

**ОБЩИНА БЕЛОГРАДЧИК**

  ***3900 гр. Белоградчик, http://www.belogradchik.egov.bg***

 ***ул. „Княз Борис І” № 6, email: kmet@belogradchik.egov.bg***

 ***област Видин Phone/Fax: +359 936 53017; GSM: +359 879145320***

|  |  |
| --- | --- |
| **ДО** |   |
| **Г-ЖА КМЕТА** **НА ОБЩИНА БЕЛОГРАДЧИК** |   |
| **ЗАЯВЛЕНИЕ****за регистрация на сдружение на собствениците по** **чл. 29, ал. 1 ЗУЕС**от ……………………………………………………............................................................................….,*(име, презиме, фамилия)*председател на управителен съвет (управител) на сдружението на собствениците …………………………………..……………………....................................................……………………*(наименование на сдружението)* |
| в сграда, намираща се в гр. ………….……, 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. |
| 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. |
| ДАТА: …………  | ПОДПИС НА ЗАЯВИТЕЛЯ:…………… |

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

**(УНИКАЛЕН ИДЕНТИФИКАТОР 2118)**

**НОРМАТИВНА УРЕДБА:**

* Чл. 44 от Закон за управление на етажната собственост.
* Чл. 2 от Наредба №РД-02-20-8 от 11.05.2012 г. за създаване и поддържане на публичен регистър на сдруженията на собствениците в сгради в режим на етажна собственост

**ЗАЯВЛЕНИЕТО ПО ОБРАЗЕЦ С НЕОБХОДИМИТЕ ДОКУМЕНТИ МОЖЕ ДА ПОДАДЕТЕ:**

* Лично или чрез упълномощено лице в Центъра за административно обслужване.
* Устно в Центъра за административно обслужване.
* Чрез единен портал за електронни административни услуги на Държавна агенция „Електронно управление“ на адрес: <https://egov.bg/wps/portal/egov/services/zut-cadaster/cadastral-activities/4c0841be-b26e-4be6-817a-ec14b43a53e2>
* Чрез лицензиран пощенски оператор.
* На e-mail: info@belogradchik.egov.bg.
* По факс на телефон: 0936 53017.

**НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ:** **Заявление по образец и:**

* 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.

**ВИЕ НЕ ТРЯБВА ДА ЗАПЛАЩАТЕ ТАКСА ЗА ТАЗИ УСЛУГА.**

**НИЕ ЩЕ ВИ ВПИШЕМ В РЕГИСТЪРА В СРОК ОТ:**

* 7 работни дни.

**ВИЕ МОЖЕ ДА ПОДАДЕТЕ ВАШИТЕ ДОКУМЕНТИ:**

* Лично или чрез упълномощено лице в Центъра за административно обслужване.
* По електронен път на точно упомената електронна поща.
* Чрез лицензиран пощенски оператор, на посочен от Вас точен адрес, като декларирате, че пощенските разходи са за Ваша сметка, платими при получаването му за вътрешни пощенски пратки и сте съгласни документите да бъдат пренасяни за служебни цели.

**Индивидуалният административен акт може да Ви бъде изпратен:**

* Като вътрешна препоръчана пощенска пратка.
* Като вътрешна куриерска пратка.
* Като международна препоръчана пощенска пратка.

**АКО В ПОСОЧЕНИЯ СРОК НЕ ВПИШЕМ СДРУЖЕНИЕТО В РЕГИСТЪРА НА СОБСТВЕНИЦИТЕ, ВИЕ МОЖЕТЕ ДА ПОДАДЕТЕ СИГНАЛ ДО КМЕТА НА ОБЩИНАТА.**