

**Определяне разходоориентиран размер на таксите, предложени от Дирекция „ГРН“ за изменение по Наредба за изменение и допълнение на Наредба за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги на територията на Община Пазарджик**

Във връзка с предложение за изменение по Наредба за изменение на Наредба за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги на територията на Община Пазарджик, на основание на Постановление №1 на Министерски съвет от 2012 г., с която е приета Методика за определяне на разходоориентиран размер на таксите по чл. 7а от Закона за ограничаване на административното регулиране и административния контрол върху стопанската дейност и разходването им и Инструкция за прилагането на Методика за определянето на разходоориентиран размер на таксите, издадена от Министерство на икономиката, енергетиката и туризма, в Община Пазарджик се извърши обследване на предлаганите изменение в Наредба за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги на територията на Община Пазарджик.

Метода на изчисление се извършва по формулата:

$P_j = PR_j + НПР_j$ , където:

$P_j$  е размерът на таксата за услуга;

$PR_j$  са преките разходи;

$НПР_j$  са непреките разходи за предоставянето на една услуга.

**I. В преките разходи се включват:**

1. Разходите за възнаграждения и осигуровки на служителите, които по длъжностна характеристика извършват остойностената услуга.

2. Разходи за възнаграждения и осигурителни плащания на персонала от обща администрация и ръководния персонал.

3. Разходи за материали – преките материални разходи се прибавят директно в стойността на услугата.

4. Ако при извършването на услугата се използва специфичен софтуер, база данни, техника – тяхната стойност се пренася в стойността на услугата по метода на амортизационните отчисления. Тези разходи се пренасят в стойността на услугата с коефициент, еквивалентен на съотношението между пряко ангажирания с предоставяната на услугите по този режим персонал към общия, и се определят за всеки отделен вид услуга пропорционално в зависимост от времето или обема на предоставяните услуги.

5. Ако се извършват разходи под формата на външни услуги за поддържане на тези дълготрайни активи, тяхната стойност се пренася на 100% в стойността на услугата.

6. Когато за извършването на услугата са необходими и други преки разходи , които са лесно разграничими (разходи за командировки в страната) – тяхната стойност се пренася на 100% в стойността на услугата, за която те са присъщи, в случай че не се заплаща от ползвателя на услугата, съгласно утвърден нормативен документ.

## **II. Непреките разходи се отределят от:**

1. Разходи за обучение и повишаване на квалификацията на служителите.
2. Разходи за външни услуги – пощенски разходи, разходи за телефонни услуги, лицензи и др.
3. Други непреки разходи – представителни, командировки, членски внос, и др.
4. Режимни разходи или разходи за стопански нужди – разходи за отопление, ток, вода, горива, канцеларски услуги и материали, консумативи лазерни устройства, поддръжка сървър и др.

Размерът на непреките разходи се пренася в стойността на съответната услуга с коефициент, еквивалентен на на съотношението между пряко ангажирания с предоставяне на услугата по определен режим персонал към общия и се разделят за всеки отделен вид услуга пропорционално в зависимост от времето или обема на предоставяните услуги в зависимост от избрания подход.

## **III. Входни данни:**

- Часовата ставка на служителите, които по длъжностна характеристика извършват остойностяваната услуга, изчислена въз основа на годишните разходи за възнаграждения и осигуровки на служителите;

Приема се средна часова ставка за 1 бр. служител, както следва:

Кмет - за 1 човекочас – 20,40 лв., респективно за 1 мин. – 0,34 лв.

Зам. -кмет - за 1 човекочас – 12,00 лв., респективно за 1 мин. – 0,20 лв.

Секретар -за 1 човекочас – 10,00 лв., респективно за 1 мин. – 0,18 лв.

Директор - за 1 човекочас – 9,00 лв., респективно за 1 мин. – 0,15 лв.

Началник-отдел ГРН - за 1 човекочас – 6,00 лв., респективно за 1 мин. – 0,10 лв.

Юрист - за 1 човекочас – 4,80 лв., респективно за 1 мин. – 0,08 лв.

Служител в ГРН - за 1 човекочас – 4,20 лв., респективно за 1 мин. – 0,07 лв.

Началник-отдел МДТ - за 1 човекочас – 6,00 лв., респективно за 1 мин. – 0,10 лв.

Служител в дирекция АТУ - за 1 човекочас – 4,20 лв., респективно за 1 мин. – 0,07 лв.

