на общинския съвет чрез кметове на кметства и общинската администрация и се отчита за това на всеки шест месеца.

Чл.108. Кметът на общината определя подходящо помещение в сградата на общината, за съхраняване копията на актове на общинския съвет от последните десет години на хартиен носител и за осигуряване достъп на гражданите до тях в рамките на работното време;

Чл.109. Секретарят на общината следи за публикуването на актове на общинския съвет.

Чл.110./1/ Кметът на общината уведомява писмено общинския съвет за времето на отпуск или отсъствие по други причини, както и за лицето, което ще го замества през времето на отсъствието му.

/2/Председателят на общинския съвет уведомява писмено кмета на общината за времето на отсъствие, както и за лицето, което ще го замества.

Чл.111./1/Общинският съвет определя размера на трудовите възнаграждения на кмета на общината и кметове на кметства в рамките на действащата нормативна уредба по предложение на кмета на общината.

/2/Общинският съвет решава и други въпроси, произтичащи или свързани с правата по трудово правоотношение на лицата по ал.1, които не са изключителна компетентност на други органи.

Чл.112./1/Общинският съвет одобрява структурата на общинската администрация и определя средствата за работна заплата на служителите на издръжка от общинския бюджет по предложение на кмета на общината.

/2/Общинският съвет може да създава служби на общинската администрация в отделни кметства, населени места или в части от тях по предложение на кмета на общината и определя функциите им.

Чл.113./1/В структурата на общинската администрация се създава самостоятелно звено, което подпомага работата на общинския съвет и на неговите комисии и осъществява организационно-техническото и административно обслужване на тяхната дейност. Звеното е на пряко подчинение на председателя на общинския съвет.

/2/Служителите в звеното подпомагат дейността на председателя на общинския съвет при осъществяване на правомощията му по подготовката, свикването и провеждането на заседанията на общинския съвет и на неговите комисии.

/3/Председателят на общинския съвет утвърждава длъжностните характеристики, ръководи и контролира дейността на служителите в звеното. Оценяването на изпълнението на длъжността на служителите в звеното се извършва от председателя на общинския съвет.

Чл.114./1/Организацията на дейността и функциите на звеното се определят в правилника по [чл. 21, ал. 3](#).

/2/Служителите в звеното по ал.1 се назначават и освобождават от кмета на общината по предложение на председателя на общинския съвет.

Чл.115.Звеното по чл.29 а, ал.2 от ЗМСМА:

1.осигурява деловодното обслужване на съвета и на неговите комисии;
2.осигурява изпращане на материалите и поканите за заседания на съвета и неговите комисии;

3.осигурява воденето на протоколите и на присъствената книга от заседанията на съвета и на комисииите, изпращането на актовете на общинския съвет и становищата на комисииите;

4.изпълнява и други функции, определени в устройствения правилник на общинската администрация или възложени му от председателя на общинския съвет.

Чл.116./1/ Кметовете на кметства изпълняват функциите, възложени им от чл.46 от ЗМСМА, както следва:

1.изпълняват бюджета на общината в частта му за кметството;
2.организируют провеждането на благоустройствени, комунални и други мероприятия;

3.отговарят за стопанисването на определени от общинския съвет обекти общинската собственост

4.приемат мерки за подобряване и възстановяване на околната среда;

5.водят регистрите на населението и за гражданското състояние и изпращат актуализирани съобщения до ЕСГРАОН;

6.осигуряват извършването на административни услуги на физически и юридически лица;

7.осигуряват спазването на обществения ред; имат правомощията по чл.70, 72, 80, 81, 83, 85 и 87 от Закона за Министерство на вътрешните работи, на съответната територия до пристигане на полицейския орган;

8.организируют и ръководят защитата на населението при бедствия и аварии;

9.представяват кметството пред населението, пред обществени и политически организации и пред други кметства;

10.организируют изпълнението на актовете на общинския съвет и на кмета на общината,отнасящи се до територията и гражданите на кметството;

11.изпълняват функции възложени им от кмета на общината;

/3/На кметовете на кметства могат да бъдат възлагани и други функции със закон или друг нормативен акт в зависимост от конкретните особености на общината или кметствата.

Глава тринадесета

ОБЩИНСКО СЪТРУДНИЧЕСТВО

Чл.117 ./1/Общините могат да си сътрудничат помежду си, с юридически или физически лица и да създават сдружения, чрез които да постигат цели от взаимен интерес и на които да възлагат изпълнението на дейности, произтичащи от техните правомощия;

/2/Общинското сътрудничество има за цел да подобри качеството на предоставяните от общината услуги на населението, да повиши ефективността им или да намали цената на услугите;

/3/За постигане на целите по ал.2 общинските съвети могат да провеждат съвместни сесии по ред, определен в този правилник.

Чл.118. Общинският съвет одобрява споразумение за общинско сътрудничество при спазване на изискванията на чл.61,ал.2 от ЗМСМА.

Глава четиринадесета

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1.Правилникът за организацията и дейността на общинския съвет, неговите комисии и взаимодействието му с общинската администрация се издава на основание чл.21, ал.3 от Закона за местното самоуправление и местната администрация.

§2.Правилникът за организацията и дейността на общинския съвет, неговите комисии и взаимодействието му с общинската администрация влиза в сила от датата на приемането му с решение № 13 по Протокол № 5 от 29.12.2023 г.

ВЛАДИМИР НЕНКОВ: (п)
Председател Об С Девня

ПРОТОКОЛИСТ: (п)
(Р. Димитрова)

Д Н Е В Е Н Р Е Д

1.
 2.
 3. Представляващ Община Девня в Общото събрание на съдружниците на „БКС гр.София“ ООД.
-

С поименно гласуване от 13 общински съветници присъстват 12, от тях с дванадесет гласа „за”, „против” и „въздържали се”- няма, на основание чл. 21, ал. 1, т. 9 от ЗМСМА и чл. 12, ал. 1 и чл. 33 от Наредбата за реда за упражняване на правата на собственост на общината в търговски дружества с общинско участие в капитала, за участието на общината в граждански дружества и в сдружения с нестопанска цел, Общински съвет Девня прие

Р Е Ш Е Н И Е № 14

1. Отменя Решение № 345 по Протокол № 36 от 20.12.2013 г. на Общински съвет Девня.
2. Определя Владимир Ненков, ЕГН – Председател на Общински съвет Девня за представляващ Община Девня в Общото събрание на съдружниците на „БКС гр. София“ ООД, с ЕИК 103270281, в което Община Девня е съдружник.

ВЛАДИМИР НЕНКОВ: (п)
Председател Об С Девня

ПРОТОКОЛИСТ: (п)
(Р. Димитрова)

Д Н Е В Е Н Р Е Д

1.
2.
3.
4. Актуализация на капиталови разходи за 2023 година.

С поименно гласуване от 13 общински съветници присъстват 12, от тях с дванадесет гласа „за”, „против” и „въздържали се”- няма, на основание чл.21, ал.1, т.6 от ЗМСМА, Общински съвет Девня прие

Р Е Ш Е Н И Е № 15

Приема актуализираните капиталови разходи на Община Девня за 2023 г.

А К Т У А Л И З И Р А Н И К А П И Т А Л О В И Р А З Х О Д И
на
О Б Щ И Н А Д Е В Н Я З А 2023 год.

№ по ред	§	Наименование	Годишна задача	
			било	става
		<u>Целеви средства</u>	419 100	494 836
1	§ 51-00	<u>Функция III – Образование</u> Повишаване на енергийната ефективност на сградата на филиал към СУ „В. Левски“, находяща се в УПИ I „училище“, кв. 71, по кадастралния и регулационен план на кв. Девня, гр. Девня	419 100	437 100
2	§ 52-00	<u>Функция V – Социално осигуряване, подпомагане и грижи</u> Оборудване/обзавеждане на ДЦПЛУ-3, Девня	0	1 575
3		Оборудване/обзавеждане на ДЦПЛУ-1, Девня	0	6 520
4		Автомобил EXPRESS Zen 1,5 Blue dCi 95 hp BVM6, Девня	0	38 755
5		Оборудване/обзавеждане на ДЦПЛУ-2,	0	10 886

		Девня		
		<u>Собствени бюджетни средства</u>	955 734	1 752 606
1	§ 51-00	<u>Функция III – Образование</u> Повишаване на енергийната ефективност на сградата на филиал към СУ „В. Левски“, находяща се в УПИ I „училище“, кв. 71, по кадастралния и регулационен план на кв. Девня, гр. Девня	230 900	167 011
2	§ 51-00	<u>Функция VII – Почивно дело, култура, религиозни дейности</u> Основен ремонт на сграда с идентификатор 36868.201.143.1 по КК на с. Кипра	24 834	24 834
3	§ 51-00	<u>Функция VIII – Икономически дейности и услуги</u> Ремонт на улици в гр. Девня	600 000	1 021 757
4		Реконструкция на общински път VAR 1132 /III-2008, Девня-Страшимирово/Девня, кв.Повеляново-жп гара Повеляново /III-2008/, Девня	0	1 977
5		Рехабилитация на улична мрежа, бул. Съединение част 2, Девня	0	108 210
6	§ 52-00	<u>Функция I – Общи държавни служби</u> Закупуване на мултифункционално устройство CANON	0	1 008
7		Закупуване на лаптоп-Asus ROG Strix G17 G71RM-KH011-МИГ Девня-Суворово, Девня	0	3 894
8		Закупуване на компютърна конфигурация, Acer V226HQLbid, Девня	0	904
9		Закупуване на цветен широкоформатен скенер	0	8 000
10		Закупуване на спортни съоръжения за парк "Марково"	0	2 928
11		Закупуване на стрийт фитнес мини с тарзан - Парк "Марково" - Повеляново, Девня	0	4 968

12		Ограда за детска площадка в Парк "Марково"	0	4 740
13		Закупуване на детски съоръжения за парк "Марково"	0	12 042
14	§ 52-00	<u>Функция III – Образование</u> Оборудване за детска площадка в ДГ "Детелина"	0	540
15		Закупуване на система за аудио озвучаване-ел.звънец	0	9 360
16		Закупуване на съоръжения за спортна площадка в СУ Васил Левски	0	1 366
17		Строително-монтажни работи по изграждане на ФЕЦ 30 kw в сградата на Филиал към СУ "Васил Левски"	0	59 744
18	§ 52-00	<u>Функция V – Социално осигуряване, подпомагане и грижи</u> Зеленчукорезачка VC 60 MS, Девня	0	1 507
19	§ 52-00	<u>Функция VI – Жилищно строителство, благоустройство, комунално стопанство и опазване на околната среда</u> Изграждане на търговски център в ПИ с идент. 20482.501.810 по КК на гр.Девня	0	54 545
20	§ 52-00	<u>Функция VII – Почивно дело, култура, религиозни дейности</u> Доставка и монтаж на параклис в парк „Разсадника“	100 000	120 000
21		Тракторна косачка "Хускварна TC 138 L", Девня, Повеляново	0	6 100
22	§ 52-00	<u>Функция VIII – Икономически дейности и услуги</u> Закупуване на техника за снегочистване, Девня	0	15 320

	§ 53-00	<u>Функция I – Общи държавни служби</u>		
23		Изготвяне на инвестиционен проект за повишаване на енергийната ефективност на сградата на филиал към СУ Васил Левски гр.Девня, Девня	0	14 382
24		Инвестиционен проект Кметство Падина, с.Падина	0	20 520
25		ПУСО и ПБЗ за обект "Ремонт и външно саниране на сгр. на НЧ"Христо Ботев 1927"	0	1 200
26		Изготвяне на инвестиционен проект за повишаване на енергийната ефективност на сградата на ДЦПЛУ, Девня	0	10 098
27		Изготвяне на инвестиционен проект за повишаване на енергийната ефективност на сградата на ОДЗ Здравец, Девня	0	10 791
	§ 54-00	<u>Функция I – Общи държавни служби</u>		
28		Земя - 481 кв.м. от ПИ 20482.307.219, Девня	0	16 000
29		Закупуване на имоти за разширение на гробищен парк Девня	0	46 258
30		Закупуване на имоти за разширение на гробищен парк Повеляново	0	2 602
		-		
		<u>Преходен остатък</u>	0	1 161 180
	§ 51-00	<u>Функция VIII – Икономически дейности и услуги</u>		
1		Реконструкция на общински път VAR 1132 /III-2008, Девня-Страшимирово/Девня, кв.Повеляново-жп гара Повеляново /III-2008/, Девня	0	942 098
		<u>Функция III – Образование</u>		
2		Закупуване на съоръжения за спортна площадка в СУ Васил Левски	0	10 130
	§ 52-00	<u>Функция VI – Жилищно строителство, благоустройство, комунално стопанство и опазване на околната среда</u>		
3		Изграждане на търговски център в ПИ с идент. 20482.501.810 по КК на гр.Девня	0	155 600

4	§ 53-00	<u>Функция I – Общи държавни служби</u> Общ устройствен план, Девня	0	53 352
		<u>Други източници за финансиране</u>	0	7 500
1	§ 52-00	<u>Функция III – Образование</u> Оборудване за детска площадка в ДГ"Детелина"	0	7 500
		<u>Европейски средства</u>	148 434	607 619
1	§ 51-00	<u>Функция VII – Почивно дело, култура, религиозни дейности</u> Основен ремонт на сграда с идентификатор 36868.201.143.1 по КК на с. Кипра	148 434	148 434
2		Рехабилитация на улична мрежа, бул. Съединение част 2, Девня	0	459 185
		ВСИЧКО :	1 523 268	4 023 741

КАПИТАЛОВИ РАЗХОДИ
на

ОБЩИНА ДЕВНЯ ЗА 2023 год.

ОТЧЕТ КЪМ 31.12.2023 Г.

