

**ФОРМУЛЯР ЗА ПРЕДОСТАВЕНИ УСЛУГИ /ДЕЙНОСТИ/, РАЗРЕШТЕЛНИ И
ЛИЦЕНЗИОНИ РЕЖИМИ ПРИ СТАРТИРАНЕ НА НОВ БИЗНЕС/НОВИ ФИРМИ И
ПРЕДПРИЯТИЯ/**

ИНСТИТУЦИЯ: “Водоснабдяване и Канализация” ЕООД - Видин

АДРЕС: гр.Видин, ул.”Широка” 18

ТЕЛЕФОН: 094/601 078

ФАКС: 094/601 079

КООРДИНАТИ ЗА ВРЪЗКА /ТЕЛЕФОН, ФАКС, Е-MAIL/: 094/601 049, e-mail:
vik@vidin.net

**ВИДОВЕ УСЛУГИ /ДЕЙНОСТИ/ , КОИТО ПРЕДОСТАВЯ ИНСТИТУЦИЯТА.
ЗА ВСЯКА УСЛУГА /ДЕЙНОСТ/ СЛЕДВА ДА СЕ ОПИШЕ ПОДРОБНАТА
ПРОЦЕДУРА ПО ПРИЛОЖЕНИЯ ФОРМУЛЯР, КАКТО СЛЕДВА:**

I.ОБЩИ СВЕДЕНИЯ

- 1. ПРОЦЕДУРА:** ИЗДАВАНЕ НА ИЗХОДНИ ДАННИ ЗА ПРОЕКТИРАНЕ
- 2. ЦЕЛ НА ПРОЦЕДУРАТА:** Предоставяне на изходни данни за изготвяне на проект по част В и К.
- 3. ОРГАН, ПРЕД КОЙТО СЕ ИЗВЪРШВА:** “В и К” ЕООД – Видин, Производствено – технически отдел /ПТО/.
- 4. АКТ, КОЙТО СЕ ИЗДАВА ПРИ ЗАВЪРШВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА:** Изходни данни за проектиране.
- 5. НОРМАТИВНА УРЕДБА:**
 1. Закон за устройство на територията /ЗУТ/.
 2. Наредба No 4 от 14.09.2004 г. за условията и реда за присъединяване на потребителите и за ползване на водоснабдителните и канализационните системи
 3. Наредба No 2 от 31.07.2003 г. за въвеждане в експлоатация на строежите в Република България и минимални гаранционни срокове за изпълнени СМР, съоръжения и строителни обекти.
- 6. ВЪТРЕШНИ АКТОВЕ, РЕГЛАМЕНТИРАЩИ ПРОЦЕДУРАТА /МЕТОДИКА, ИНСТРУКЦИЯ, ЗАПОВЕД ИЛИ ДР./:** Утвърдена от Управителя на “Вик” ЕООД – Видин калкулация за цената на процедурата.
- 7. ПРОЦЕДУРИ, ЧИЕТО ИЗПЪЛНЕНИЕ Е НЕОБХОДИМО ПРЕДИ ЗАПОЧВАНЕ НА НАСТОЯЩАТА ПРОЦЕДУРА:**
 1. Представяне на документ за собственост на имота или отстъпено право на строеж

2. Представяне на скица на имота, издадена от техническата служба на общината, с нанесено разрешение /виза/ за проектиране на водоснабдявания обект.

8. ПРОЦЕДУРИ, КОИТО МОГАТ ДА БЪДАТ ЗАПОЧНАТИ СЛЕД ПРИКЛЮЧВАНЕ НА НАСТОЯЩАТА ПРОЦЕДУРА: Изготвяне на ВиК проект за водоснабдявания обект.

9. ПРОЦЕДУРИ, КОИТО МОГАТ ДА БЪДАТ ИЗПЪЛНЯВАНИ ЕДНОВРЕМЕННО С НАСТОЯЩАТА ПРОЦЕДУРА: Няма.

10. СТОЙНОСТ /ТАКСА/: 26,00 лв /за срок до 3 работни дни/, 52,00 лв /за срок до 14 работни дни/

II.РЕД ЗА ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА:

11. ЕТАПИ НА ПРОЦЕДУРАТА: 1. ... 2. ... 3. ... 4. ...

1. Подаване на писмено заявление от инвеститора
2. Представяне от инвеститора на необходимите документи по т.7
3. Проучване и нанасяне на изходни данни за проектиране върху скицата на имота /съгласуване на скицата/
4. Изготвяне на Изходни данни за проектиране
5. Представяне от инвеститора на документ за платена такса за процедурата
6. Получаване от инвеститора на Изходни данни за проектиране и съгласуваната скица на имота.

12. СРОК ЗА ПРИКЛЮЧВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА: /ЯСЕН СРОК или СРОК ПРИ УСЛОВИЕ ЗА ПОДАДЕНИ РЕДОВНИ ДОКУМЕНТИ или ОТСЪСТВИЕ НА РЕГЛАМЕНТИРАН СРОК – ДА СЕ ПОСОЧИ/: до 3 /14/ работни дни от датата на представяне на необходимите документи по т.7.