Шофор - за 1 човекочас – 4,20 лв., респективно за 1 мин. – 0,07 лв.

- Време за извършване на остойносттаваната услуга по нормативи от съответната дирекция;

- Други разходи за конкретната услуга.

Избраната годишна база е годишния финансов отчет на Община Пазарджик за 2019 г.

- Справка за изчисляване на непреките разходи:

1. Разходи за обучение и повишаване на квалификацията на служителите – 20 032,10 лв.

2. Разходи за външни услуги – пощенски разходи, разходи за телефонни услуги, лицензи и др. – 52 132,97 лв.

3. Други непреки разходи – представителни, командировки, членски внос, и др. – 136 427,79 лв.

4. Режимни разходи или разходи за стопански нужди – разходи за отопление, ток, вода, горива, канцеларски услуги и материали, консумативи лазерни устройства, поддръжка сървър и др. – 1 117 225,93 лв.

Общо изчислен размер на непреките разходи е 1 325 818,79 лв. за едногодишен период.

Списъчния състав на персонала е 301 бр.

Изчислените непреки разходи за 1 час за 1 лице от персонала са 2,18 лв.

**Чл. 49, т. 8. (предишна т. 30, Решение №77/2013 г., Протокол №5, Решение №7/2017 г., Протокол №1) за извършване на проверка от комисията по чл. 92, ал. 8 от Закона за гражданската регистрация (ЗГР) при адресна регистрация на лица, които не могат да представят документ по чл. 92, ал. 2 от ЗГР.**

Прием на документи – 10 мин.

Таксуване на каса - 5 мин.

Проверка и резолюция от Директор - 10 мин.

Проверка на данните в регистрите за населението, в отдел МДТ и в дирекция АТУ - 50 мин.

Посещение на място на посочения адрес от членовете на комисията - 60 мин.

Заседание на членовете на комисията и съставяне и подписване на протокол - 60 мин.

Устно и писмено уведомяване на лицето - 20 мин.

Нормативно време – 215 мин.

**Преки: 42,65 лв., в т.ч.:**

10 мин. x 0,07 лв. = 0,70 лв.

5 мин. x 0,07 лв. = 0,35 лв.

10 мин. x 0,15 лв. = 1,50 лв.

50 мин. x ((0,10 лв.+0,10 лв.+0,07 лв.) :3) = 4,50 лв.

60 мин. x (4 x 0,07 лв.) = 16,80 лв.

60 мин. x (4 x 0,07 лв.) = 16,80 лв.

20 мин. x 0,10 лв. = 2,00 лв.

**Непреки: 215 мин. (3.58 часа) x 2,18 лв./час = 7,80 лв.**

**Общ размер на разходите: 50,45 лв.**

**Чл. 49, т. 8а. (нова):** за извършване на проверка от комисията по чл. 99б от Закона за гражданската регистрация (ЗГР) за нарушение на чл. 92, чл. 99, ал. 1 и 4 или чл. 99а от ЗГР - по искане на собственик на имот.

Прием на документи – 15 мин.

Таксуване на каса - 5 мин.

Проверка и резолюция от Директор - 10 мин.

Изготвяне на заповед на Кмета на общината за сформиране на комисия - 15 мин.

Подписване на Заповедта от Кмета на общината - 10 мин.

Проверка на данните в регистрите за населението, в отдел МДТ и в дирекция АТУ - 20 мин.

Посещение на място на посочения адрес от членовете на комисията - 30 мин.

Заседание на членовете на комисията и съставяне на протокол със становище на комисията - 30 мин.

Изготвяне на заповед на Кмета на общината за дерегистрация на лицето от адреса - 15 мин.

Подписване на Заповедта от Кмета на общината - 10 мин.

Предаване на ксерокопие на Заповедта до ГД ГРАО-София чрез ТЗ ГРАО - Пазарджик - 20 мин.

Заличаване на адресната регистрация на лицето в НБД "Население" - 10 мин.

Обявление на сайта на Община Пазарджик до дерегистрираното лице за заличаване на адресната му регистрация - 10 мин.

Писмено уведомление на дерегистрираното лице и до жалбоподателя - 20 мин.

Нормативно време – 220 мин.

**Преки: 44,80 лв., в т.ч.:**

15 мин. x 0,07 = 1,05 лв.

5 мин. x 0,07 лв. = 0,35 лв.

10 мин. x 0,15 = 1,50 лв.

15 мин. x 0,10 = 1,50 лв.