№ по ред	§	Наименование	план	отчет
		<u>Целеви средства</u>	494 836	494 836
1	§ 51-00	<u>Функция III – Образование</u> Повишаване на енергийната ефективност на сградата на филиал към СУ „В. Левски“, находяща се в УПИ I „училище“, кв. 71, по кадастралния и регулационен план на кв. Девня, гр. Девня	437 100	437 100
2	§ 52-00	<u>Функция V – Социално осигуряване, подпомагане и грижи</u> Оборудване/обзавеждане на ДЦПЛУ-3, Девня	1 575	1 575

3		Оборудване/обзавеждане на ДЦПЛУ-1, Девня	6 520	6 520
4		Автомобил EXPRESS Zen 1,5 Blue dCi 95 hp BVM6, Девня	38 755	38 755
5		Оборудване/обзавеждане на ДЦПЛУ-2, Девня	10 886	10 886
<u>Собствени бюджетни средства</u>			1 752 606	1 684 127
1	§ 51-00	<u>Функция III – Образование</u> Повишаване на енергийната ефективност на сградата на филиал към СУ „В. Левски“, находяща се в УПИ I „училище“, кв. 71, по кадастралния и регулационен план на кв. Девня, гр. Девня	167 011	167 011
2	§ 51-00	<u>Функция VII – Почивно дело, култура, религиозни дейности</u> Основен ремонт на сграда с идентификатор 36868.201.143.1 по КК на с. Кипра	24 834	24 834
3	§ 51-00	<u>Функция VIII – Икономически дейности и услуги</u> Ремонт на улици в гр. Девня	1 021 757	1 021 757
4		Реконструкция на общински път VAR 1132 /III-2008, Девня-Страшимирово/Девня, кв.Повеляново-жп гара Повеляново /III-2008/, Девня	1 977	1 977
5		Рехабилитация на улична мрежа, бул. Съединение част 2, Девня	108 210	108 210
6	§ 52-00	<u>Функция I – Общи държавни служби</u> Закупуване на мултифункционално устройство CANON	1 008	1 008
7		Закупуване на лаптоп-Asus ROG Strix G17 G71RM-KH011-МИГ Девня-Суворово, Девня	3 894	3 894
8		Закупуване на компютърна конфигурация, Acer V226HQLbid, Девня	904	904
9		Закупуване на цветен широкоформатен скенер	8 000	8 000

10		Закупуване на спортни съоръжения за парк "Марково"	2 928	2 928
11		Закупуване на стрийт фитнес мини с тарзан - Парк "Марково" - Повеляново, Девня	4 968	4 968
12		Ограда за детска площадка в Парк "Марково"	4 740	4 740
13		Закупуване на детски съоръжения за парк "Марково"	12 042	12 042
14	§ 52-00	<u>Функция III – Образование</u> Оборудване за детска площадка в ДГ "Детелина"	540	540
15		Закупуване на система за аудио озвучаване-ел.звънец	9 360	9 360
16		Закупуване на съоръжения за спортна площадка в СУ Васил Левски	1 366	1 366
17		Строително-монтажни работи по изграждане на ФЕЦ 30 kw в сградата на Филиал към СУ "Васил Левски"	59 744	59 744
18	§ 52-00	<u>Функция V – Социално осигуряване, подпомагане и грижи</u> Зеленчукорезачка VC 60 MS, Девня	1 507	1 507
19	§ 52-00	<u>Функция VI – Жилищно строителство, благоустройство, комунално стопанство и опазване на околната среда</u> Изграждане на търговски център в ПИ с идент. 20482.501.810 по КК на гр.Девня	54 545	54 545
20	§ 52-00	<u>Функция VII – Почивно дело, култура, религиозни дейности</u> Доставка и монтаж на параклис в парк „Разсадника“	120 000	60 000
21		Тракторна косачка "Хускварна ТС 138 L", Девня, Повеляново	6 100	6 100
	§ 52-00	<u>Функция VIII – Икономически дейности и услуги</u>		

22		Закупуване на техника за снеготочистване, Девня	15 320	15 320
23	§ 53-00	<u>Функция I – Общи държавни служби</u> Изготвяне на инвестиционен проект за повишаване на енергийната ефективност на сградата на филиал към СУ Васил Левски гр.Девня, Девня	14 382	7 199
24		Инвестиционен проект Кметство Падина, с.Падина	20 520	20 520
25		ПУСО и ПБЗ за обект "Ремонт и външно саниране на сгр. на НЧ"Христо Ботев 1927"	1 200	0
26		Изготвяне на инвестиционен проект за повишаване на енергийната ефективност на сградата на ДЦПЛУ, Девня	10 098	10 002
27		Изготвяне на инвестиционен проект за повишаване на енергийната ефективност на сградата на ОДЗ Здравец, Девня	10 791	10 791
28	§ 54-00	<u>Функция I – Общи държавни служби</u> Земя - 481 кв.м. от ПИ 20482.307.219, Девня	16 000	16 000
29		Закупуване на имоти за разширение на гробищен парк Девня	46 258	46 258
30		Закупуване на имоти за разширение на гробищен парк Повеляново	2 602	2 602
		<u>Преходен остатък</u>	1 161 180	1 160 971
1	§ 51-00	<u>Функция VIII – Икономически дейности и услуги</u> Реконструкция на общински път VAR 1132 /III-2008, Девня-Страшимирово/Девня, кв.Повеляново-жп гара Повеляново /III-2008/, Девня	942 098	941 889
2		<u>Функция III – Образование</u> Закупуване на съоръжения за спортна площадка в СУ Васил Левски	10 130	10 130
	§ 52-00	<u>Функция VI – Жилищно строителство, благоустройство, комунално стопанство и опазване на околната среда</u>		

3		Изграждане на търговски център в ПИ с идент. 20482.501.810 по КК на гр.Девня	155 600	155 600
4	§ 53-00	<u>Функция I – Общи държавни служби</u> Общ устройствен план, Девня	53 352	53 352
		<u>Други източници за финансиране</u>	7 500	7 500
1	§ 52-00	<u>Функция III – Образование</u> Оборудване за детска площадка в ДГ"Детелина"	7 500	7 500
		<u>Европейски средства</u>	607 619	489 740
1	§ 51-00	<u>Функция VII – Почивно дело, култура, религиозни дейности</u> Основен ремонт на сграда с идентификатор 36868.201.143.1 по КК на с. Кипра	148 434	70 467
2		Рехабилитация на улична мрежа, бул. Съединение част 2, Девня	459 185	419 273
		ВСИЧКО :	4 023 741	3 837 174

ВЛАДИМИР НЕНКОВ: (п)
Председател Об С Девня

ПРОТОКОЛИСТ: (п)
(Р. Димитрова)

ДНЕВЕН РЕД

- 1.....
- 2.....
- 3.....
5. Актуализация на бюджета за 2023 година.

С поименно гласуване от 13 общински съветници присъстват 12, от тях с дванадесет гласа „за”, „против” и „въздържали се”- няма, на основание чл. 52, ал.1 и чл. 21, ал. 1, т. 6, във връзка с чл. 27, ал. 4 и ал. 5 от Закона за местното самоуправление и местната администрация и Наредбата за условията и реда за съставяне, приемане, изпълнение и отчитане на общинския бюджет на Община град Девня: , Общински съвет Девня прие

РЕШЕНИЕ № 16

1. Приема актуализация на бюджета на Община Девня за 2023 г. както следва:
- | Параграф | Дейност | Намаление | Увеличение |
|----------|---------------------------------|-----------|---------------|
| 1303 | Приходи | | 490 000 лв. |
| 2729 | Други общински такси | 50 000 | |
| 4100 | Приходи от концесии | | 300 000 лв. |
| 9507 | Наличност в левови сметки | | 2 884 195 лв. |
| 1000 | Общинска администрация | | 100 000 лв. |
| 5100 | Служби и дейност по под. пътища | | 1 884 195лв. |
- 1.1. По приходите в размер на 19 835 677 лева т.ч.
1.1.1. Приходи за делегирани от държавата дейности в размер на 8 882 282 лв., в т.ч.:
1.1.1.1.Обща субсидия и трансфери за делегирани от държавата дейности в размер на 7 643 889 лева;
1.1.1.2.Преходен остатък от 2022 година в размер на 618 206 лева
1.1.1.2.1. Остатък по левови сметки в края на периода в размер на – 509 757 лева.
1.1.2. Приходи за местни дейности в размер на 10 953 395 лева, в т.ч.:
1.1.2.1. Данъчни приходи в размер на 3 380 000 лева;
1.1.2.2. Неданъчни приходи в размер на 5 120 000 лева
1.1.2.3. Трансфери за местни дейности в размер на 2 453 395 лева
1.2. По разходите в размер на 18 208 838 лева,
1.2.1. Разходи за делегирани от държавата дейности в размер на 8 372 525 лева;
1.2.1. За местни дейности в размер на 9 836 313 лева

ВЛАДИМИР НЕНКОВ: (п)

Председател Об С Девня

ПРОТОКОЛИСТ: (п)

(Р. Димитрова)

Д Н Е В Е Н Р Е Д

- 1.....
 - 2.....
 - 3.....
 6. Покана за партньорство по проект „Повишаване на капацитета на служителите на Агенцията за социално подпомагане във връзка с модернизиране на системите за социална закрила“ – Компонент 1 за надграждане на дейностите по управление и предоставяне на „приемна грижа“ на областно и национално ниво по Програма „Развитие на човешките ресурси“ 2021 – 2027.
-

С поименно гласуване от 13 общински съветници присъстват 12, от тях с дванадесет гласа „за“, „против“ и „въздържали се“- няма, на основание чл.21, ал.1, т.23 и ал.2 във връзка с чл.17, ал.1, т.7 от ЗМСМА и Условия за кандидатстване по процедура чрез директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG05SFPR002-2.006 „Повишаване на капацитета на служителите на Агенцията за социално подпомагане във връзка с модернизиране на системите за социална закрила“ – Компонент 1, Общински съвет Девня прие

Р Е Ш Е Н И Е № 17

1. Одобрява партньорство по проекта между Община Девня и Агенция за социално подпомагане;
2. Делегира право на кмета на общината да подпише Споразумение за партньорство с Агенцията за социално подпомагане по проекта и Споразумение за средствата, предоставяни от републиканския бюджет.

ВЛАДИМИР НЕНКОВ: (п)
Председател Об С Девня

ПРОТОКОЛИСТ: (п)
(Р. Димитрова)

Д Н Е В Е Н Р Е Д

- 1.....
- 2.....
- 3.....
7. Проект за изменение и допълнение в Наредба за определяне и администриране на местните такси и цени на услуги, предоставяни от Община Девня.

С поименно гласуване от 13 общински съветници присъстват 12, от тях с дванадесет гласа „за”, „против” и „въздържали се”- няма, на основание чл. 8 от ЗНА и чл. 21, ал. 1, т. 7 и ал. 2 от ЗМСМА, Общински съвет Девня прие

Р Е Ш Е Н И Е № 18

Общински съвет – Девня приема проект за изменение и допълнение на Наредба за определяне и администриране на местните такси и цени на услуги, предоставяни от Община Девня.

ПРИЛОЖЕНИЕ:

4. Копие от Доклад с мотивите за приемане на проект за изменение и допълнение на наредбата и проект за решение;
5. Предварителна оценка на въздействието.
6. Протокол на основание чл. 26, ал. 3 от ЗНА.

Н А Р Е Д Б А
ЗА
ОПРЕДЕЛЯНЕ И
АДМИНИСТРИРАНЕ НА
МЕСТНИТЕ ТАКСИ И ЦЕНИ НА
УСЛУГИ, ПРЕДОСТАВЯНИ ОТ
ОБЩИНА ДЕВНЯ

2024 г.

ГЛАВА ПЪРВА

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

РАЗДЕЛ I

Определяне на размера на общински такси и цени на услуги

Чл.1. Тази наредба урежда реда и начина за определяне и администриране на местните такси и цени на услуги, предоставяни на физически и юридически лица, както и реда и срока на тяхното събиране на територията на Община Девня.

Чл.2. /1/ На територията на общината се събират следните местни такси:

1. за битови отпадъци;
2. за ползване на пазари, тържища, панаири, тротоари, площи и улични платна;
3. (Отм. с Решение № 530/30.03.2023 г.)
4. за технически услуги;
5. за административни услуги;
6. за притежаване на куче;
7. други местни такси, определени със закон.

Чл.3. /1/ Размерът на местните такси и цени на услуги се определя в български лева.

/2/ Местните такси и цените на услугите се заплащат предварително или едновременно с предоставяне на услугата, с изключение на тези, за които с нормативен акт е предвидено друго или изрично е посочено в настоящата наредба.

Чл.4. /1/ Общинският съвет определя размера на таксите 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.

/2/ За услуга, при която дейностите могат да се разграничат една от друга, се определя отделна такса за всяка от дейностите.

/3/ 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 обществен интерес.

/4/ В случаите, когато размерът на таксите не възстановява пълния размер на разходите по предоставянето на услугата, разликата между разходите и размера на таксата е за сметка на общинските приходи. В случаите на освобождаване от такси по решение на общинския съвет разходите по предоставяне на услугата са за сметка на общинските приходи.

/5/ Лицата, неползващи услугата през съответната година или през определен период от нея, заплащат само такса за периода на ползване на услугата.

/6/ Общинският съвет може да освобождава отделни категории лица изцяло или частично от заплащане на отделни видове такси.

Чл.5. Пълните разходи на Общината по предоставяне на определена услуга включват всички разходи за:

1. работни заплати и осигуровки на персонала;
2. материални, режимни, консултантски;
3. управление и контрол;
4. събиране на таксите и други разходи, имащи отношение към формирането на размера на таксата.

Чл.6. В случаите, когато едни и същи услуги се предоставят от общината и от други лица, основа за определяне размерите на цените на услуги могат да бъдат пазарните стойности. В този случай размерът на цените не се ограничава до размера на пълните разходи и е възможно получаването на нетни приходи.

Чл.7. /1/ Местните такси се събират от общинска администрация.

/2/ Общинската администрация извършва административни услуги на граждани и юридически лица, които имат финансови задължения към Община Девня, след изплащане на задълженията им.

/3/ Приходите от местните такси постъпват в бюджета на Общината.

/4/ За административните услуги предоставяни по електронен път таксата е в намален размер от 10%, спрямо таксата за присъствено заявяване и предоставяне, но не повече от двадесет лева.

РАЗДЕЛ II

Промени в размера на местните такси и цени на услуги

Чл.8. Промените в размера на местните такси и цени на услугите се извършват по реда на тяхното приемане.

Чл.9. /1/ Кметът на Общината внася в Общинския съвет анализ на прилаганите такси и цени на услуги при промяна размера на таксите и цените.

/2/ Анализът по ал.1 задължително съдържа:

1. оценка доколко съществуващите такси и цени отразяват измененията в разходите или пазарната цена;

2. оценка на потребностите от предоставяне на услуги;

/3/ При необходимост Общинският съвет променя размера на местните такси и цените на услугите.

Чл.10. Общинската администрация поддържа данни за:

1. услугите и дейностите, за които има определени такси и цени;
2. ползвателите на предоставената услуга;
3. изключенията от общата политика /преференции/;
4. използваната информация при определяне на такси и цени и конкретната методика/методики за определяне, използвани за определяне на размера им;
5. събраните средства от всяка потребителска такса и/или цена на услуга.

ГЛАВА ВТОРА

МЕСТНИ ТАКСИ

РАЗДЕЛ I

Такса за битови отпадъци

Чл.11. (Изм. с Решение № 185/30.12.2020 г.) **/1/** Таксата се заплаща за услугите по събирането, извозването и обезвреждането в депа или други съоръжения за битовите отпадъци, както и за поддържането на чистотата на териториите за обществено ползване в населените места.

/2/Размерът на таксата се определя за всяка услуга поотделно: осигуряване на съдове за съхранение на битови отпадъци, сметосъбиране и сметоизвозване, обезвреждане на битовите отпадъци в депа или други съоръжения, чистотата на териториите за обществено ползване.

