

Идентификатор на услугата **Административен регистър-2118**

**До Община Руен**

АР- 2118 ……../……20..…г.

 вх. № дата

**Срок на изпълнение**

* 14 дни.

**Дължима такса:** Безплатно.

|  |
| --- |
| **ЗАЯВЛЕНИЕ****за вписване на сдруженията на собствениците в общинския регистър**от …………………………………………………….....................................................….,(име, презиме, фамилия)……………………………………………………………………………………………….председател на управителен съвет (управител) на сдружението на собствениците ………………………………………....................................................……………………(наименование на сдружението) |
| в сграда, намираща се в гр. ………………, ул. ……………….., № …, ж.к. …, бл. …, вх. ...***УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН КМЕТ,***В изпълнение на чл. 29 ЗУЕС предоставям необходимите данни за регистрация на сдружението на собствениците в публичен регистър.Сдружението на собствениците е създадено на учредително събрание, проведено на….…….. г. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Трите имена | Адрес | Телефон | Електронна поща |
| Председател на управителния съвет (управител) е: |
|   |  |  |  |
| Членове на управителния съвет са: |
| 1.  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Председател на контролния съвет (контрольор) е: |
| Членове на контролния съвет са: |
| 1.  |  |  |  |
| 2.  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Към заявлението прилагам следните документи:** |
| 1. Списък на собствениците, участващи в сдружението, с трите им имена и адреса в етажната собственост. |
| 2. Копие от протокола на учредителното събрание, заверено от председателя на управителния съвет (управителя). |
| 3. Копие от приетото споразумение, заверено от председателя на управителния съвет (управителя). |
| 4. Нотариално заверени образци от подписите на лицата, представляващи сдружението.5. Покана за общо събрание на собствениците.6. Протокол от залепване на поканата. |
| Декларирам, че заявеното отговаря на фактическото положение към момента на подаване на заявлението. |
| Известно ми е, че за декларирани от мен неверни данни нося отговорност по чл. 313 от Наказателния кодекс. |

Декларирам, че давам  съгласието си  община Руен да обработва и съхранява личните ми данни съгласно изискванията на ЗЗЛД  за целите на предоставяне на заявената услуга.\*

**Дата: ....................... ЗАЯВИТЕЛ: ..........................**

 **ден, месец, година *(подпис)***

\* *Личните Ви данни, които ни представяте подлежат на специална защита и ние ще ги използваме законосъобразно като гарантираме конфиденциалността на предоставената от Вас информация!*

**ИНФОРМАЦИЯ ЗА УСЛУГАТА**

 /на основание чл.16, ал.1 от Наредба за

 административното обслужване/

**2118 ВПИСВАНЕ НА СДРУЖЕНИЯТА НА СОБСТВЕНИЦИТЕ В ОБЩИНСКИЯ РЕГИСТЪР**

/Наименование на административната услуга и уникален идентификатор съгласно Регистър на услугите/

**Правно основание за предоставяне на административната услуга:**

* чл. 44 от Закон за управление на етажната собственост;
* ……….. от Наредба № 2 за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги на територията на община Руен.

**Административната услуга се предоставя от:**

 Дирекция ”Устройство на територията, инвестиционни дейности и Екология”,

 Отдел „Териториално селищно устройство”

**За прием на документи и информация за услугата:**

Служителите в ***Информационен център и административно обслужване***

Адрес: област Бургас, община Руен, с. Руен, п.к. 8540, ул.“Първи май“ № 18;

Е - адрес: [**http://obstinaruen.com/**](http://obstinaruen.com/);

* **obshtinaruen@mail.bg****;**
* **05944 6233;**

Факс: **05944 6476;**

Работно време: от **08:00** до **17:00** часа без прекъсване.

***Информация за предоставяните от община Руен услуги може да бъде получена и на:***

* **05944 6388** – Дирекция „Административно и информационно обслужване”

**Необходими документи за предоставяне на услугата:**

* Заявление по образец;
* Документ за самоличност и/или нотариално заверено пълномощно */\*Необходими само за легитимиране на заявителя или упълномощеното от него лице при подаване на заявлението/;*
* Списък на собствениците, участващи в сдружението, с трите им имена и адреса в етажната собственост;
* Копие от протокола на учредителното събрание, заверено от председателя на управителния съвет (управителя);
* Копие от приетото споразумение, заверено от председателя на управителния съвет (управителя);
* Нотариално заверени образци от подписите на лицата, представляващи сдружението;
* Покана за общо събрание на собствениците.
* Протокол от залепване на поканата.

**Процедура по предоставяне на услугата:**

* Прием на заявлението с приложените документи в Информационен център и административно обслужване;
* Завеждане в деловодната система и изпращане на преписката към Отдел „Териториално селищно устройство”;
* Сдружението се вписва в регистъра на сградите в режим на етажна собственост, който е публичен;

**Информация за предоставяне на услугата:**

* Услугата се предоставя по електронен път на Ниво 2.
* Образец на заявлението може да намерите на интернет адрес**:** [**http://obstinaruen.com/**](http://obstinaruen.com/)**;**
* Заявителят е длъжен да предостави телефон, факс или адрес за електронна поща, ако разполага с такива.

**Начини на заявяване на услугата:**

* Лично или чрез упълномощено лице, с нотариално заверено пълномощно, в Информационен център и административно обслужване, с подаване на писмено заявление по образец;
* Устно, като се отразяват в протокол, който се подписва от заявителя и от длъжностното лице, което го е съставило;
* чрез лицензиран пощенски оператор;
* по факс: **05944 6476;**

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

* Валидно до промяна в данните, въз основа на които е издадено и съдържа, освен ако в специален закон не е определен по-кратък срок на действие на акта.

**Такса и срок за предоставяне на административната услуга:**

* Безплатно - 14 дни.

**Орган, осъществяващ контрол върху дейността на органа по предоставяне на услугата:**

* Кмет на община Руен.

**Орган, пред който се обжалва индивидуалния административен акт:**

* Кмет на община Руен.

**Ред и срок за обжалване:**

* Съгласно разпоредбите на Административнопроцесуалния кодекс.

**Електронен адрес за предложения във връзка с услугата:** **obshtinaruen@mail.bg**

***ПРИ НЕСПАЗВАНЕ НА ПОСОЧЕНИЯ СРОК ИЛИ ДРУГИ НЕРЕДНОСТИ ВЪВ ВРЪЗКА С ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ЗАЯВЕНАТА ОТ ВАС АДМИНИСТРАТИВНА УСЛУГА, ВИЕ МОЖЕ ДА ПОДАДЕТЕ СИГНАЛ ДО КМЕТА НА ОБЩИНА РУЕН.***