



ИНФОРМАЦИЯ ЗА УСЛУГАТА

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

2112 ИЗДАВАНЕ НА РАЗРЕШЕНИЕ ЗА СТРОЕЖ

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

Правно основание за предоставяне на административната услуга:

- чл. 148 от Закон за устройство на територията;
- Чл.33, т.8 във връзка с чл.34 от Наредба № 2 за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги на територията на община Руен.

Административната услуга се предоставя от:

Отдел „Териториално и 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/>;

✉ obshtinaruen@mail.bg;

☎ 05944 6233;

Факс: 05944 6476;

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

Необходими документи за предоставяне на услугата:

- Документ за самоличност (лична карта) и/или нотариално заверено пълномощно. */*Необходими само за легитимиране на заявителя или упълномощеното от него лице при подаване на заявлението/.*
- Заявление по образец;
- Документ за собственост;
- Две копия от инвестиционен проект, на хартиен и електронен носител, съдържащи части: обхват и съдържание, архитектура; конструктивна /конструктивно заключение/; трасировъчен план и вертикална планировка; инсталационни проекти за ВиК, Ел, ОВК,..., в това число и на отклонения от общите мрежи и съоръжения на техническата инфраструктура /записки по части Вик, Ел, ОВК,при идейни проекти/; ПОИС; технологична; геоложки доклад и част: енергийна ефективност
- Документи, доказващи наличието на съгласия, изискващи се по: а/ чл.38, ал.3 и 4 от ЗУТ при преустройства в съществуваща сграда с режим на етажна собственост: решение на Общо събрание заедно с нотариално заверено съгласие на всички собственици на жилища-непосредствени съседи на обекта-при обект по ал.3 на друг надземен етаж и при преустройство с промяна на предназначението на жилище при условията на ал.4 №.../...г.; б/ чл.39, ал.2 от ЗУТ при промяна на предназначението на част или на цяла сграда в жилищни зони, когато преустройството е свързано с масов достъп на външни лица и наднормено за зоната шумово и друго замърсяване-освен съгласията по чл.38 и нотариално заверено съгласие от всички собственици и носители на ограничени вещни права в съседни поземлени имоти №...; в/ чл.183, ал.1 от ЗУТ при нов строеж, надстрояване или пристрояване в съсобствен урегулиран поземлен имот -договор в нотариална форма с останалите собственици; г/чл.183, ал.2 от ЗУТ при надстрояване или пристрояване на сграда-етажна собственост-Договор за учредяване право на надстрояване или пристрояване със собственика на урегулиран поземлен имот в нотариална форма и декларация с нотариална заверка на подписите от всички собственици в етажната собственост;

- Писмено нотариално съгласие от всички собственици и носители на ограничени вещни права в съседния поземлен имот при обекти на допълващо застрояване, които се разрешават при условията на чл.41, ал.2 от ЗУТ на граница между два имота, във връзка с чл.21, ал.4 от ЗУТ №...;
- Решение по оценка на въздействието върху околната среда, издадено по реда на закона за опазване на околната среда /когато се изисква/
- Оценка за съответствието на инвестиционните проекти със съществените изисквания към строежите, изготвена от съответното лице по чл.142, ал.6 от ЗУТ- за обекти първа и втора категория задължително с комплексен доклад, а за обекти от по-ниска категория- по желание на възложителя;
- Предварителна оценка на идейните инвестиционни проекти за съответствие с предвижданията на ПУП, с правилата и нормативите по устройство на територията, както и взаимната съгласуваност м/у отделните части на проекта съгласно чл.142, ал.2 от ЗУТ.
- Положително становище на органите по пожарна безопасност за строежите от първа и втора категория;
- Предварителни договори с експлоатационните дружества за присъединяване на техническата инфраструктура.
- Платена такса за административната услуга.

Процедура по предоставяне на услугата:

- Проверка (преглед) на попълненото искане и приложените документи.
- Регистриране на искането и предоставяне на клиента на входящ номер;
- Пренасочване на преписката към Отдел „Териториално и селищно устройство”
- Предаване за изготвяне разрешение за строеж;
- Предоставяне на разрешението за строеж за подпис от Гл.архитект;
- Изготвяне на обявление за съобщаване на разрешението за строеж на заинтересованите лица (чл.149 от ЗУТ);
- 14 дни за обжалване на издаденото разрешение за строеж от заинтересованите лица;
- Получаване на разрешението за строеж по избран от заявителя начин.

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;
 - ✓ по електронен път на електронна поща.....

Срок на действие на документа/индивидуалния административен акт:

- Три години

Такса и срок за предоставяне на административната услуга:

- 10 /десет / лева – 7 дни /обикновена услуга/;
- 15 /петнадесет / лева– до 3 дни /бърза услуга/;
- 20 /двадесет / лева – 24 часа /експресна услуга/;

** Освобождават се от такси за технически услуги държавните и общинските органи, организацията на бюджетна издръжка и Българският Червен кръст;*

**При неспазване на сроковете размерът на цената на услугата се намалява с едно на сто на ден, считано от деня на забавянето, но не повече от 20 на сто от пълния ѝ размер.*

Начин на плащане:

- На гише „Каса” в Информационен център и административно обслужване;
- По банкова сметка на община Руен за внасяне на местни данъци, такси и приходи:
BIC:BUINBGSF
IBAN:BG57BUIN95618400507652
БАНКА: „АЛИАНЦ БАНК БЪЛГАРИЯ“ АД, офис Айтос
- С платежна карта чрез терминално устройство ПОС в Информационен център и административно обслужване.

Кодът за вида плащане е: 44 80 01

**Задължително трябва да посочите кода за вида плащане, за което се отнася платежното нареждане.*

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:

- Редът и сроковете за обжалване са съгласно чл.213 от Закона за устройство на територията.

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.