13. СРОК ЗА ОТДЕЛНИТЕ ЕТАПИ НА ПРОЦЕДУРАТА / ДА СЕ ПОСОЧИ ТУК ИЛИ ПРИ ОТДЕЛНИТЕ ЕТАПИ ПО ПРЕЦЕНКА/: Няма.

III.ЗАПОЧВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА:

- **МЯСТО:** “ВиК” ЕООД – Видин, отдел ПТО
- **ДОКУМЕНТИ, КОИТО Е НЕОБХОДИМО ДА СЕ ПОДАДАТ /ПО ОБРАЗЕЦ ИЛИ БЕЗ ОБРАЗЕЦ – ИЗРИЧНО ДА СЕ ПОСОЧИ/:**

1. Заявление от инвеститора – по образец
2. Документ за собственост на имота или отстъпено право на строеж
3. Скица на имота, издадена от техническата служба на общината, с нанесено разрешение /виза/ за проектиране на водоснабдявания обект.

/ЗАБЕЛЕЖКА: ЗА ДОКУМЕНТИ, ЗА КОИТО ТОВА Е НЕОБХОДИМО, СЛЕДВА ДА СЕ ПОСОЧИ ОТКЪДЕ СЕ ПОЛУЧАВАТ ИЛИ ПРИ СПАЗВАНЕТО НА КАКВА ПРОЦЕДУРА/.

14.ДЛЪЖНОСТНО ЛИЦЕ, ПРЕД КОЕТО СЕ ПОДАВАТ ДОКУМЕНТИТЕ: Отдел ПТО на “ВиК” ЕООД – Видин.

15. РАБОТНО ВРЕМЕ /ДНИ В СЕДМИЦАТА И ЧАС/: Понеделник – Петък, 8⁰⁰ – 12⁰⁰, 13⁰⁰ – 17⁰⁰ часа.

16. ТАКСИ, КОИТО СЕ ЗАПЛАЩАТ: Такса за издаване на Изходни данни за проектиране, в размер на 26,00 /52,00/ лв.

17. ПРОЦЕДУРА ПРИ НЕРЕДОВНИ ДОКУМЕНТИ: /СЪЩЕСТВУВА ИЛИ НЕ СЪЩЕСТВУВА РЕГЛАМЕНТИРАНА ПРОЦЕДУРА, КАК НА ПРАКТИКА СЕ ПРОЦЕДИРА/: Не се издават Изходни данни за проектиране, до отстраняване на нередностите по документите.

18. ДРУГИ ЕТАПИ НА ПРОЦЕДУРАТА: Съгласуване на готовия проект по част ВиК в отдел ПТО на “ВиК” ЕООД – Видин.

19. ЛИЦЕ, КОЕТО ИЗДАВА АКТА/ДОКУМЕНТА, С КОЙТО ЗАВЪРШВА ПРОЦЕДУРАТА /ДЛЪЖНОСТ – НАЧАЛНИК ОТДЕЛ, ЕКСПЕРТ, .../: Изходните данни се издават от отдел ПТО на “ВиК” ЕООД – Видин, подписани от Началник - отдел ПТО и Управителя на “ВиК” ЕООД – Видин.

20. СЛЕД ПРИКЛЮЧВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА НЕОБХОДИМО ЛИ Е НЕЙНОТО ПОВТОРЕНИЕ СЛЕД ОПРЕДЕЛЕН ПЕРИОД ОТ ВРЕМЕ: Не е необходимо.

/АКО ПРИ ПОВТОРЕНИЕТО НА ПРОЦЕДУРАТА СЪЩЕСТВУВА ОБЛЕКЧЕН РЕД, ТОЗИ РЕД ДА СЕ ПОСОЧИ КАТО ОТДЕЛНА ПРОЦЕДУРА/

21. АКО В ХОДА НА ПРОЦЕДУРАТА Е ВЪЗМОЖЕН ОТКАЗ ИЛИ ОТРИЦАТЕЛНО СТАНОВИЩЕ, РЕД ЗА ПРОЦЕДИРАНЕ СЛЕД ТОВА: Няма нормативно установен ред, при нередности на документите, процедурата се спира до тяхното отстраняване.

22. СЪЩЕСТВУВА ЛИ ЯСНА И ДОСТЪПНА ИНФОРМАЦИЯ ЗА РЕДА ЗА ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА В СЪОТВЕТНАТА ИНСТИТУЦИЯ: /В КАКВА ФОРМА ТАЗИ ИНФОРМАЦИЯ Е ПРЕДСТАВЕНА, КЪДЕ/: Съществуват писмени указания за реда за осъществяване на процедурата, пред отдел ПТО на “ВиК” ЕООД – Видин.