10 мин. x 0,34 = 3,40 лв.

20 мин. x ((0,10+0.10+0.07 лв.) :3) = 1,80 лв.

30 мин. x (6 x 0,07 лв.) = 12,60 лв.

30 мин. x (6 x 0,07 лв.) = 12,60 лв.

15 мин. x 0,10 лв. = 1,50 лв.

10 мин. x 0,34 = 3,40 лв.

20 мин. x 0,07 лв. = 1,40 лв.

10 мин. x 0,10 лв. = 1,00 лв.

10 мин. x 0,07 лв. = 0,70 лв.

20 мин. x 0,10 лв. = 2,00 лв.

**Непреки: 220 мин. (3.67 часа) x 2,18 лв./час = 8,00 лв.**

**Общ размер на разходите: 52,80 лв.**

**Чл. 49, т. 28. (нова с Решение №7/2017 г., Протокол №1) проверка и комплектуване на документи към молба за установяване наличие на българско гражданство.**

Проверка на документи към молба за установяване наличие на българско гражданство - 30 мин.

Прием и регистрация на документи – 5 мин.

Таксуване на каса - 5 мин.

Справки в други общини, изготвяне на писма до тях за изискване на копия от документи - 30 мин.

Издаване на документи от Община Пазарджик: - 80 мин.

- удостоверение от Регистъра на населението (Такса на удостоверението - 10 лв.)

- заверени ксерокопия от семейните регистри (Такса на ксерокопието - 3.00 лв.

или

- заверени ксерокопия от актовете за гражданско състояние (Такса на ксерокопието - 3.00 лв.)

Комплектуване на преписка и изготвяне на писмо до Министерство на правосъдието, Дирекция "Българско гражданство" - 20 мин.

Проверка на цялата преписка, включително на изготвените към нея документи и резолюция от Директор - 20 мин.

Подпис от Кмет - 10 мин.

Подпис от Секретар на общината - 10 мин.

Нормативно време – 210 мин.

**Преки: 53,22 лв., в т.ч.:**

30 мин. x 0,07 лв. = 2,10 лв.

5 мин. x 0,07 лв. = 0,35 лв.

5 мин. x 0,07 лв. = 0,35 лв.

30 мин. x 0,07 лв. = 2,10 лв.

80 мин. x 0,07 лв. = 5,60 лв.

20 мин. x 0,07 лв. = 1,40 лв.

20 мин. x 0,15 лв. = 3,00 лв.

10 мин x 0,18 лв. = 1,80 лв.

10 мин x 0,34 лв. = 3,40 лв. **(общо: 20,10 лв.)**

- 2 броя писма с обратна разписка x 1,56 лв. = **3,12 лв.**

- такса на изготвените към преписката документи = **30,00 лв.**

**Непреки: 210 мин. (3.5 часа) x 2,18 лв./час = 7,63 лв.**

**Общ размер на разходите: 60,85 лв.**

**Чл. 49, т. 37.** (предишна т. 23 "а" с Решение №6/2010 г., Протокол №1, изм. и доп. с Решение №77/2013 г., Протокол №5, Решение №7/2017 г., Протокол №1) регистрация на документи за сключване на граждански брак:

**а) (нова) между български граждани – 20,00 лв.;**

За т. а) няма промяна в таксата на услугата.

**б) (нова) между български и чужд гражданин – 40,00 лв.**

Прием и регистрация на Искане за сключване на граждански брак - 20 мин.

Справка в НБД “Население” и регистрите за гражданско състояние на данните за българския гражданин и свидетелите – 20 мин.

Проверка на документите на чуждия гражданин, включващи документ за самоличност, законодателна справка и други документи по гражданско състояние - 30 мин.

Прием на Декларация по чл. 7 от Семейния кодекс за български гражданин – 10 мин.

Прием на Декларация по чл. 7 от Семейния кодекс за чуждия гражданин – 20 мин.

Прием и проверка на валидността на медицинските свидетелства - 30 мин.

Прием на нотариално заверена декларация за имуществени отношения или удостоверение от нотариус (само при избран режим) - 20 мин.

Проверка на документите на чуждия гражданин в българските представителства в чужбина - 90 мин.

Справки в други общини - 20 мин.

Уточняване на ритуала - 40 мин.

Таксуване на Каса - 10 мин.

Нормативно време – 310 мин.

**Преки: 29,80 лв., в т.ч.:**

20 мин. x 0,07 лв. = 1,40 лв.