/3/ (Нова с Решение № 185/30.12.2020 г.) Границите на районите, видът на предлаганите услуги в съответния район и честотата на сметоизвозване се определят със заповед на Кмета на Община Девня и се обявяват публично до 31 октомври на предходната година

Чл.12. (Нов с Решение № 185/30.12.2020 г.) Таксата се заплаща от лицата по чл.11 от Закона за местните данъци и такси, а именно:

- собствениците на недвижими имоти;
- собственикът на сграда, построена върху държавен или общински поземлен имот, е задължен и за този имот или съответната част от него;
- ползвателят/те- при учредено вещно право на ползване;
- концесионерът- при концесия. При концесия за добив задължено лице е собственикът, с изключение на случаите, при които в полза на концесионера е учредено вещно право на ползване върху поземления имот или съответната част от него.
- за имот - държавна или общинска собственост, задължено е лицето, на което имотът е предоставен за управление.

Чл.13./1/ (Изм. с Решение № 272/27.05.2021 г.) Таксата за битови отпадъци се определя в годишен размер за всяко населено място с решение на Общинския съвет, въз основа на одобрена план-сметка за всяка дейност, включваща необходимите разходи за:

1. осигуряване на съдове за съхранение на битови отпадъци-контейнери, кофи и др.;

2. събиране на битовите отпадъци и транспортирането им до инсталации за третирането им;

3. проучване, проектиране, изграждане, поддържане, експлоатация, закриване и мониторинг на депата за битови отпадъци или други инсталации или съоръжения за обезвреждане, рециклиране и оползотворяване на битови отпадъци;

4. почистване на уличните платна, площадите, алеите, парковете и другите територии от населените места, предназначени за обществено ползване.

/2/ Не се допускат изменения в приетия от Общинския съвет начин на определяне размера на таксата за битови отпадъци в течение на годината. Когато до края на предходната година Общинския съвет не е определил размера на таксата за битови отпадъци за текущата година, таксата се събира на база действащият размер към 31 декември на предходната година.

Чл.14 (Доп. и Изм. с Решение № 272/27.05.2021 г.) /1/ Размерът на таксата се определя в левове според количеството на битовите отпадъци. Когато не може да се установи количеството на битовите отпадъци, размерът се определя в левове, за всяка от услугите поотделно, пропорционално върху следната основа:

1. Данъчната оценка, съгласно приложение №2 от Закона за местните данъци и такси за жилищните и нежилищните имоти на гражданите и жилищните имоти на предприятията;

2. По-високата стойност между данъчната оценка определена, съгласно нормите на приложение №2 от Закона за местните данъци и такси и отчетната стойност за нежилищните имоти на предприятията.

/2/ (Изм. с Решение № 272/27.05.2021 г.) Когато размерът на таксата се определя според количеството на битовите отпадъци (в частта на услугите по "осигуряване на съдове за съхранение, сметосъбиране и сметоизвозване" и по "обезвреждане на битови отпадъци в депа и други съоръжения"), към нея се прибавя и размера на таксата за услугата "поддържане на чистотата на териториите за обществено ползване". Последната се определя в промил, пропорционално върху по-високата стойност между данъчната оценка определена, съгласно нормите на приложение №2 от ЗМДТ и отчетната стойност на имота.

Чл.15 /1/ (Изм. с Решение № 272/27.05.2021 г.) Предприятията подават декларация по образец в деловодството на общината в срок до 30 ноември на предходната година. В декларацията се посочват вида и броя на необходимите съдове за битови отпадъци, които ще се ползват през годината и честотата на сметоизвозване, съгласно Заповедта на кмета, както и обстоятелството, че нямат сключени и няма да сключват индивидуални договори със сметоизвозващи фирми.

/2/(Доп. с Решение № 272/27.05.2021 г.) Обстоятелствата по подадените декларации по ал.1, както и възможностите за поставяне на съдове за отпадъци в отделните имоти се одобряват от отдел „Екология, чистота, инспекторат“ в едномесечен срок от изтичане на срока по ал.1.

В случаите, когато декларацията е подадена извън срока по ал.1 или не е одобрена от отдел „Екология, чистота, инспекторат“, същата не поражда правни последици.

/3/ (Изм. с Решение № 139/31.07.2020 г.) Когато след констатиране от страна на органите на общинската администрация, че генерираното количество битови отпадъци е по-голямо от декларирания брой съдове таксата се определя, съгласно чл.14, ал.1, т.2.

/4/ (Изм. с Решение № 139/31.07.2020 г.) При установена необходимост от предоставяне на допълнителен брой съдове за битови отпадъци, предприятията могат да подават декларация по чл.15, ал.1 и през текущата година, която се взема предвид, за изчисляване на такса за битови отпадъци, за цялата календарна година.

/5/ (Изм. с Решение № 272/27.05.2021 г.) Задължените лица при придобиване на имот или учредяване на ограничено вещно право дължат такса от началото на месеца, следващ месеца на придобиване/учредяване, освен ако таксата е платена от прехвърлителя/учредителя на ограниченото вещно право. За новопридобити нежилищни имоти от предприятия през годината, декларации по чл. 15 се подават в 2-месечен срок от датата на придобиване на имота.

Чл.16. /1/ (Доп и изм. Решение № 185/30.12.2020 г.) Администрирането на таксата за битови отпадъци се извършва от отдел „Местни данъци и такси“

/2/ Такса за битови отпадъци се заплаща в брой на касите на община Девня, по банков път - по сметка на общината или с пощенски запис.

/3/Таксата се заплаща на две равни вноски в следните срокове: до 30 юни, до 31 октомври на годината, за която се дължи. На предплатилите до 30 април за цялата година се прави отстъпка 5 на сто.

Чл.17 Не се събира такса:

/1/ . (Доп. и Изм. с Решение № 272/27.05.2021 г.) За сметосъбиране и сметоизвозване, когато:

т.1. Услугата не се предоставя от общината;

т.2. Имотът не се ползва през цялата година и е подадена декларация по образец /чл.71 от ЗМДТ/ до края на предходната година в отдел „Местни данъци и такси“, подписана от всички собственици, респективно ползватели с учредено вещно право на ползване. Лицата следва да декларират, че имотът не е основно жилище и са съгласни общинските служители да проверяват сметките им за потребление на вода и ел. енергия.

При настъпване на промяна в декларираните обстоятелства /ползване на имота/, задължените лица подават писмено уведомление, до отдел „Местни данъци и такси“ и таксата за битови отпадъци се определя в пълен размер за цялата година.

В случаите, когато декларацията е подадена извън срока по чл. 17, ал. 1, т.2 същата не поражда правни последици.

В случаите, когато след проверка на органите на общинската администрация се констатира ползване на недвижим имот, за който е подадена декларация, таксата се определя в пълен размер дължим за цялата календарна година.

/2/ За поддържане чистотата на териториите за обществено ползване – когато услугата не се предоставя от общината;

/3/ За обезвреждане на битовите отпадъци и поддържане на депа за битови отпадъци и други съоръжения за обезвреждане на битови отпадъци – когато няма такива;

/4/ За услугите, предоставени на молитвените домове, храмове и манастири, в които се извършва богослужебна дейност от законно регистрираните вероизповедания в страната, заедно с поземлените имоти, върху които са построени, при условие, че имотите не се ползват със стопанска цел, несвързана с пряката им богослужебна дейност.

РАЗДЕЛ II

Такса за ползване на пазари, тържища, панаири, тротоари, площи, улични платна и терени с друго предназначение

Чл.18. /1/ Таксата се заплаща за ползване на тротоари, площи, улични платна, места, върху които са организирани пазари, тържища, панаири както и терени с друго предназначение, които са общинска собственост.

/2/ Таксата се заплаща от физически и юридически лица ползващи услугата в зависимост от зоната, в която се намират терените, посочени в ал. 1.

/3/ Зоните по ал. 2 се определят от Общинския съвет – Девня.

/4/ Таксите се определят на квадратен метър.

/5/ Таксите се плащат при издаване на разрешението за посочения в него период.

/6/ При ползване на мястото повече от месец таксите се плащат месечно, до десето /10/ число на съответния месец.

/7/ При прекратяване на ползването на площите по ал.1, лицата не заплащат такса за периода от прекратяването до крайния срок на издаденото разрешително за ползване.

/8/ При промяна в размера на ползваната площ се спазва реда по предходната алинея.

Чл.19 (Изм. с Решение № 139/31.07.2020 г.) /1/ За ползване на пазари с цел търговия, таксата се определя както следва:

Видове такси	Период	Такса
Такса за търговия с промишлени стоки	един ден	2,00 лв./кв.м.
	един месец	20.00 лв./кв.м.
Такса за търговия със селскостопанска продукция	един ден	1,50лв./кв.м.
	един месец	15.00 лв./кв.м.

/2/ Такса за ползване на тротоари, площи и др. терени на открито, включително за разполагане на маси, будки, витрини:

град Девня	Период	Такса
	един ден	2.00 лв./кв.м.
	един месец	20.00 лв./кв.м.
с. Кипра	един ден	1.00 лв./кв.м.
с. Падина	един месец	11.00 лв./кв.м.

/3/ Такса за ползване на места, върху които са организирани панаири, събори и др. за продажба на стоки :

Населено място	Период	Такса
Гр. Девня	един ден	2.00 лв./кв.м.
с. Кипра с. Падина	един ден	1.00 лв./кв.м.

/4/ Такса за ползване на места, върху които са организирани панорамни стрелбища и моторни люлки:

Населено място	Период	Такса
Гр. Девня	един ден	1.00 лв./кв.м.
с. Кипра с. Падина	един ден	0.50 лв./кв.м.

/5/ Такса за ползване на площ, за разполагане на кафе - машини и друг вид автомати:

Населено място	Период	Такса
Гр. Девня	един ден	1.50 лв./кв.м.
	един месец	20.00 лв./кв.м.
с. Кипра с. Падина	един ден	0.60 лв./кв.м.
	един месец	11.00 лв./кв.м.

/6/ Такса за ползване на тротоари, площи и др. за разполагане на строителни материали;

Гр. Девня	Период	Такса
	един ден	1.00 лв./кв.м.
	един месец	10.00 лв./кв.м.
с. Кипра с. Падина	един ден	0.50 лв./кв.м.
	един месец	7.00 лв./кв.м.

/7/(Изм. и доп. с Решение № 139/31.07.2020 г.) За продажба на стоки (селскостопанска продукция, дърва за огрев, риба и др.) от превозни средства, се заплащат такси на ден, в т.ч.:

1. За продажба от кола, впрегната с животинска тяга -10,00 лв.
 2. За продажба от лек автомобил -12,00 лв.
 3. За продажба от товарен автомобил до 3 тона - 10,00 лв.
 4. За продажба от товарен автомобил над 3 тона - 12,00 лв.
 5. За продажба от товарен автомобил с ремарке или полуремарке -15.00 лв.
- Дърва за огрев
Товарен авт. на ден -5,00 лв.
Товарен автомобил на месец – 50,00 лв.

/8/ Такса за издаване на разрешения

№	Вид на разрешението	Срок	Такса
1.	Издаване на разрешения за извършване на търговска дейност на открито	7 дни	25,00лв./бр.
2.	Издаване на разрешение за не нормирано работно време	1 месец	40,00 лв.

/9/ (Изм. с Решение № 139/31.07.2020 г.) Такса за ползване на обществена тоалетна: 0,50 лв.

РАЗДЕЛ III
(Отм. с Решение № 530/30.03.2023 г.)

РАЗДЕЛ IV
Категоризиране на туристически обекти

Чл.24. (Изм. с Решение № 530/30.03.2023 г.) Таксите за категоризиране на туристически обекти и потвърждаване на категориите на туристически обекти по чл.123,124,125 и 126 от Закона за туризма /ЗТ/ се събират съгласно Тарифата за таксите които се събират по ЗТ.

РАЗДЕЛ V
Такси за технически услуги

Чл.25. 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 извънселищните територии.

Чл.26. /1/ Таксите за технически услуги се заплащат от физическите и юридическите лица, ползватели на услугата, при предявяване на искането.

/2/ Таксите за техническите услуги по чл.29, т.4 се заплащат от физическите и юридическите лица, ползватели на услугата при получаването ѝ.

Чл.27. Освобождават се от такси за технически услуги държавните и общинските органи, организациите на бюджетна издръжка и Българският Червен кръст.

Чл.28. . (Изм. с Решение № 272/27.05.2021 г.; изм. и доп. с Решение № 500/31.01.2023 г.) Размерът на таксите за технически услуги се определя както следва :

№	Техническа услуга	Такса	
		<u>обикновена</u> 7 дни, ако не е определен в друг нормативен акт	<u>бърза</u> до 3 дни
1.	Издаване скица-виза за проучване и проектиране	Срок: 1 месец 50,00 лв. за юридически лица и преференциална цена 30,00 лв. за физически лица	х
2.	Проверка за установяване на съответствието на строежа с издадените строителни книжа и за това, че подробният устройствен план е приложен по отношение на застрояването	Срок: 3 дни 45.00 лв.	х
3.	Издаване на удостоверения за факти и обстоятелства по териториалното и селищното устройство Издаване на удостоверение за наличие/липса/ на строителни книжа	30,00 лв.	60,00 лв.

	Издаване на удостоверение за факти от отменен кадастрален и действащи устройствени планове	30,00 лв.	x
	Издаване на удостоверение за отстояние на търговски обект от здравни, детски и учебни заведения	50,00 лв.	x
	Издаване на удостоверение за влязъл в сила подробен устройствен план	30,00 лв.	x
	Издаване на удостоверение за премахната сграда	30,00 лв. на сграда	x
	Издаване на удостоверение за административен адрес	30,00 лв.	x
	Издаване на удостоверение за обекти по чл.32 от ЗКИР	30,00 лв.	x
4.	Заверка на копие на документ от технически архив		
	Издаване и заверяване на копие от проектна документация	формат А3 и А4 – 3,00 лв/стр за формат над А3 – 20,00 лв/стр	x
	Издаване на извадка от отменен кадастрален план в графичен вид	формат А3 и А4 – 10,00 лв. за формат над А3 –	x
	Издаване копие от действащи и отменени планове в цифров вид	50,00 лв. 10,00 лв. + 0,30 лв/дка	x
	Предоставяне на данни от РГО и списък с координати на подробни точки от отменени кадастрални планове в графичен вид	5,00 лв за точка	x
	Предоставяне на данни за осови точки	5,00 лв. за точка	x
	Издаване на извадка от трасировъчен карнет	10,00 лв./стр.	x
	Издаване на копия от реперни карнети	5,00 лв. за точка	A4 – 10,00 лв.
	Издаване на извадка от действащ ПУП	A4 – 10,00 лв. A3 – 20,00 лв. над А3 – 70,00 лв	A3 – 20,00 лв. над А3 – 100,00 лв.
	Издаване на извадка от Общ устройствен	A4 – 20,00 лв.	A4 – 20,00 лв.

