



## **ИНФОРМАЦИЯ ЗА УСЛУГАТА**

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

### **2012 ЗА ИЗДАВАНЕ НА КАРТА ЗА БЕЗПЛАТНО ПАРКИРАНЕ НА МПС, ОБСЛУЖВАЩИ ХОРА С УВРЕЖДАНИЯ И ИЗПОЛЗВАНЕ НА УЛЕСНЕНИЯ ПРИ ПАРКИРАНЕ**

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

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

- Чл. 99а от Закона за движение по пътищата /ЗДВП/.
- Стандартизиран модел на Общността от Приложението към Препоръка 98/376/ЕО на Съвета от 04.06.1998г.

#### **Административната услуга се предоставя от:**

**Отдел "Управление на собствеността и стопански дейности"**

#### **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/>;

✉ [obshtinaruen@mail.bg](mailto: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:**

- Документ за самоличност и/или нотариално заверено пълномощно */\*Необходими само за легитимиране на заявителя или упълномощеното от него лице при подаване на заявлението/*;
- Копие на решение ТЕЛК/НЕЛК/ДЕЛК.
- Актуална цветна снимка – 2 броя.

#### **Процедура по предоставяне на услугата:**

- Проверка (преглед) на попълненото искане и приложените документи.
- Регистриране на искането и предоставяне на клиента на входящ номер;
- Изготвяне на карта за безплатно паркиране на МПС за хора с увреждания, съгласно Приложение 2 към Закона за движението по пътищата;
- Получаване на картата.

#### **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/>;
- 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**;

**Начини на получаване на издадения индивидуален административен акт:**

- Лично или чрез упълномощено лице в Информационен център и административно обслужване.
- Чрез лицензиран пощенски оператор на адрес, като заявителят декларира, че пощенските разходи са за негова сметка, платими при получаването му за вътрешни пощенски пратки и е съгласен документите да бъдат пренасяни за служебни цели.
- Индивидуалният административен акт да бъде изпратен:
  - ✓ като вътрешна препоръчана пощенска пратка;
  - ✓ като вътрешна куриерска пратка;
  - ✓ като международна препоръчана пощенска пратка;

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

- Изписан на картата.

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

- Безплатно - 30 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](mailto: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.***