20 мин. x 0,07 лв. = 1,40 лв.

30 мин. x 0,10 лв. = 3,00 лв.

10 мин. x 0,07 лв. = 0,70 лв.

20 мин. x 0,07 лв. = 1,40 лв.

30 мин. x 0,07 лв. = 2,10 лв.

20 мин. x 0,07 лв. = 1,40 лв.

90 мин. x 0,15 лв. = 13,50 лв.

20 мин. x 0,07 лв. = 1,40 лв.

40 мин. x 0,07 лв. = 2,80 лв.

10 мин. x 0,07 лв. = 0,70 лв.

**Непреки:** 310 мин. (5.17 часа) x 2,18 лв./час = **11,27 лв.**

**Общ размер на разходите: 41,07 лв.**

**Чл. 53, т. 42. (нова) регистрация и обработка на заявление за припознаване на дете**

**а) преди съставяне на акта за раждане – бесплатно;**

Няма промяна в таксата на услугата.

**б) след съставяне на акта за раждане – 20,00 лв.**

Проверка, прием и регистрация на заявление (нотариално заверена декларация) за припознаване - 30 мин.

Таксуване на Каса - 5 мин.

Проверка и резолюция от Директор - 10 мин.

Изготвяне и изпращане на уведомително писмо по настоящ адрес на детето до Дирекция "Социално подпомагане", Агенция "Закрила на детето" в 7- дневен срок от подаване на заявлението - 20 мин.

Изготвяне и изпращане на писмено уведомление до майката по постоянен и настоящ адрес - 20 мин.

Изготвяне и поставяне на Съобщение до майката и до детето, ако е навършило 14 г. на таблото за информация и в сайта на Община Пазарджик - 20 мин.

Изготвяне и изпращане на Уведомление до населеното място по постоянен и настоящ адрес на майката за залепване на вратата на жилището ѝ и на таблото за информация на кметството или общината (2 екземпляра) - 20 мин.

Нормативно време – 125 мин.

**Преки: 15,79 лв., в т.ч.:**

30 мин. x 0,07 лв. = 2,10 лв.

5 мин. x 0,07 лв. = 0,35 лв.

10 мин. x 0,15 лв. = 1,50 лв.

20 мин. x 0,07 лв. = 1,40 лв.

20 мин. x 0,07 лв. = 1,40 лв.

20 мин. x 0,07 лв. = 1,40 лв.



20 мин. x 0,07 лв. = 1,40 лв. (общо: 9,55 лв.)

- 4 броя писма с обратна разписка x 1,56 лв. = 6,24 лв.

**Непреки:** 125 мин. (2.08 часа) x 2,18 лв./час = 4,53 лв.

**Общ размер на разходите: 20,32 лв.**

**Чл. 53, т. 43. (нова) за извършване на ритуал при сключване на граждански брак:**

**а) (нова) в делнични дни (в работно време) - 50,00 лв.**

Проверка от длъжностното лице на изготвения акт за брак и удостоверението за граждански брак (оригинал) - 20 мин.

Проверка от длъжностното лице на документите за самоличност на младоженците и свидетелите - 10 мин.

Подготовка на Ритуалната зала за ритуала (озвучаване, отопление, осветление) - 30 мин.

Посрещане и настаняване на гостите преди ритуала от 1 помощник - 15 мин.

Настаняване и напътствия на младоженците, свидетелите и шаферите от 1 помощник - 15 мин.

Извършване на ритуал - 30 мин.

Почистване и дезинфекция на Ритуалната зала след всеки ритуал от хигиенистка - 30 мин.

Нормативно време – 150 мин.

**Преки: 45,50 лв., в т.ч.:**

20 мин. x 0,07 лв. = 1,40 лв.

10 мин. x 0,07 лв. = 0,70 лв.

30 мин. x 0,07 лв. = 2,10 лв.

15 мин. x 0,07 лв. = 1,05 лв.

15 мин. x 0,07 лв. = 1,05 лв.

30 мин. x 0,07 лв. = 2,10 лв.

30 мин. x 0,07 лв. = 2,10 лв. (общо: 10,50 лв.)

- Ползване на Ритуалната зала = 20,00 лв.

- Музикално озвучаване и фотозаснемане - 15,00 лв.

**Непреки:** 150 мин. (2.5 часа) x 2,18 лв./час = **5,45 лв.**

**Общ размер на разходите: 50,95 лв.**

**б) (нова) в почивни дни и официални празници – 100,00 лв.**

Проверка от длъжностното лице на изготвения акт за брак и удостоверението за граждански брак (оригинал) - 20 мин.