	план	A3 – 40,00 лв. над A3 – 100,00 лв	A3 – 40,00 лв. над A3 – 140,00 лв.
	Издаване на заверени копия от договори и протоколи	5,00 лв/бр	х
5.	Издаване на разрешения за поставяне на преместваеми обекти	Срок: 14 дни - 70,00 лв. за 1 година	х
6.	Издаване разрешение за строеж	Срок: 14 дни - 70,00 лв.	х
7.	Издаване на разрешение за строеж без одобряване на инвестиционни проекти	Срок: 7 дни –150,00 лв.	х

Чл.29. Таксите на услугите са за един имот.

РАЗДЕЛ VI

Административни услуги по гражданска регистрация и актосъставяне

Чл.30. (Изм. и доп. с Решение № 139/31.07.2020 г.) За извършени услуги по гражданска регистрация и актосъставяне се заплащат следните такси:

№	Административна услуга	Срок	Такса
1.	Издаване на удостоверение за раждане – оригинал	1 ден	безплатно
2.	Издаване на удостоверение за раждане – дубликат	1 ден	10.00 лв.
3.	Издаване на удостоверение за сключен граждански брак – оригинал	1 ден	безплатно
4.	Издаване на удостоверение за сключен граждански брак – дубликат	1 ден	10.00 лв.
5.	Издаване на препис-извлечение от акт за смърт – за първи път	1 ден	безплатно
6.	Издаване на препис-извлечение от акт за смърт за втори и следващ път	1 ден	10.00 лв.
7.	Издаване на удостоверение за наследници	1 ден	10.00 лв.
8.	Издаване на удостоверение за семейно положение	1 ден	10.00 лв.
9.	Издаване на удостоверение за семейно положение, съпруг/а/ и деца	1 ден	10.00 лв.
10	Издаване на удостоверение за съпруг/а и родствени връзки	1 ден	10.00 лв.
11	Издаване на удостоверение за родените от майката деца	1 ден	10.00 лв.
12	Издаване на удостоверение за правно ограничение	1 ден	10.00 лв.
13	Издаване на удостоверение за идентичност на лице с различни имена	1 ден	10.00 лв.
14	Издаване на удостоверение за вписване в регистъра на населението	1 ден	10.00 лв.
15	Издаване на удостоверение за сключване на граждански брак от български гражданин в чужбина	1 ден	10.00 лв.
16	Издаване на удостоверение за снабдяване на чужд гражданин с документ за сключване на граждански брак в Република България	1 ден	10.00 лв.
17	Издаване на удостоверение за постоянен адрес	1 ден	10.00 лв.

18	Издаване на удостоверение за настоящ адрес	1 ден	10.00 лв.
19	Издаване на удостоверение за промени на постоянен адрес	1 ден	10.00 лв.
20	Издаване на удостоверение за промени на настоящ адрес	1 ден	10.00 лв.
21	Припознаване на дете	2 дни	безплатно
22	Заверка на документи по гражданско състояние за чужбина	1 ден	20.00 лв.
23	Възстановяване и промяна на име по чл. 19а ЗГР	3 дни	безплатно
24	Приемане на искане и промяна в актовете за гражданско състояние	3 дни	безплатно
25	Издаване на преписи на удостоверения или на преписи-извлечения от съставени актове за гражданско състояние	1 ден	10.00 лв.
26	Съставяне на актове за гражданско състояние на български граждани, които имат актове съставени в чужбина	3 дни	безплатно
27	Предоставяне на данни по гражданска регистрация на институции	1 ден	безплатно
28	Присвояване на ЕГН	1 ден	10.00 лв.
29	Удостоверяване на данни и справки по регистри за гражданско състояние за минали години	5 дни	10.00 лв.
30	Издаване на многоезични удостоверения за раждане, брак и смърт	1 ден	10.00 лв.

РАЗДЕЛ VII

Такси при отдаване под наем и разпореждане с общинска собственост

Чл. 31./1/ Производство за настаняване под наем:

№	Настаняване под наем	Срок	Такса
1.	Производство за отдаване под наем на имоти частна общинска собственост в условия на търг	60 дни	60,00 лв.
	- Промяна на дейността по вече сключен договор за наем на общински имот	14 дни	20,00 лв.
	- Прекратяване на договора за наем на общински имот преди изтичане на договорения срок	14 дни	безплатно
2.	Отдаване под наем на имоти – частна общинска собственост без търг или конкурс за здравни, образователни и други хуманитарни дейности за социално задоволяване на съответни нужди на населението	30 дни	60,00 лв.,
3.	Отдаване под наем на земеделски имоти под 10 000 кв.м	60 дни	30,00 лв.

/2/ Производство по продажба:

№	Производство по продажба	Срок	Такса
1.	Закупуване на жилищни парцели с отстъпено право на строеж /ОПС/ от собствениците на жилищни сгради	до 60 дни	60,00 лв.
2.	Закупуване на не жилищни парцели с отстъпено право на строеж от собствениците на не жилищни сгради	до 60 дни	60,00 лв

Изготвянето на пазарната оценка на имота е за сметка на инициативната страна и се заплаща при подаване на заявлението.

/3/ Производство по замяна до 60 дни: 30 лева.

Изготвянето на пазарната оценка на имота е за сметка на инициативната страна и се заплаща при подаване на заявлението.

/4/ Производство по учредяване на вещни права:

№	Производство по учредяване на вещни права	Срок	Такса
1.	Учредяване на възмездно право на ползване при условия на търг или конкурс върху имоти частна общинска собственост	до 60 дни	60,00 лв. с ДДС
2.	Учредяване на възмездно право на ползване без търг или конкурс върху имоти частна общинска собственост Изготвянето на пазарната оценка на правото на ползване на имота е за сметка на инициативната страна и се заплаща при подаване на заявлението.	до 60 дни	40,00 лв.
3.	Учредяване на безвъзмездно право на ползване върху имоти частна общинска собственост	до 60 дни	40,00 лв.
4.	Учредяване на безвъзмездно ОПС / отстъпено право на строеж/ за строителство на жилищни сгради на крайно нуждаещи се граждани	до 60 дни	40,00 лв.
5.	Учредяване на възмездно ОПС / отстъпено право на строеж/ без търг или конкурс. Изготвянето на пазарната оценка на правото на строеж върху имота е за сметка на инициативната страна и се заплаща при подаване на заявлението.	до 60 дни	40,00 лв.
6.	Учредяване на възмездно ОПС / отстъпено право на строеж/ в условията на търг или конкурс	До 60 дни	80,00 лв. с ДДС
7.	Учредяване право на надстрояване и пристрояване върху недвижим имот частна общинска собственост върху съществуваща сграда, построена чрез отстъпено право на строеж: Изготвянето на пазарната оценка на правото на надстрояване и пристрояване върху имота е за сметка на инициативната страна и се заплаща при подаване на заявлението.	до 60 дни	80,00 лв.
8.	Учредяване право на надстрояване и пристрояване върху недвижим имот частна общинска собственост в условия на търг или конкурс	до 60 дни	60,00 лв. с ДДС

/5/ Производство по прекратяване съсобственост между общината и физически или юридически лица до 60 дни: 50 лева.

/6/ Производство за продажба на имоти частна общинска собственост в условия на търг по ЗПСПК – 90 дни, 100,00 лв. с ДДС.

/7/ Срокът за изпълнение на производствата, тече от влизане в сила решение на ОбС- Девня.

Чл.32 Първоначалната такса се заплаща при предявяване на искането с изключение на годишните такси.

РАЗДЕЛ VIII

Такса за притежаване на куче (Нов с Решение № 139/31.07.2020 г.)

Чл. 32а. /1/ За притежаване на куче собственикът по постоянен адрес/седалище в населеното място на територията на Община Девня заплаща годишна такса в размер на 10 лева.

/2/ Освобождават се от такса собствениците на кучета по чл.175, ал.2 от Закона за ветеринарно медицинската дейност.

Чл. 32б. В три месечен срок от датата на придобиването на куче собственикът на куче подава декларация в деловодството на общината.

Чл.32в. /1/ Таксата се заплаща ежегодно до 31 март на съответната година или в едномесечен срок от датата на придобиване на кучето, когато то е придобито след 31 март за кучета, придобити през текущата година.

РАЗДЕЛ IX

Други местни такси, определени със закон

Чл.33. /1/ На основание чл.22 от Закона за лечебните растения се издава Позволително за ползване на лечебните растения, когато ползването е от:

- земеделски земи от поземления фонд и включените в строителните граници на населените места – общинска собственост;

- териториите и акваториите в строителните граници на населените места - общинска собственост, независимо от предназначението им.

/2/ Позволително се издава на физическо лице, което събира билки за продажба или за първична обработка или генетичен материал от лечебни растения, и определя:

- вида на ползването;
- разрешеното количество билки или генетичен материал по видове морфологични части;
- района или конкретното находище;
- начина на ползване.

/3/ Позволителното се издава от Кмета на Общината след представяне на документ за регистрация на книга за изкупените, реализираните и налични количества билки, издадена от съответната РИОСВ и подаване на заявление по образец.

/4/ Срокът за издаване на позволителното е 1 (един) ден от постъпване на заявлението, освен когато за определянето на разрешеното количество се изискват допълнителни справки, но не по-късно от 5 (пет) дни от постъпване на заявлението.

Чл.34. /1/ Решение № 500/31.01.2023 г.) За издаване на позволително лицата не заплащат такса.

/2/ Таксите за събиране на лечебни растения от общински терени са, както следва:

№	Вид лечебна билка	Количество	Такса
1.	Грудки, корени, коренища (с изключение на такива от репей, коприва, троскот)	килограм	0,03 лева
2.	Листа (с изключение на такива от коприва)	килограм	0,01 лева
3.	Стръкове (с изключение на такива от маточина)	килограм	0,03 лева
4.	Цветове (с изключение на такива от лайка)	килограм	0,03 лева
5.	Билки (в сурово състояние)		
	Грудки, корени, коренища		
	божур, иглика, лудо биле, ранилист, решетка, ягода горска	килограм	0,09 лева
	кукуряк, папрат мъжка, папрат сладка чемерика	килограм	0,07 лева
	бъзак, гръмотрън, синя жлъчка	килограм	0,02 лева

	глухарче, девесил, оман чер, пищялка, чобанка	килограм	0,01 лева
	други	килограм	0,03 лева
6	Листа		
	мечо грозде	килограм	0,08 лева
	боровинка червена и черна, лудо биле	килограм	0,04 лева
	бръшлян, чобанка	килограм	0,03 лева
	глог, живовлек, леска, липа, люляк, оман чер, ягода горска	килограм	0,02 лева
	бреза, върба, къпина, лопен, малина, подбел	килограм	0,01 лева
	други	килограм	0,03 лева
7	Стръкове	килограм	
	блатно кокиче	килограм	0,10 лева
	горицвет, лазаркиня	килограм	0,08 лева
	гълбови очички, зайча сянка, залист бодлив, лечебен исоп, прозориче жълто, шапиче	килограм	0,05 лева
	зимзелен, лудо биле, ранилист, теменуга миризлива, чубрица планинска	килограм	0,04 лева
	дяволска уста, кантарион жълт, кантарион червен, машерка, очанка, риган обикновен	килограм	0,03 лева
	великденче, върбинка, жаблек, златна пръчица, изсипливче, камшик, лепка, медуница, миши уши, пача трева, пелин обикновен, подъбиче бяло, подъбиче червено, пчелник, равнец бял	килограм	0,02 лева
	врабчови чревца, вратига, глухарче, еньовче, змийско мляко, имел бял, комунига жълта, мокреш, оман чер, росопас, теменуга трицветна, хвощ	килограм	0,01 лева
	други	килограм	0,03 лева
8	Цветове		
	липа	килограм	0,10 лева
	божур, иглика	килограм	0,05 лева
	метличина, паричка, подбел, ралица, слез, тъжник блатен	килограм	0,03 лева
	акация бяла, бъз	килограм	0,02 лева
	вратига, глог, равнец бял	килограм	0,01 лева
	други	килограм	0,03 лева
9	Плодове		
	боровинка червена и черна, хвойна червена	килограм	0,15 лева
	хвойна сибирска	килограм	0,10 лева
	кисел трън, къпина, малина	килограм	0,04 лева
	бъз, глог, конски кестен, киселица	килограм	0,02 лева
	бъзак, трънка	килограм	0,01 лева
	други	килограм	0,03 лева

10	Семена		
	есенен минзухар	килограм	0,15 лева
	други	килограм	0,08 лева
11	Пъпки		
	странични борови връхчета	килограм	0,15 лева
	бяла бреза, черна топола	килограм	0,10 лева
	други	килограм	0,08 лева
12	Кори		
	мъждрян, ясен	килограм	0,20 лева
	зърнастец, кисел трън, леска	килограм	0,10 лева
	върба	килограм	0,05 лева
	дъб	килограм	0,03 лева
	бреза	килограм	0,02 лева
	други	килограм	0,03 лева
13	Лишеи		
	исландски	килограм	0,10 лева
14	Водорасли	килограм	0,30 лева
II	Генетичен материал за култивирано отглеждане, включително при лабораторни условия, за създаване на колекции или за възстановяване на други места в природата		
1	От защитени лечебни растения		
	плодове	100 г	20,00 лева
	семена	100 г	50,00 лева
	резници	бр.	2,00 лева
2	От лечебни растения под специален режим на опазване и ползване		
	луковици, грудки, коренища	бр.	1,00 лева
	плодове	100 г	5,00 лева
	семена	100 г	10,00 лева
	резници	бр.	0,50 лева
3	От други лечебни растения		
	луковици, грудки, коренища от всички видове, с изключение на описаните	бр.	0,10 лева
	лук (всички видове), перуника (всички видове)	бр.	0,20 лева
	ботурче есенно (есенна циклама)	бр.	1,00 лева
	плодове	100 г	2,00 лева
	семена	100 г	5,00 лева
	резници	бр.	0,10 лева

/3/ Позволително не се изисква и не се заплащат такси при събиране на билки за лични нужди, събрани от едно лице в рамките на един ден, както следва:

- корени, коренища, луковици и грудки – до 1 кг.;
- кори, цветове, пъпки – 0,5 кг.;
- листа, талус – до 1 кг.;
- плодове – до 10 кг.
- стръкове – до 2 кг.;
- семена – до 0,1 кг.

Чл.35. Такса за отсичане на дървета

/1/ За отсичане на дърво /дървета/ в общински и частни имоти физически и юридически лица подават заявление по образец до Кмета на общината. За частни имоти към заявлението се представят документи, доказващи собствеността върху терена.

