

НАИМЕНОВАНИЕ НА УСЛУГАТА: Механизъм за почасово отдаване под наем на помещения в училища, детски градини и обслужващи звена**ПРАВНО ОСНОВАНИЕ /нормативни документи/: Решение на Общински съвет /Протокол №19 от 19 и 25.03.2009 г./; Протокол № 36/22.07.2010 г.; Протокол № 50/23.06.11 г. Наредба за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги на територията на Община Бургас****Необходими за изпълнение на услугата документи:**

1. Заявление /по образец/
2. Копие от Удостоверение за актуално състояние /заверено "Вярно с оригинала"/ за ЮЛ
3. Копие от Съдебно Решение /заверено "Вярно с оригинала"/ за ЮЛ
4. Копие от Удостоверение за Лиценз за извършваната дейност - за ЮЛ -/ Лиценз от съответна спортна федерация - за СК/
5. Копие от Диплом за завършено образование -за ФЛ
6. Копие от Лична карта - за ФЛ

Изпълнители /структурни звена в Общината, Външни структури/	Общински администрации			Срок	Цена
	ЦАО, деловодство	Дирекция ОДВ	Кмет, зам.кмет		
Технологични операции /Задачи по изпълнение на услугата/					
1.Предложение от Директора на учебното заведение до зам.кмета за предоставяне на части от имоти на трети лица за временно възмездно ползване	*	*	*	началото на всеки учебен срок	
2. Предложенията се разглеждат от Заместник- кмета по образование и култура или упълномощено от него лице, което извършва преценка за тяхната целесъобразност и законосъобразност. При необходимост, може да бъде извършена проверка и в съответното учебно заведение.		*	*		

Изпълнители /структурни звена в Общината, Външни структури/ Технологични операции /Задачи по изпълнение на услугата/	Общински администрации			Срок	Цена
	ЦАО, деловодство	Дирекция ОДВ	Кмет, зам.кмет		
3. Когато се установи, че предложението не противоречи на Закона за народната просвета и е целесъобразно, те се обявяват на интернет страниците на Община Бургас и съответното заведение. В условията задължително се посочват свободните часове и изискванията към кандидатите, както и документите, които следва да бъдат представени.		*			
4.Заявление от кандидата до Кмета на Община Бургас, заедно с необходимите документи удостоверяващи Лиценз на извършваната дейност, в което посочват помещенията, часовете и дейността, за която искат да ги ползват	*	*	*	началото на всеки учебен срок	
5. Административна проверка на документите		*			
6. Избор на фирма		*			
7..Заповед на Кмета на Община Бургас или упълномощено от него лице за уважаване или отказ на искането		*	*	14 дни	

Изпълнители /структурни звена в Общината, Външни структури/ Технологични операции /Задачи по изпълнение на услугата/	Общински администрации			Срок	Цена
	ЦАО, деловодство	Дирекция ОДВ	Кмет, зам.кмет		
8. Подготовка на договор за наем между заявителя и Кмета на Община Бургас		*		максимален срок от една година	<p>- За училища:</p> <p>1. плувен басейн - 15,00 лв./час без ДДС</p> <p>2. физкултурен салон - 10,00 лв./час без ДДС *За СК- 9,00 лв/час с ДДС м.ХІ-м.ІІІ.; 7,00 лв/час с ДДС - м.ІV-м.Х.</p> <p>3. класна стая - 5,00 лв./час без ДДС</p> <p>4. оборудван компютърен кабинет - 15,00 лв./час без ДДС</p> <p>- За детски градини:</p> <p>1. физкултурен салон - 10,00 лв./час без ДДС *За СК- 9,00 лв/час с ДДС м.ХІ-м.ІІІ. ; 7,00 лв/час с ДДС - м.ІV-м.Х.</p> <p>2. занималня, фойе, кабинет - 8,00 лв./час без ДДС;</p> <p>- За обслужващи звена :кабинет - 7,00 лв./час без ДДС</p>
9. Сключване на договор за наем между заявителя и Кмета на Община Бургас, като екземпляр от договора се предоставя на директора на съответно учебно заведение, за изпълнение.					
10. Списък с отдадените под наем, по този ред помещения и техните наематели се публикуват на интернет страниците на Община Бургас и съответното заведение.		*			
11. Фактура от Община Бургас за размера на внесения по банкова сметка месечен наем			*	1 месец	