Проверка от длъжностното лице на документите за самоличност на младоженците и свидетелите - 10 мин.

Подготовка на Ритуалната зала за ритуала (озвучаване, отопление, осветление) - 30 мин.

Посрещане и настаняване на гостите преди ритуала от двама помощници - 15 мин.

Настаняване и напътствия на младоженците, свидетелите и шаферите от двама помощници - 15 мин.

Извършване на ритуал от длъжностно лице и помощник - 30 мин.

Почистване и дезинфекция на Ритуалната зала след всеки ритуал от хигиенистка - 40 мин.

Нормативно време – 160 мин.

**Преки: 95,40 лв., в т.ч.:**

20 мин. x 0,07 лв. = 1,40 лв.

10 мин. x 0,07 лв. = 0,70 лв.

30 мин. x 0,07 лв. = 2,10 лв.

15 мин. x (2 x 0,07 лв.) = 2,10 лв.

15 мин. x (2 x 0,07 лв.) = 2,10 лв.

30 мин. x (2 x 0,07 лв.) = 4,20 лв.

40 мин. x 0,07 лв. = 2,80 лв. **(общо: 15,40 лв.)**

- Ползване на зала за ритуала - **20,00 лв.**

- Музикално озвучаване по избор на младоженците - **20,00 лв.**

- Предоставяне на право за фото и видеозаснемане - **20,00 лв.**

- Ползване на зала за поздравление и почерпка на гостите - **20,00 лв.**

**Непреки:** 160 мин. (2.67 часа) x 2,18 лв./час = **5,82 лв.**

**Общ размер на разходите: 101,22 лв.**

**Чл. 53, т. 44. (нова) за ритуал, извършван извън Ритуалната зала и сградата на общинска администрация на територията на Община Пазарджик – 250,00 лв.**

Издаване на Заповед на Кмета на Община Пазарджик за изнасяне на акта за граждански брак извън сградата на общината - 20 мин.

Съгласуване на Заповедта с юрист, Директор на Дирекция ГРН и Секретар на общината и подписването ѝ от Кмет - 20 мин.

Проверка на изготвения акт за брак и удостоверението за граждански брак (оригинал) от длъжностното лице - 20 мин.

Проверка на документите за самоличност на младоженците и свидетелите от длъжностното лице - 10 мин.

Подготовка на мястото за изнесения ритуал - 40 мин.

Настаняване на гостите преди ритуала от двама помощници - 30 мин.

Настаняване и напътствия на младоженците, свидетелите, шаферите и родителите на младоженците от двама помощници - 30 мин.

Извършване на изнесения ритуал от длъжностно лице и двама помощници - 60 мин.

Нормативно време – 230 мин.

**Преки: 241,65 лв., в т.ч.:**

20 мин. x 0,10 лв. = 2,00 лв.

20 мин. x ((0,08 лв.+0,15 лв.+0,18 лв.+0,34 лв.) :4) = 3,75 лв.

20 мин. x 0,07 лв. = 1,40 лв.

10 мин. x 0,07 лв. = 0,70 лв.

40 мин. x 0,07 лв. = 2,80 лв.

30 мин. x (2 x 0,07 лв.) = 4,20 лв.

30 мин. x (2 x 0,07 лв.) = 4,20 лв.

60 мин. x (3 x 0,07 лв.) = 12,60 лв. **(общо: 31,65 лв.)**

- Музикално озвучаване по избор на младоженците - **20,00 лв.**

- Официална прическа на длъжностното лице - **30,00 лв.**

- Представително облекло на длъжностното лице - **20,00 лв.**

- Представително облекло на двете помощници - **20,00 лв.**

- Разходи за командировка на длъжностно лице, двама помощници, представител на БМ "Синя зона" и шофьор - 5 x 10,00 лв. = **50,00** лв.

- Разходи за транспорт на територията на общината - **20,00** лв.

- Разходи за заплащане на извънреден труд след работно време - **50,00** лв.

**Непреки:** 230 мин. (3.83 часа) x 2,18 лв./час = **8,35** лв.

**Общ размер на разходите: 250,00 лв.**

**Чл. 53, т. 45. (нова) Ритуал при честване на юбилейните годишнини от сватби – 100,00 лв.**

Изготвяне на слово на ритуалчика за юбилейната годишнина от сватба - 30 мин.