/2/ Кметът на Общината издава писмено разрешение за отсичане на основание чл. 19 от Наредба № 1/10.03.1993 г. на МТРС за опазване на озеленените площи и декоративната растителност и протокол на постоянна комисия, назначена със заповед.

/3/ В разрешителното се определя:

- изпълнителят;
- условията;
- начин на плащане;
- разпределение на получената дървесина;
- евентуални компенсационни мероприятия.

/4/ Срок за издаване на разрешителното – до 14 работни дни, считано от датата на подаване на заявлението.

/5/ Таксата за отсичане на дървета в общински терени е 40 лв. за 1 куб.м. дървесина.

/6/ (Изм. С Решение № 139/31.07.2020 г.) Таксата по ал. 5 не се заплаща, когато:

- дърветата са в частни имоти;
- или дървесината се използва за общински цели.

/7/ Такси свързани с отсичане на дървета

№	Вид на услугата	Такса
1.	Издаване на разрешително за отсичане на дървета	20 лв./бр.
2.	Маркиране на дървесина на корен	5,00 лв./м³
3.	Маркиране на дървесина в лежащо състояние	5,00 лв./м³
4.	Издаване на превозен билет	10,00 лв./бр.

Чл.36./1/ Издаване на удостоверение за насочване на строителни отпадъци и изкопани земни маси с определяне на маршрут за извозване – срок 7 дни, цена:

- за юридически лица – 80 лв.,
- за физически лица – 40 лв.

/2/ Одобряване на план за управление на строителните отпадъци, който не е част от инвестиционен проект – срок 14 дни, цена 80,00 лв.

Чл.37. За предоставяне на обществена информация по Закона за достъп до обществена информация, според вида на носителя се заплаща цена, както следва:

№	Вид на носителя	Количество	Норматив за разход
1.	Хартия А4	1 лист	0.01 лв.
2.	Хартия А3	1 лист	0.02 лв.
3.	Разход за тонер за едностранно отпечатване на лист хартия А4	1 стр.	0.02 лв.
4.	Разход за тонер за едностранно отпечатване на лист хартия А3	1 стр.	0.04 лв.
5.	CD диск 700 MB	1 бр.	0.26 лв.
6.	DVD диск 4,7 MB	1 бр.	0.30 лв.
7.	DVD диск 8,5 MB	1 бр.	0.67 лв.
8.	USB флаш памет 4 GB	1 бр.	3.46 лв.
9.	USB флаш памет 8 GB	1 бр.	5.72 лв.
10.	USB флаш памет 16 GB	1 бр.	7.93 лв.
11.	USB флаш памет 32 GB	1 бр.	9.47 лв.

Чл.38. Такси, свързани с транспортни услуги:

№	Вид на услугата	Срок	Такса
1.	Съгласуване на транспортни схеми предложени от други общини	7 дни	безплатна
2.	Заверка на маршрутно разписание за специализиран превоз	1 ден	10,00лв./бр.

Чл. 38а. (Отм. с Решение № 13171/13.10.2020г. на Върховен административен съд).

Чл. 38б. (Отм. с Решение № 589./31.07.2023 г.)

ГЛАВА ТРЕТА

ЦЕНИ НА НЕУРЕДЕНИ СЪС ЗАКОН УСЛУГИ, ОКАЗВАНИ ИЛИ ПРЕДОСТАВЯНИ ОТ ОБЩИНАТА НА ФИЗИЧЕСКИ И ЮРИДИЧЕСКИ ЛИЦА

Чл.39. За всички услуги, предоставяни от Общината, които не са регламентирани със закон, се определя цена с тази Наредба.

Чл.40./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 предоставяне на услуги от Общината. Те включват и съответен дял от:

а/ преките и непреки разходи за персонал, включително работна заплата

б/ материални;

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 на отчетност.

/2/ Цените на услугите могат и да надвишават себестойността им.

/3/ Цените на услугите са прости и пропорционални.

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

Чл. 41. /1/ Услугите, предоставени от общината могат да бъдат:

1. обикновена;

2. бърза;

3. експресна.

/2/ Срокът за изпълнение на услугата започва да тече от деня следващ входирането ѝ.

/3/ Заплащането се извършва в брой или безкасово по съответната сметка.

Чл.42. Необходимите документи за извършване на конкретната услуга или предоставяне на право от общината се утвърждават със заповед на Кмета на Общината.

Чл.43./1/. (Доп. и Изм. с Решение № 272/27.05.2021 г.; изм. и доп. с Решение № 500/31.01.2023 г.) Общинският съвет определя следните услуги и цените за тях:

Отдел „ Устройство на територията“					
		Срок	Лева	Срок	Лева
1.	Допускане изработване на проекти за изменение на подроби			х	х

	устройствени планове Допускане изработване на проекти за изменение на подробни устройствени планове Процедиране и одобряване на проект за изменение на подробни устройствени планове: - за жилищно застрояване - за нежилищно застрояване - парцеларен план / план-схема Свикване на извънреден експертен съвет по устройство на територията	30 дни 205 дни 10 дни	50,00 лв. + 10,00 лв. за втори и всеки следващ имот 100.00 лв. 350.00 лв. за един имот 350,00 лв. за един имот 500 лв.		
2	Издаване разрешение за изработване на подробни устройствени планове Издаване разрешение за изработване на подробни устройствени планове Издаване на разрешение за изработване на ПУП-ПП или план - схема за техническа инфраструктура Процедиране и одобряване проект на подробни устройствени планове: - за жилищно застрояване - за нежилищно застрояване - парцеларен план Процедиране и одобряване	30 дни 30 дни 205 дни 205 дни	100.00 за един имот 200 лв. 100.00 лв. 350.00 лв. 350.00 лв. за един имот 0,30 лв./л.м., но не по-малко от 500 лв.	х	х

	на проект на план - схема за техническа инфраструктура Свикване на извънреден експертен съвет по устройство на територията	10 дни	500 лв.		
3	Разрешаване изработването на комплексен проект за инвестиционна инициатива Разрешаване изработването на комплексен проект за инвестиционна инициатива Одобряване на комплексен проект за инвестиционна инициатива и издаване на разрешение за строеж Свикване на извънреден експертен съвет по устройство на територията	30 дни 100 дни 10 дни	100,00 лв. за един имот Такси по <u>т.1</u> или <u>т.2</u> увеличена с 30% + такса по <u>т.4</u> увеличена с 30% 500 лв.	x	x
4	Разглеждане и одобряване на инвестиционни проекти, по които се издава разрешение за строеж Свикване на извънреден експертен съвет по устройство на територията Одобряване на инвестиционни проекти с оценка за съответствие от експертен съвет : - за жилищно строителство - за нежилищно строителство - за строителство за обществено обслужване - за строителство в терени отредени за промишлено строителство - за техн. инфраструктура Забележка: Таксата за техническа	10 дни 30 дни	500 лв. 1,50 лв/м ² 3,50 лв/м ² 6,00 лв/м ² 12,00 лв/м ² 6,00 лв/м		

	инфраструктура се отнася за всеки провод по трасето. - за инженерни съоръжения с площ до 175 кв.м. (базови станции, кули, мачти, стълбове, шахти и др.) Одобряване на инвестиционни проекти с оценка за съответствие като комплексен доклад от фирма-консултант : - за жилищно строителство - за нежилищно строителство - за строителство за обществено обслужване - за строителство в терени отредени за промишлено строителство - за техн. инфраструктура - за инженерни съоръжения с площ до 175 кв.м. (базови станции, кули, мачти, стълбове, шахти и др.) - за ветрогенератор - за фотоволтаичен парк - за хвостохранилища, сгуротвали, съоръжения за третиране на отпадъци, кариери, в т. ч. ликвидацията и/или рекултивацията им Одобряване на технически и/или работен инвестиционен проект с оценка за съответствие от експертен съвет след издадено разрешение за строеж по одобрен	14 дни 30 дни	700 лв. за едно съоръжение 1,00 лв/м² 2,50 лв/м² 5,00 лв/м² 10,00 лв/м² 5,00 лв/м² 500 лв. за едно съоръжение 30 000 лева за 1 бр. 2% от стойността на обекта 0.15 лв./м²		
--	--	-----------------------------	---	--	--

	идеен инвестиционен проект: - за жилищно строителство - за нежилищно строителство - за строителство за обществено обслужване - за строителство в терени отредени за промишлено строителство - за техн. инфраструктура Одобряване на технически и/или работен инвестиционен проект с оценка за съответствие като комплексен доклад от фирма-консултант след издадено разрешение за строеж по одобрен идеен инвестиционен проект: - за жилищно строителство - за нежилищно строителство - за строителство за обществено обслужване - за строителство в терени отредени за промишлено строителство - за техн. инфраструктура	14 дни	1,00 лв/м² 2,00 лв/м² 4,00 лв. 8,00 лв. 4,00 лв/м' 1,00 лв/м² 2,00 лв/м² 3,00 лв/м² 6,00 лв/м² 3,00 лв/м'		
5	Съгласуване на идейни и инвестиционни проекти Свикване на извънреден експертен съвет по устройство на територията Съгласуване на идейни инвестиционни проекти с оценка за съответствие от експертен съвет : - за жилищно строителство - за нежилищно строителство - за строителство за обществено обслужване - за строителство в терени отредени за промишлено строителство	10 дни 30 дни 14 дни	500 лв 1,00 лв/м² 2,00 лв/м² 4,00 лв/м² 8,00 лв/м²	x	x

	- за техн. инфраструктура Съгласуване на идейни инвестиционни проекти с оценка за съответствие като комплексен доклад от фирма-консултант : - за жилищно строителство - за нежилищно строителство - за строителство за обществено обслужване - за строителство в терени отредени за промишлено строителство - за техн. инфраструктура		4,00 лв/м' 1,00 лв/м ² 2,00 лв/м ² 3,00 лв/м ² 6,00 лв/м ² 3,00 лв/м'		
6	Допускане на изменения в одобрен инвестиционен проект Свикване на извънреден експертен съвет по устройство на територията Одобряване на изменения в инвестиционен проект с оценка за съответствие от експертен съвет Одобряване на изменения в инвестиционен проект с оценка за съответствие като комплексен доклад от фирма-консултант_	10 дни 30 дни 14 дни	500 лв 50% от таксата по <u>т.4</u> + разликата в РЗП по <u>т.4</u> 50% от таксата по <u>т.4</u> + разликата в РЗП по <u>т.4</u>	X	X
7	Презаверяване на разрешение за строеж, което е изгубило действието си по ради изтичане на срока	14 дни	50 на сто от предвидената такса за издаване на разрешение за строеж	X	X
8	Съгласуване на инвестиционен проект – заснемане за узаконяване и издаване на акт за узаконяване на строеж Свикване на извънреден експертен съвет по устройство на територията Съгласуване на инвестицио	10 дни	500 лв.	X	X

	нен проект – заснемане за узаконяване с оценка за съответствие от експертен съвет : - за жилищно строителство - за нежилищно строителство - за строителство за обществено обслужване - за строителство в терени отредени за промишлено строителство - за техн. инфраструктура и издаване на акт за узаконяване на строеж Съгласуване на инвестиционен проект – заснемане за узаконяване с оценка за съответствие като комплексен доклад от фирма-консултант : - за жилищно строителство - за нежилищно строителство - за строителство за обществено обслужване - за строителство в терени отредени за промишлено строителство - за техн. инфраструктура и издаване на акт за узаконяване на строеж	30 дни	4,50 лв/м² 10,50 лв/м² 18,00 лв/м² 36,00 лв/м² 18,00 лв/м² + 20 лв		
		14 дни	3,00 лв/м² 7,50 лв/м² 15,00 лв/м² 30,00 лв/м² 15,00 лв/м² + 20 лв.		
9	Осъществяване на контрол по строителството при откриване на строителна площадка и определяне на строителна линия и ниво на строежа	7 дни	30,00 лв.	х	х
10	Приемане и удостоверяване предаването на изпълнителна документация	7 дни	I, II и III кат. – 100,00 лв. IV и V кат. – 25,00 лв.	3 дни	I, II и III кат. 200,00 лв. IV и V кат. 50,00 лв.
11	Регистриране и въвеждане на строежи в експлоатация, издаване на удостоверение за въвеждане в експлоатация	7 дни		х	х

	ция за видовете строежи от IV и V категория <u>четвърта категория</u> - жилищни сгради със средно застрояване 200,00 лв. - смесени сгради със средно застрояване 300,00 лв. - сгради и съоръжения за обществено обслужване 300,00 лв. - производствени сгради 500,00 лв. - амбулатории за първична медицинска помощ, амбулатории за специализирана медицинска помощ, селскостопански и ветеринарни аптеки 300,00 лв. - паркове, градини и озеленени площи до 1 хектар 70,00 лв. - сгради за паркинг - гаражи, гаражи и открити паркинги 150,00 лв. - реконструкции, преустройства, основни ремонти и смяна на предназначението на строежите от IV категория - цени упоменати по – горе - вътрешни преустройства на сградите от I –ва до IV – та категория, с които не се засяга конструкцията им - цени упоменати по горе <u>пета категория</u> - жилищни сгради със ниско застрояване и сградните отклонения на инженерната мрежа към тях 75, 00 лв. - смесени сгради със ниско застрояване и сградните отклонения на инженерната мрежа към тях 150,00 лв. - сгради и съоръжения за обществено обслужване - производствени и				
--	--	--	--	--	--

	складови сгради - сгради за паркинг – гаражи, гаражи и открити паркинги - реконструкции, преустройства, основни ремонти и смяна на предназначението на строежите от V категория, както и строежите от допълващото застрояване, извън тези от VI категория – цени упоменати по – горе		125,00 лв. 175,00 лв. 100,00 лв.		
12	Издаване на констативни протоколи и удостоверения за степен на завършеност на строежи	30 дни	200 лв. за 1 бр. сграда	x	x
13	Издаване на заповед за учредяване право на преминаване през чужди поземлени имоти	150 дни	200,00 лв.	x	x
14	Издаване на заповед за учредяване на право на прокарване на отклонения от общи мрежи и съоръжения на техническата инфраструктура през чужди имоти	150 дни	200,00 лв. за провод	x	x
15	Освидетелстване на сград и издаване на заповед за премахване /поправяне и ли заздравяване/ на строежи, негодни за използване или застрашени от самосрутване	85 дни	0,00 лв. Чл.108, т.3 от ЗМДТ	x	x
16	Издаване на удостоверения, че обособените дялове ил и части отговарят на одобрени за това инвестиционни проекти за извършване на доброволна делба	14 дни	50,00 лв.	x	x
17	Издаване на удостоверение за търпимост на строеж			x	x

	- за жилищно строителство - за нежилично строителство - за строителство за обществено обслужване - за строителство в терени отредени за промишлено строителство - за техн. инфраструктура	14 дни	РЗП до 100 м ² – 150,00 лв. РЗП над 100 м ² – 300,00 лв. РЗП до 100 м ² – 150,00 лв. РЗП над 100 м ² – 300,00 лв. РЗП до 50 м ² – 300,00 лв. РЗП над 50 м ² – 500,00 лв. 700,00 лв. 1,50 лв./м ²		
18	Вписване в регистъра на технически паспорт на строеж	7 дни	20,00 лв.	x	x
19	Издаване на удостоверение и скица относно имоти, подлежащи на възстановяване, находящи се в границите на урбанизирани територии	150 дни	200,00 лв.	x	x
20	Издаване на разрешение за поставяне на рекламни-информационни елементи	14 дни	50,00 лв. за 1 година	x	x
21	Издаване на удостоверение за възстановени настилки	7 дни	50,00 лв.	x	x
22	Одобряване на план за безопасност и здраве	14 дни	70,00 лв.	x	x
23	Одобряване на схема – предложение за преместваем обект	14 дни	50,00 лв. за юридически лица и преференциална цена 30,00 лв. за физически лица	x	x
24	Удължаване на срока на издадено	14 дни	70,00 лв. за 1 година	x	x

	разрешение за поставяне на преместваем обект, което е изгубило действието си поради изтичане на срока				
25	Възстановяване на изгубен одобрен инвестиционен проект, по който е изпълнен строеж чрез заснемане	Съгласно срокове по т. 4	Съгласно цени по т. 4		
26	Издаване на заповед по чл.194, ал.1 и ал.2 от	14 дни	30 лв. на засегнат имот	x	x
27	Изготвяне на оценка по реда на чл.210 от ЗУТ	14 дни	150 лв. на засегнат имот	x	x
28	Издаване на удостоверение за идентичност на имот <u>без</u> приложена комбинирана скица	30 дни	400 лв. за 1 имот		
29	Издаване на удостоверение за идентичност на имот <u>с</u> приложена комбинирана скица	7 дни	50 лв. за 1 имот		

Отдел „Транспорт и собственост“			
№	Наименование на услугата	ЦЕНА НА УСЛУГА	
		Срок	Лева
1.	Справки по актовете книги и издаване на заверени копия от документи, относно общинската собственост	3 дни	20,00лв./бр.
2.	Издаване на удостоверение за отписване на имот от актовете книги за имотите – общинска собственост, или за възстановен общински имот	7 дни	20,00лв./бр.
3.	Установяване на жилищни нужди – картотекиране и издаване на удостоверение	60 дни	10,00лв./бр.
4.	Издаване на удостоверение във връзка със Закона за уреждане на жилищните въпроси на граждани с многогодишен жилищно спестовни влогове	14 дни	15,00лв./бр.

5.	Издаване на удостоверение за наличие или липса на претенции за възстановяване на собствеността върху недвижими имоти	30 дни	25,00лв./бр.
6.	Издаване на удостоверение за наличие или липса на съставен акт за общинска собственост	30 дни	50,00лв./бр
7.	Заверка на данните на свидетели, посочени от собственика в молба – декларация до нотариуса за обстоятелствена проверка	30 дни	50,00 лв.
8.	отм с Решение № 500/31.01.2023 г.		
9.	Издаване на удостоверение за вписване в регистъра на лице, представили разрешително за упражняване на частна ветеринарномедицинска практика	7 дни	20,00лв./бр.
12.	Издаване на удостоверение за собственост на земеделска земя от емячен регистър	3 дни	20,00лв./бр.
13.	Обследване на имот	14 дни	20,00лв./бр.

Отдел „Местни данъци и такси”

№ по ред	код и наименование на услугата	Срок обикновена услуга	Цена Лева/брой	Срок бърза услуга	Цена Лева/брой
1	1998 Издаване на удостоверение за наличие или липса на задължения по Закона за местни данъци и такси	7 дни	5.00 лв.	3 дни	7.00 лв.
2	2014 Издаване на удостоверение за дължим размер на патентния данък	7 дни	Без такса- съгл. чл.61 и, ал.5 от ЗМДТ		
3	2071 Издаване на удостоверение за деклариран данни	7 дни	5.00 лв.	3 дни	7.00 лв.
4	2091 Издаване на удостоверение за дължим и платен данък върху наследство	7 дни	5.00 лв.	3 дни	7.00 лв.

5	2124 Издаване на копие от подадена данъчна декларация	7 дни	10.00 лв.- за стандарта деклараци я от 8 стр. + 1,00 лв. за всяка следваща страница	3 дни	20.00 лв.- за стандарта деклараци я от 8 стр. + 1,00 лв. за всяка следваща страница
6	2131 Издаване на препис от документ за платен данък върху превозни средства	7 дни	5.00 лв.	3 дни	7.00 лв.
7	2834 Служебно предоставяне на информация за наличие или липса на задължения	7 дни	Без такса- За целите на комплексното административно обслужване, съгл. чл.87, ал.11 от ДОПК		
8	2126 Заверка на документи по местни данъци и такси за чужбина	Изготвя се в срока за издаване на съответния документ, за който се заплаща съответната такса	безплатна услуга		
9	2393 Издаване на удостоверение за данъчна оценка на право на строеж	5 дни	20.00 лв.	3 дни	40.00 лв.
10	2395 Издаване на удостоверение за данъчна оценка на право на ползване	5 дни	20.00 лв.	3 дни	40.00 лв.
11	2396 Издаване на удостоверение за данъчна оценка на недвижим имот и за незавършено строителство	5 дни	20.00 лв.	3 дни	40.00 лв.

/2/ Общинският съвет освобождава Община Девня, Областна администрация Варна, МИГ „Девня- Аксаково“, МИГ „Девня- Суворово“, читалищата на територията на общината изцяло от заплащане на такси за издаване на удостоверения от отдел МДТ.

/3/ (Нова с Решение № 185/30.12.2020 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.

/4/ (Нова с Решение № 139/31.07.2020 г.) за услуги по кадастър, както следва:

№	Вид услуга	Срок за изпълнение /обикновена услуга/	Такса /обикновена услуга/ лева	Срок за изпълнение /бърза услуга/	Такса /бърза услуга/ лева
---	------------	--	--------------------------------	-----------------------------------	---------------------------

1	Издаване на скица на поземлен имот в урбанизирана територия	7 дни	За общината-6.00 За АГКК – 14.00	3 дни	За общината-12.00 За АГКК – 28.00
2	Издаване на скица на поземлен имот в неурбанизирана територия	7 дни	За общината-1.50 За АГКК –3.50	3 дни	За общината-3.00 За АГКК – 7.00
3	Издаване на скица на сграда ОЗЛ	7 дни	За общината-6.00 За АГКК – 14.00	3 дни	За общината-12.00 За АГКК – 28.00
4	Издаване на схема на самостоятелен обект в сграда или в съоръжение на техническата инфраструктура	7 дни	За общината-6.00 За АГКК – 14.00	3 дни	За общината-12.00 За АГКК – 28.00
5	Издаване на „Удостоверение за наличие или липса на данни в кадастралната карта и кадастралните регистри“	7 дни	За общината-6.00 За АГКК – 14.00	3 дни	За общината-12.00 За АГКК – 28.00
6	Издаване на удостоверение за характеристики на поземлен имот	7 дни	За общината-6.00 За АГКК – 14.00	3 дни	За общината-12.00 За АГКК – 28.00
7	Извършване на изменение в кадастралния регистър на недвижимите имоти	7 дни	безплатно	-	-

Чл. 43а (Доп. и Изм. с Решение № 272/27.05.2021 г.; доп. с Решение № 500/31.01.2023 г.) Общинският съвет определя цените на услугите, които са облагаеми сделки в случаите на чл. 3, ал. 5, т. 1 и т. 2 от ЗДДС, както следва:

Отдел „Административно и информационно обслужване“			
№ по ред	Вид услуга	Срок	Цена в лева без ДДС/мярка
1.	Издаване на служебни бележки	1 ден	5,00 лв./бр.
2.	Заверка на удостоверения	1 ден	5,00 лв./бр.
3.	Изработване на некролог - цветен	1 ден	1,50 лв./бр.
4.	Ламиниране на некролог	1 ден	1,50 лв./бр.
5.	Попълване на заявления и декларации	1 ден	3,00 лв./бр.
6.	Копирни услуги		

	формат А 4 /едностранно/ формат А 4 /едностранно/ цветно	1 ден	0,20 лв./бр. 1,00 лв./бр.
	формат А 4 /двустранно/ формат А 4 /двустранно/ цветно	1 ден	0,30 лв./бр. 1,50 лв./бр.
	формат А 3 /едностранно/ формат А 3 /едностранно/ цветно	1 ден	0,30 лв./бр. 1,20 лв./бр.
	формат А3 /двустранно/ формат А3 /двустранно/ цветно	1 ден	0,50 лв./бр. 2,00 лв./бр.
7.	Граждански брак-битов ритуал Ритуална зала	1 ден	250,00 лв.
8.	Граждански брак-битов ритуал изнесен - транспортни разходи 2 лева на км. в двете посоки в зависимост от местоположението на ритуала	1 ден	300,00 лв.
9.	Граждански брак -“Менделсон” в Ритуална зала	1 ден	100,00 лв.
10.	Граждански брак - без ритуал в работни дни	1 ден	50,00 лв.
11.	Граждански брак - “Менделсон” ритуал изнесен -транспортни разходи 2 лева на км. в двете посоки в зависимост от местоположението на ритуала	1 ден	150,00 лв.
12.	Ритуал погребение	1 ден	15,00 лв.

Отдел „Транспорт и собственост“			
№	Вид услуга	Срок	Цена в лева без ДДС/мярка
1.	Издаване на удостоверение от общ характер	7 дни	10,00лв./бр.
2.	Издаване на служебна бележка	7 дни	5,00 лв./бр.
3.	Издаване на разрешение от общ характер	7 дни	65,00 лв. за 1 год.
4.	Извършване на регистрация и издаване на удостоверение за регистрация за извършване на таксиметров превоз.	14 дни.	100 лв.
5.	Вписване на превозни средства и/или водачи в списъка/списъците към удостоверение за регистрация за извършване на таксиметров превоз. /за всяко конкретно превозно средство и/или водач./	7 дни	10 лв.
6.	Отписване на превозни средства и/или водачи от списъка/списъците към удостоверение за регистрация за извършване на таксиметров превоз. /за всяко конкретно превозно средство и/или водач./	7 дни	5 лв.
7.	Издаване на дубликат на удостоверение за регистрация за извършване на таксиметров превоз. /за дубликат на едно удостоверение за регистрация./	7 дни	10 лв.
8.	Прекратяване на права, произтичащи	14 дни, след	-

	от удостоверение за регистрация за извършване на таксиметров превоз.	установяване на обстоятелствата по чл.12, ал.13 от ЗАП.	
9.	Издаване на разрешение за таксиметров превоз на пътници и комплект стикери към него	14 дни	50,00 лева
10.	Ползване на помещение (зала)	50,00 лева на час	
11.	Продажба на тръжни книжа	60,00 лева	
12.	Издаване на дубликат на разрешение за таксиметров превоз на пътници	14 дни	10 лв.
13.	Отразяване на промени в обстоятелствата, вписани в разрешение за таксиметров превоз на пътници	14 дни	20 лв.
14.	Прекратяване на действието на разрешение за таксиметров превоз на пътници	14 дни	-
16.	Отразяване на промени в обстоятелствата, вписани в удостоверение за регистрация за извършване на таксиметров превоз на пътници	14 дни	50 лв.

Чл.43б (Нов с Решение № 500/31.01.2023 г.) Такси за ползване на гробни места
/1/ За ползване на гробни места над 8 години се заплащат еднократно такси, както следва:

1. до 15 години – 5 лева
2. за вечни времена 25 лева

/2/ За ползване на семейни гробни места:

1. за 10 години и за всеки следващи 10 години – 15 лева
2. за вечни времена – 75 лева

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

РЕД ЗА УСТАНОВЯВАНЕ НА ПУБЛИЧНИ ОБЩИНСКИ ВЗЕМАНИЯ

Чл.44. (Изм. и Доп. с Решение № 185/30.12.2020 г.) Установяването, обезпечаването и събирането на местните такси 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.

Чл.45. Невнесените в срок данъци по този закон се събират заедно с лихвите по Закона за лихвите върху данъци, такси и други подобни държавни вземания..

Чл.46. Принудителното събиране се извършва от публични изпълнители по реда на Данъчно-осигурителния процесуален кодекс или от съдебни изпълнители по реда на Гражданския процесуален кодекс.

Чл.47. Служителите по чл.44 се определят със заповед на кмета на общината.

Чл.48. (Изм. и Доп. с Решение № 185/30.12.2020 г.) /1/Кметът на общината упражнява правомощията на решаващ орган по чл. 152, ал. 2 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс, а ръководителят на звеното за местни приходи в съответната община - на териториален директор на Националната агенция за приходите.

/2/ (Нова с Реш. № 185/30.12.2020 г.) Кметът издава разрешение за разсрочване или отсрочване на задължения за местни такси в размер до 30 000 лв. и при условие, че разсрочване или отсрочване се иска до една година от датата на издаване на разрешението

/3/ Разрешение за отсрочване или разсрочване на задължения за местни такси над 30 000 лв. или за срок, по-голям от една година, се издава от кмета след решение на общинския съвет.

Чл.49. (Отм. с Реш. № 185/30.12.2020 г.)

Чл.50. (Отм. с Реш. № 185/30.12.2020 г.)

ГЛАВА ПЕТА

АДМИНИСТРАТИВНО НАКАЗАТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 51. Който декларира неверни данни и обстоятелства, водещи до намаляване или освобождаване от такса, се наказва с глоба от 50 до 200 лв., а юридическите лица и едноличните търговци - с имуществена санкция в размер от 100 до 500 лв.

Чл. 52./1/ При неспазване на разпоредби по тази наредба извън случая по чл.55, на виновните лица се налага глоба в размер от 20 до 200 лв., а на юридическите лица и едноличните търговци - имуществена санкция в размер от 100 до 500 лв.

/2/ Не се смята за административно нарушение неплащането в срок на таксите по тази наредба.

Чл. 53./1/ Актовете за установяване на нарушенията се съставят от надлежно определени със заповед на кмета служители на общинската администрация, а наказателните постановления се издават от кмета на общината или от упълномощени от него длъжностни лица.

/2/ Установяването на нарушенията, издаването, обжалването и изпълнението на наказателните постановления се извършват по реда на Закона за административните нарушения и наказания.

/3/ Приходите от глоби и имуществени санкции по наказателни постановления, издадени от кмета на общината, постъпват в приход на бюджета на общината.

/4/ За маловажни случаи на административни нарушения по тази наредба, установени при извършването им, могат да бъдат налагани на местонарушението глоби в размер от 10 до 50 лв. За наложената глоба се издава фиш, който съдържа данни за самоличността на контролния орган и на нарушителя, мястото и времето на нарушението, нарушените разпоредби и размера на глобата. Фишът се подписва от контролния орган и от нарушителя, че е съгласен да плати глобата. На нарушителя се дава препис, за да може да заплати доброволно глобата. Ако нарушителят оспори нарушението или откаже да плати глобата, за нарушението се съставя акт за установяване на административното нарушение.