Подготовка на Ритуалната зала за ритуала (озвучаване, отопление, осветление) от двама помощници - 30 мин.

Настаняване и напътствия на лицата, празнуващи юбилей и гостите преди ритуала от двама помощници - 30 мин.

Извършване на ритуал от длъжностно лице и двама помощници - 30 мин.

Изготвяне на поздравителен адрес от Кмета на общината - 30 мин.

Нормативно време – 150 мин.

**Преки: 107,00 лв., в т.ч.:**

30 мин. x 0,07 лв. = 2,10 лв.

30 мин. x (2 x 0,07 лв.) = 4,20 лв.

30 мин. x (2 x 0,07 лв.) = 4,20 лв.

30 мин. x (3 x 0,07 лв.) = 6,30 лв.

30 мин. x 0,34 лв. = 10,20 лв. (**общо: 27,00 лв.**)

- Ползване на зала за ритуала - **20,00** лв.

- Музикално озвучаване по избор на лицата, празнуващи юбилей - **20,00** лв.

- Предоставяне на право за фото и видеозаснемане - **20,00** лв.

- Ползване на зала за поздравление и почерпка на гостите - **20,00** лв.

**Непреки:** 150 мин. (2.50 часа) x 2,18 лв./час = **5,45** лв.

**Общ размер на разходите: 112,45 лв.**

**Чл. 53, т. 46. (нова) Именуване – 100,00 лв.**

Прием на заявление от родител за именуване на дете - 10 мин.

Уточняване на ритуал - 20 мин.

Изготвяне на слово на ритуалчика за именуването - 20 мин.

Подготовка на залата за ритуала (озвучаване, отопление, осветление) от двама помощници - 20 мин.

Настаняване и напътствия на гостите от двама помощници - 20 мин.

Извършване на ритуал от длъжностно лице - 30 мин.

Изготвяне на поздравителен адрес от Кмета на общината - 20 мин.

**Преки: 98,00 лв., в т.ч.:**

10 мин. x 0,07 лв. = 0,70 лв.

20 мин. x 0,07 лв. = 1,40 лв.

20 мин. x 0,07 лв. = 1,40 лв.

20 мин. x (2 x 0,07 лв.) = 2,80 лв.

20 мин. x (2 x 0,07 лв.) = 2,80 лв.

30 мин. x 0,07 лв. = 2,10 лв.

20 мин. x 0,34 лв. = 6,80 лв. **(общо: 18,00 лв.)**

- Танцов състав с музикален съпровод - **50,00 лв.**

- Ползване на зала за ритуала - **10,00 лв.**

- Предоставяне на право за фото и видеозаснемане - **10,00 лв.**

- Ползване на зала за поздравление и почерпка на гостите - **10,00 лв.**

**Непреки: 140 мин. (2.33 часа) x 2,18 лв./час = 5,08 лв.**

**Общ размер на разходите: 103,08 лв.**

**Чл. 53, т. 47. (нова) Признаване и изпълнение на чуждестранно съдебно решение или друг акт, съгласно Кодекса на международното частно право – 50,00 лв.**

Прием и регистрация на съдебно решение – 30 мин.

Таксуване на каса - 5 мин.

Проверка на документите от чужбина и резолюция от Директор - 30 мин.

Съставяне на решение от юрист - 180 мин.

Подпис на решението от Кмет - 10 мин.

Извеждане и печат на решението - 10 мин.

Обработка в Национална база данни "Население" и електронния регистър (от началник-отдел) - 60 мин.

Подаване на Обявление в Агенция по вписванията (от началник-отдел) - 60 мин.

Връчване на решението на лицето - 5 мин.

Нормативно време – 390 мин.

**Преки: 38,15 лв., в т.ч.:**

30 мин. x 0,07 лв. = 2,10 лв.

5 мин. x 0,07 лв. = 0,35 лв.

30 мин. x 0,15 лв. = 4,50 лв.

180 мин. x 0,08 лв. = 14,40 лв.

10 мин. x 0,34 лв. = 3,40 лв.

10 мин. x 0,07 лв. = 0,70 лв.

60 мин. x 0,10 лв. = 6,00 лв.

60 мин. x 0,10 лв. = 6,00 лв.

5 мин. x 0,07 лв. = 0,35 лв.

**Непреки: 390 мин. (6.5 часа) x 2,18 лв/час = 14,17 лв.**

**Общ размер на разходите: 52,32 лв.**