/5/ Издаден фиш, глобата по който не е платена доброволно в 7-дневен срок от датата на издаването му, се смята за влязло в сила наказателно постановление и се предава за събиране.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Услугите по тази наредба се изпълняват в указания срок само при пълен комплект документи, изисквани при подаване на заявлението. Срокът за изпълнение на услугата започва да тече от пълното окомплектоване на документите

§2. При констатиране на загубен или повреден документ в хода на работата по преписката писмено се уведомява съответното лице, което възстановява съответния документ.

§3. Не се считат за просрочени онези преписки, които са преминали цитирания в настоящата наредба срок, когато датите на приключването им попадат в променени почивни дни с решение на Министерския съвет.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§4. Наредбата за определяне и администриране на местните такси и цени на услуги, предоставяни от Община Девня се издава на основание чл.9 от ЗМДТ и чл.21, ал.1, т.7 и ал.2 от ЗМСМА.

§5. Настоящата наредба отменя Наредбата за определяне и администриране на местните такси и цени на услуги, предоставяни от Община Девня приета с Решение № 528/23.03.2015 г.

§6. Изпълнението и контрола по изпълнението на тази Наредба се осъществява от Кмета на Общината или определени от него лица.

§7. Настоящата Наредба е приета с Решение № 532/29.11.2018 г. по Протокол № 43 на Общинския съвет – Девня.

§8 Настоящата наредба е изменена и допълнена с Решение № 139/31.07.2020 г. по Протокол № 11; Решение № 653/06.08.2019 г. по Протокол № 53 на Общински съвет – Девня (отм. с Решение № 13171/13.10.2020 г.); изменена и допълнена с Решение № 185/30.12.2020 г. по Протокол № 17; допълнена с Решение № 203/29.01.2021 г. по Протокол № 18 на Общински съвет – Девня; изменена и допълнена с Решение № 272/27.05.2021 г. по Протокол № 23; изменена и допълнена с Решение № 500/31.01.2023 г. по Протокол № 48; Изменена с Решение № 530/30.03.2023 г. по Протокол № 50; Изменена с Решение № 589/31.07.2023 г.; изменена и допълнена с Решение № 18/29.12.2024 г. по Протокол № 5

ВЛАДИМИР НЕНКОВ: (п)

Председател Об С Девня

ПРОТОКОЛИСТ: (п)

(Р. Димитрова)

ДНЕВЕН РЕД

1.
2.
3.
8. Одобряване на План - сметка за очакваните приходи и разходи и определяне размера на такса за битови отпадъци за 2024 г.

С поименно гласуване от 13 общински съветници присъстват 12, от тях с дванадесет гласа „за”, „против” и „въздържали се”- няма, на основание чл.21, ал.1, т.7 от ЗМСМА, чл.66 ал.1 от ЗМДТ във връзка с чл.8, ал.1 от ЗМДТ, Общински съвет Девня прие

РЕШЕНИЕ № 19

1. Определя методика за изчисляване на такса смет, както следва:
 - а) според количеството на битовите отпадъци;
 - б) пропорционално върху следната основа:
 - данъчната оценка на жилищните и нежилищни имоти на физически лица и жилищните имоти на юридически лица
 - по-високата стойност между данъчната оценка по приложение 2 от ЗМДТ и отчетната стойност на нежилищни имоти на юридически лица в гр.Девня, с.Кипра и с.Падина.
2. Одобрява План-сметки за определяне размер на такса за битови отпадъци на един брой съд – контейнер 1100 л. и кофа 240 л., съгласно чл.67 ал.3 и 4 от ЗМДТ с различна честота на сметоизвозване.
3. Одобрява “План-сметка за очакваните приходи и разходи от такса за битови отпадъци за 2024 г.”.
4. Приема размер на такса за битови отпадъци еднаква за всички населени места - гр.Девня, с.Кипра и с.Падина, както следва:
 - а) за жилищни и нежилищни имоти на физически лица и жилищни имоти на юридически лица - 4,00 %о върху данъчната оценка на имотите;
 - б) за нежилищните имоти на юридически лица:
 - според количеството на битовите отпадъци:
 - цена на един брой съд - контейнер 1100 л. – 6616 лв. с честота на сметоизвозване два пъти седмично; 4719,49 лв. с честота на сметоизвозване един път седмично; 1596,46 лв. с честота на сметоизвозване един път месечно; кофа 240 л. – 934,59 лв. с честота на сметоизвозване един път седмично и 2,50 %о върху по-високата стойност от данъчната оценка и отчетната стойност на имота за чистота/ годишно или
 - 5 %о върху по-високата стойност от данъчната оценка и отчетната стойност на нежилищните имоти.

5. Приема съотношението на необходимите разходи за всяка услуга поотделно, както следва:

За осигуряване на съдове, събиране и транспортиране на битови отпадъци до съоръжения и инсталации за тяхното третиране

1,2 ‰ - върху данъчната оценка на жилищни и нежилищни имоти на физически лица и жилищни имоти на юридически лица;

1,50 ‰ - върху по-високата стойност от данъчната оценка и отчетната стойност на нежилищните имоти на юридически лица.

За третиране на битови отпадъци в съоръжения и инсталации, мониторинг на закритото и рекултивирано депо за битови отпадъци

0,80 ‰ - върху данъчната оценка на жилищни и нежилищни имоти на физически лица и жилищни имоти на юридически лица;

1,00 ‰ - върху по-високата стойност от данъчната оценка и отчетната стойност на нежилищните имоти на юридически лица.

За поддържане на чистотата на териториите за обществено ползване в населените места и селищните образувания в общината

2,00 ‰ - върху данъчната оценка на жилищни и нежилищни имоти на физически лица и жилищни имоти на юридически лица;

2,50 ‰ - върху по-високата стойност от данъчната оценка и отчетната стойност на нежилищните имоти на юридически лица.

6. Администрирането на таксата за битови отпадъци да се извършва от отдел “Местни данъци и такси” при общинска администрация - Девня.

Приложение:

1. План-сметка за очакваните приходи и разходи от такса за битови отпадъци за 2024 г.;
2. План-сметки за определяне размер на такса за битови отпадъци на брой съд – контейнери 1100 л. с различна честота на сметоизвозване и кофа 240 л. – 4 броя.

О Б Щ И Н А Д Е В Н Я

ПЛАН – СМЕТКА ЗА ОЧАКВАНИТЕ ПРИХОДИ И РАЗХОДИ ОТ ТАКСА ЗА БИТОВИ ОТПАДЪЦИ ЗА 2024 Г.

Настоящата план-сметка е разработена в съответствие с изискванията на чл.66, ал.1 от ЗМДТ.

Комунално-битовите услуги, които общината ще организира през 2024 г., границите на районите и честотата за организирано сметосъбиране и сметоизвозване са определени в Заповед № 1002-538/27.10.2023 г. на кмета на община Девня.

Разделното събиране на рециклируеми битови отпадъци и отпадъци от опаковки ще се осъществява съгласно Договор с лицензирани фирми за извършване на тази дейност.

Разходите са определени в зависимост от конкретните условия на организираното сметосъбиране и сметоизвозване, дейности по временно съхраняване на отпадъци и предаването им за последващо третиране/оползотворяване в инсталации

или други съоръжения и поддържане на чистотата на териториите за обществено ползване.

А. ОЧАКВАНИ ПРИХОДИ

1. Данъчна оценка на:

жилищни и нежилищни имоти на физически лица гр.Девня, с.Кипра, с.Падина –
 $48\,897\,719,30 \times 4,00\text{‰} = 195\,590,88$ лв.

Освободени по чл.71 от ЗМДТ $19\,063,80 \times 2,80\text{‰} = 53,37$ лв.

жилищни имоти на юридически лица $1\,753\,501,70 \times 4,00\text{‰} = 7\,014,01$ лв.

Всичко т.1: **202 658,26 лв.**

2. По-високата стойност между данъчната оценка по приложение 2 от ЗМДТ и отчетната стойност на нежилищни имоти на юридически лица - **1 598 506,32 лв.**
 $598\,638\,386,42 - 275\,994\,526,40$ съдове – $9\,572\,727,21$ лв. освободени – $70\,777,08$ лв.
молитвени домове =
 $313\,000\,355,80 \times 5\text{‰} = 1\,565\,001,78$ лв.

Освободени по чл.71 от ЗМДТ $9\,572\,727,21$ лв. $\times 3,50\text{‰} = 33\,504,54$ лв.

3.Очаквани приходи от заплащане на такса на брой съд – **1 204 736,90 лв.**
 73 бр. $\times 6\,616,00$ лв. = $482\,968$ лв.
 6 бр. $\times 4\,719,49$ лв. = $28\,316,94$ лв.
 1 бр. $\times 1\,596,46$ лв. = $1\,596,46$ лв.
 2 бр. $\times 934,59$ лв. = $1869,18$ лв.
 $275\,994\,526,40$ съдове $\times 2,50\text{‰} = 689\,986,32$ лв.

Общо А. 3 005 901,48 лв.

5% отстъпка съгласно ЗМДТ – 150 295,07 лв.
Несъстоятелност – 19 073,41 лв.

Общо приходи: 2 836 533 лв.

Б. ОЧАКВАНИ РАЗХОДИ

І. Осигуряване на съдове за съхраняване на отпадъци, събиране и транспортиране на отпадъци до съоръжения и инсталации за тяхното третиране

Съгласно Заповед № 1002-538/27.10.2023 г. на кмета на община Девня за определяне на районите и честотата на сметоизвозване, разходите за събирането на ТБО и транспортирането им до инсталация за предварително третиране са следните:

- | | |
|---|-----------------------|
| 1. Осигуряване на съдове за отпадъци | 40 600 лв. |
| 2. Извозване на отпадъци от съдове | 588 382,88 лв. |
| 3. Разделно събиране и извозване на отпадъци от домакинствата | 239 351,52 лв. |

Всичко І: Сметосъбиране и сметоизвозване- 868 334,40 лв.

II. Третиране, оползотворяване и обезвреждане на отпадъци, мониторинг на закритото и рекултивирано депо за ТБО

- | | |
|--|----------------|
| 1. Разходи за предварително третиране в инсталация | 340 200,00 лв. |
| 2. Разходи за оползотворяване/обезвреждане на неретикулируеми отпадъци от система за разделно събиране на отпадъци от опаковки | 1 152,00 лв. |
| 3. Разходи за експлоатация на площадките за временно съхраняване на масово разпространени отпадъци | 176 021,44 лв. |
| 4. Предаване на разделно събрани масово разпространени отпадъци на лица, притежаващи документ по чл.35 от ЗУО | 30 000 лв. |
| 5. Мониторинг подземни води, газови емисии и топография на депото | 13 077,60 лв. |

Всичко II: Третиране, оползотворяване и обезвреждане на отпадъци

560 451,04 лв.

III. Поддържане чистотата на територията на общината

- | | |
|---|----------------|
| 1. Почистване на паркови кошчета | 9 894 лв. |
| 2. Събиране, товарене и извозване на отпадъци от улично почистване и нерегламентирани замърсявания | 9 004,80 лв. |
| 3. Почистване на дъждоприемни шахти и дъждовни канализации | 2 900 лв. |
| 4. Поддържане чистотата на територията на общината /Косене тревни площи, почистване и поддръжка на паркове и детски площадки, общински пътища, зимно поддържане, събиране на листна маса и др. мероприятия за поддържане естетическия вид на територията на общината/ | 1 032 000 лв. |
| 5. Обезпаразитяване и дезинфекция на обекти от зелената система и други в населените места | 31 000 лв. |
| 6. Общински инспекторат с контролни функции | 114 952 лв. |
| 7. Разходи за персонала по чистота | 172 215,48 лв. |
| 8. Доставка на мобилни клетки за листа | 5 000 лв. |
| 9. Разходи за вода и материали за обществени тоалетни | 10 000 лв. |
| 10. Разходи във връзка с провеждане на местни и национални мероприятия и инициативи (чували, ръкавици, еко тоалетни и др.) | 5 781,28 лв. |
| 11. Други разходи свързани с изпълнение на Програма за опазване на околната среда и Програма за управление на отпадъците | 15 000 лв. |

Всичко III.: Разходи за чистота - 1 407 747,56 лв.

Общо Б. Очаквани разходи: 2 836 533,00 лв.

**ОБЩИНА ДЕВНЯ
ПЛАН – СМЕТКА**

**за определяне размер на такса за битови отпадъци на брой съд – кофа
240 л. с честота на сметоизвозване един път седмично**

- | | |
|---|------------|
| 1. Разходи за сметосъбиране и сметоизвозване | 326,62 лв. |
| 2. Третиране, оползотворяване и обезвреждане на отпадъци, закриване и рекултивация на депото за ТБО | 607,97 лв. |

Всичко: 934,59 лв.

3. Разходи за чистота – 2,50 ‰ от по-високата стойност между данъчната оценка по приложение 2 от ЗМДТ и отчетната стойност на нежилищни имоти на юридически лица

**ОБЩИНА ДЕВНЯ
ПЛАН – СМЕТКА**

**за определяне размер на такса за битови отпадъци на брой съд – контейнери 1100
л. с честота на сметоизвозване един път седмично**

1. Разходи за сметосъбиране и сметоизвозване **851,89 лв.**

2. Третиране, оползотворяване и обезвреждане на отпадъци, мониторинг на закритото и рекултивирано депо за ТБО **3 867,60 лв.**

Всичко: 4 719,49 лв.

3. Разходи за чистота – 2,50 ‰ от по-високата стойност между данъчната оценка по приложение 2 от ЗМДТ и отчетната стойност на нежилищни имоти на юридически лица

**ОБЩИНА ДЕВНЯ
ПЛАН – СМЕТКА**

**за определяне размер на такса за битови отпадъци на брой съд – контейнери 1100
л. с честота на сметоизвозване два пъти седмично**

1. Разходи за сметосъбиране и сметоизвозване **1 307,58 лв.**

2. Третиране, оползотворяване и обезвреждане на отпадъци, мониторинг на закритото и рекултивирано депо за ТБО **5 308,42 лв.**

Всичко: 6 616,00лв.

3. Разходи за чистота – 2,50 ‰ от по-високата стойност между данъчната оценка по приложение 2 от ЗМДТ и отчетната стойност на нежилищни имоти на юридически лица

**ОБЩИНА ДЕВНЯ
ПЛАН – СМЕТКА**

**за определяне размер на такса за битови отпадъци на брой съд – контейнери 1100
л. с честота на сметоизвозване един път месечно**

1. Разходи за сметосъбиране и сметоизвозване **500,86 лв.**

2. Третиране, оползотворяване и обезвреждане на отпадъци, мониторинг на закритото и рекултивирано депо за ТБО **1 095,60 лв.**

Всичко: 1 596,46 лв.

3. Разходи за чистота – 2,50 ‰ от по-високата стойност между данъчната оценка по приложение 2 от ЗМДТ и отчетната стойност на нежилищни имоти на юридически лица

ВЛАДИМИР НЕНКОВ: (п)
Председател Об С Девня

ПРОТОКОЛИСТ: (п)
(Р. Димитрова)

Д Н Е В Е Н Р Е Д

1.
2.
3.
9. Годишен доклад по прилагането на ОУП на Община Девня, включително мерките за предотвратяване, намаляване или отстраняване на екологични щети в резултат на прилагането на плана.

С поименно гласуване от 13 общински съветници присъстват 12, от тях с дванадесет гласа „за”, „против” и „въздържали се”- няма, на основание чл. 21, ал. 1, т. 23 от ЗМСМА и чл. 127, ал. 9 от ЗУТ, Общински съвет Девня прие

Р Е Ш Е Н И Е № 20

Приема Годишен доклад по наблюдението и контрола при изпълнение на Общия устройствен план на Община Девня за 2023г.

ВЛАДИМИР НЕНКОВ: (п)
Председател Об С Девня

ПРОТОКОЛИСТ: (п)
(Р. Димитрова)

Д Н Е В Е Н Р Е Д

1.
 2.
 3.
 10. Отмяна на Решение № 52 по Протокол № 5 от 26.01.2016 г.
-

С явно гласуване от 13 общински съветници присъстват 12, от тях с дванадесет гласа „за”, „против” и „въздържали се”- няма, на основание чл.21, ал.1, т.23 и ал. 2 от Закона за местното самоуправление и местната администрация, Общински съвет Девня прие

Р Е Ш Е Н И Е № 21

Общински съвет – Девня отменя Решение № 52 по Протокол № 5 от 26.01.2016 г.

ВЛАДИМИР НЕНКОВ: (п)

Председател Об С Девня

ПРОТОКОЛИСТ: (п)

(Р. Димитрова)

Д Н Е В Е Н Р Е Д

1.
 2.
 3.
 11. Отмяна на Решение № 154 по Протокол №13 от 16.09.2008 г.
-

С явно гласуване от 13 общински съветници присъстват 12, от тях с дванадесет гласа „за”, „против” и „въздържали се”- няма, на основание чл.21, ал.1, т.23 и ал. 2 от Закона за местното самоуправление и местната администрация, Общински съвет Девня прие

Р Е Ш Е Н И Е № 22

Общински съвет – Девня отменя Решение № 154 по Протокол № 13 от 16.09.2008 г.

ВЛАДИМИР НЕНКОВ: (п)

Председател Об С Девня

ПРОТОКОЛИСТ: (п)

(Р. Димитрова)

Д Н Е В Е Н Р Е Д

1.
2.
3.
5.
12. Приемане на Годишна програма за развитие на читалищната дейност в Община Девня за 2024 година.

С явно гласуване от 13 общински съветници присъстват 12, от тях с дванадесет гласа „за”, „против” и „въздържали се”- няма, на основание чл. 21, ал.1 т. 12 от ЗМСМА и чл. 26а ал. 2 от Закона за Народните Читалища /ЗНЧ, Общински съвет Девня прие

Р Е Ш Е Н И Е № 23

Приема Годишна програма за развитие на читалищната дейност в Община Девня за 2024 година.

**ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАЗВИТИЕ НА ЧИТАЛИЩНАТА ДЕЙНОСТ ПРЕЗ 2024 Г.
В ОБЩИНА ДЕВНЯ**

Основни задачи и цели	Мероприятие/Дейност	Изпълнител	Срок
Честване на годишнини от рождението на видни личности	176 г. от рождението на Христо Ботев	НЧ „Христо Ботев 1927”	Месец Януари

Провеждане на мероприятия, свързани със съхраняването, развитието и популяризирането на местни традиции и обичаи	Йордановден – традиционно хвърляне на кръста	НЧ „Отец Паисий 1928“, НЧ „Просвета 1900”	Месец Януари
Подобряване на публичния образ на малцинствата сред обществеността чрез проучване, съхраняване и популяризиране на културата на малцинствата	Отбелязване на 14 януари – Ромската Нова година	НЧ „Отец Паисий 1928“	Месец Януари
Опазване на културно-историческото наследство и националните традиции	„Ден на родилната помощ /„Бабинден” – Възстановка на традиционни народни обреди, обичаи и поздравления от съставите на читалищата	НЧ „Просвета 1900”, НЧ „Васил Левски 1910”, НЧ „Съзнание-1927”, НЧ „Христо Ботев 1927”, НЧ „Отец Паисий 1928“	Месец Януари
Провеждане на мероприятия, свързани със съхраняването, развитието и популяризирането на местни традиции и обичаи	„Петльовден”	НЧ „Съзнание-1927” НЧ „Васил Левски 1910”, НЧ „Просвета 1900”	Месец Февруари
Провеждане на мероприятия, свързани със съхраняването, развитието и популяризирането на местни традиции и обичаи	- Отбелязване празника на лозаря и винаря „Трифон Зарезан” - Конкурс за най-пивко домашно вино	НЧ „Просвета 1900”, НЧ „Васил Левски 1910”, НЧ „Съзнание-1927”, НЧ „Христо Ботев-1927”, НЧ „Отец Паисий 1928“ НЧ „Просвета 1900”	Месец Февруари
Честване на годишнини от гибелта на видни личности	151 години от обесването на Васил Левски	НЧ „Просвета 1900” НЧ „Васил Левски 1910”, НЧ „Отец Паисий 1928“	Месец Февруари

Провеждане на мероприятия, свързани със съхраняването, развитието и популяризирането на местни традиции и обичаи	Ден на любителското художествено творчество - 1 Март, Баба Марта- Ден на мартеницата, закичване на мартеници, конкурс за най-красива мартеница.	НЧ „Просвета 1900”, НЧ „Васил Левски 1910”, НЧ „Съзнание-1927”, НЧ „ Христо Ботев-1927”, НЧ „Отец Паисий 1928“	Месец Март
Честване на Национални празници	3-ти март – Национален празник на Република България – концерт, рецитал	НЧ „Просвета 1900”, НЧ „Васил Левски 1910”, НЧ „Съзнание-1927”, НЧ „Христо Ботев-1927”, НЧ „Отец Паисий 1928“	Месец Март
Организиране на свободното време на децата и младежите	Работилница за изработване на картички по повод 8-ми март-празник на жената	НЧ „Просвета 1900”	Месец Март
Културно-масова дейност	8-ми март – Международен ден на жената	НЧ „Просвета 1900”, НЧ „Васил Левски 1910”, НЧ „Съзнание-1927”, НЧ „ Христо Ботев-1927”, НЧ „Отец Паисий 1928“	Месец Март
Провеждане на мероприятия, свързани със съхраняването, развитието и популяризирането на местни традиции и обичаи	Посрещане на първа пролет	НЧ „Васил Левски 1910”, НЧ „Отец Паисий 1928“	Месец Март
Съхраняване и популяризиране на традиции, бит, култура	1-ви април Ден на хумора и сатирата	НЧ „Отец Паисий 1928“, НЧ „ Христо Ботев-1927”	Месец Април
Провеждане на мероприятия, свързани със съхраняването, развитието и популяризирането на местни традиции и обичаи	Лазаровден	НЧ „Просвета 1900”, НЧ „Съзнание-1927”, НЧ „Отец Паисий 1928“, НЧ „ Христо Ботев-1927”	Месец Април

Подобряване на публичния образ на малцинствата сред обществеността чрез проучване, съхраняване и популяризиране на културата на малцинствата.	Отбелязване на 8 ^{-ми} април – беседа на тема „Запознаване с българските и ромските обичаи“	НЧ „Отец Паисий 1928“	Месец Април
Провеждане на мероприятия, свързани със съхраняването, развитието и популяризирането на местни традиции и обичаи	Възкресение Христово – Великден /великденски игри ,боядисване на великденски яйца, месене на козунаци, конкурс за най-шарено яйце, участие в концерт, базари/	НЧ „Просвета 1900”, НЧ „Васил Левски 1910”, НЧ „Съзнание-1927”, НЧ „Христо Ботев-1927”, НЧ „Отец Паисий 1928“	Месец Май
Участие в културни мероприятия на Община Девня	24 май – ден на Славянската писменост и култура.	НЧ „Просвета 1900”, НЧ „Отец Паисий 1928“	Месец Май
Провеждане на мероприятия, свързани със съхраняването, развитието и популяризирането на местни традиции и обичаи	Среща на дарителите в с. Кипра	НЧ „Христо Ботев 1927”	Месец Май
Опазване на културно-историческото наследство и националните традиции	„Спасовден” празник на с. Падина	НЧ „Васил Левски 1910”	Месец Юни
Културно-масова дейност	Отбелязване на Деня на детето 1-ви юни	НЧ „Просвета 1900”, НЧ „Съзнание-1927”, НЧ „Христо Ботев-1927”, НЧ „Васил Левски 1910”, НЧ „Отец Паисий 1928“	Месец Юни
Честване на годишнини от гибелта на видни личности	Отбелязване на 148 годишнината от смъртта на Христо Ботев и на загиналите за свободата и независимостта на България	НЧ „Христо Ботев-1927”, НЧ „Просвета 1900”, НЧ „Отец Паисий 1928“, НЧ „Васил Левски 1910”	Месец Юни

Честване на годишнини от гибелта на видни личности	187 г. от рождението на Васил Левски	НЧ „Отец Паисий 1928“	Месец Юли
Организиране на свободното време на децата и младежите	Лятно училище, конкурс за рисунка на тема „Красива пролет“, състезание с велосипеди, засаждане на дръвче, посещение на деца от квартала в „Музея на мозайките“ Детска лятна занималня Палатков лагер на МК „Млад планинар“ Почистване на бункера с. Кипра - МК „Млад планинар“ Ограмотяване	НЧ „Отец Паисий 1928“ НЧ „Васил Левски 1910“ НЧ „Христо Ботев-1927“	Месец Май – Септември
Съхраняване и популяризиране на традиции, бит и култура	Тържествено откриване на жътвата Тържествено закриване на жътвата „Брада на нивата“ Посещения в домове на възрастни хора с цел опазване на историята на с. Падина	НЧ „Отец Паисий 1928“, НЧ „Просвета 1900“ НЧ „Христо Ботев-1927“ НЧ „Васил Левски 1910“	Месеци Юли – Август
Честване на официални празници	Отбелязване на 1-ви ноември Деня на народните будители	НЧ „Просвета 1900“, НЧ „Съзнание-1927“, НЧ „Отец Паисий 1928“, НЧ „Васил Левски 1910“	Месец Ноември
Честване на традиционни празници	Никулден	НЧ „Съзнание-1927“ НЧ „Отец Паисий 1928“	Месец Декември
Честване на официални и традиционни празници	Коледни и Новогодишни празници	НЧ „Просвета 1900“, НЧ „Васил Левски 1910“, НЧ „Съзнание-1927“, НЧ „Христо Ботев-1927“, НЧ „Отец Паисий 1928“	Месец Декември

Библиотечно обслужване на гражданите на Общината	- Поддържане и обновяване на библиотечния фонд; - Подобряване дейността на библиотеките, съобразена с интересите и нуждите на населението, чрез различни форми на културно - масовата работа; - Осъществяване на изложби, свързани с бележити дати на личности и събития от местен, регионален и национален характер; - Провеждане на срещи и литературни четения на новоиздадена литература и млади автори; - „Книга прозорче към света“ – запознаване на децата с библиотечните материали и работа на библиотекаря;	НЧ „Просвета 1900”, НЧ „Васил Левски 1910”, НЧ „Съзнание-1927”, НЧ „Христо Ботев-1927”, НЧ „Отец Паисий 1928“	Месец Януари- Декември
Предоставяне на информационно обслужване на гражданите	Дейност на ”Глоб@лни библиотеки – България ”	НЧ „Просвета 1900”, НЧ „Васил Левски 1910”	Месец Януари- Декември
Приобщаване на децата и младежите към българските традиции и култура	Работа с деца и младежи - Кръжок „Родолюбиви, трудолюбиви и сръчни кипренски деца“ - Литературен клуб „Приатели на Книгата“ - Клуб „Знам и мога“ - Клуб „Пътечка към библиотеката“ - Клуб „Бабини вълшебства“ - Лятно училище - Благотворителна акция-подпомагане на деца-ученици в нужда с ученически пособия - Историческа беседа „Марцианополис – минало, настояще и бъдеще“ - Седянка –възстановка, запознаване на децата с традициите и обичаите	НЧ „Христо Ботев-1927”, НЧ „Васил Левски 1910”, НЧ „Просвета 1900“, НЧ „Отец Паисий 1928“	Месец Януари- Декември
Здравно-образователна дейност	Беседи и лекции на тема:„Рак на шийката на матката“, „Ползата от ваксините“, „Високо кръвно налягане“, „Ранни бракове“, „Рак на гърдата“, „Без тютюнев дим“, „Световен ден за борба срещу СПИН“,„Световен ден за миене на	НЧ „Отец Паисий 1928“ НЧ „Васил Левски 1910”	Месец Януари- Декември

	ръце“ „Захарен диабет“ „Навици свързани с личната хигиена“ „Борба с наркоманията“, „Щитовидна жлеза“ и др.		
Художествено-творческа дейност	Работа на: Певчески вокални групи и групи за автентичен и обработен фолклор; Групи за народни танци и др.	НЧ „Просвета 1900“, НЧ „Съзнание-1927“, НЧ „Христо Ботев-1027“, НЧ „Васил Левски 1910“, НЧ „Отец Паисий 1928“	Месец Януари- Декември
Провеждане и участия в мероприятия, свързани със съхраняването, развитието и популяризирането на местни традиции и обичаи	Участие на самодейните състави в културни събития в общината, региона и страната. /събори, фестивали, конкурси, прегледи и др./, срещи със самодейци от други читалища.	НЧ „Просвета 1900“, НЧ „Съзнание-1927“, НЧ „Христо Ботев-1027“, НЧ „Васил Левски 1910“, НЧ „Отец Паисий 1928“	Месец Януари- Декември

Забележка: Неразделна част към Годишната Програмата за развитие на читалищната дейност в община Девня за 2024 година са конкретните план-програми на отделните читалища в общината, намиращи се за сведение в отдел ОКХД.

Годишната Програмата за развитие на читалищната дейност на територията на община Девня е приета с Решение № 23 по Протокол № 5 от 29.12.2023 г. на Общински съвет Девня.

ВЛАДИМИР НЕНКОВ: (п)
Председател Об С Девня

ПРОТОКОЛИСТ: (п)
(Р. Димитрова)