До Кмета

ОБЩИНА АПРИЛЦИ

на Община Априлци Вх№ АУ-01-19

 …….../…… 20....г.

Квитанция №………

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Вид услуга | Срок | Такса |
|  | 1. обикновена | 3 дни |  2.00 лв. |
|  | 2. бърза | 1 ден | 4.00 лв. |
|  | 3. експресна | 6 часа | 6.00 лв. |

##

## **З А Я В Л Е Н И Е**

### **за заверка на документи по гражданско състояние за чужбина**

От ………………………………………………………………………………………………………..,

живущ в гр./с. ………………………..………… ул. .………..............…………………… № …..…,

вх. ….…., ет…..…….., ап…………., тел ……………….……………, ЕГН: ..…...………………….

***УВАЖАЕМА ГОСПОЖО КМЕТ,***

**Желая, да ми бъдат заверени следните документи по гражданско състояние за чужбина:**

…………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………..………………………………...

…………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………..………………………………...

…………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………..………………………………...

…………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………..………………………………...

…………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………..………………………………...

…………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………..………………………………...

…………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………..………………………………...

*/посочва се вида на документа – удостоверение за раждане – дубликат, препис – извлечение от акт за смърт и др./*

**Документите са ми необходими за:**

…………………………………………………………………………..………………………………...

*/посочва се държавата/*

гр.Троян

……….. 20…… год. С уважение: …………………

 */ подпис /*

 **ЗАВЕРКА НА ДОКУМЕНТИ ПО ГРАЖДАНСКО СЪСТОЯНИЕ ЗА ЧУЖБИНА**

 **(УНИКАЛЕН ИДЕНТИФИКАТОР 2110)**

**НОРМАТИВНА УРЕДБА:**

* Чл.106, ал.1, т.1 от Закона за гражданска регистрация.
* Чл. 3 от Правилника за легализациите, заверките и преводите на документи и други книжа.
* Чл. 110, ал.1, т.11 от Закона за местните данъци и такси.
* Чл. 38, ал. 1, т. 18 от Наредба за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги на територията на община Троян.
* Чл. 24 от Вътрешните правила за административното обслужване в община Троян.

**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.

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

* Документ за самоличност (лична карта).

**С НЕОБХОДИМИТЕ ДОКУМЕНТИ МОЖЕ ДА СЕ СНАБДИТЕ КАКТО СЛЕДВА:**

* От звеното „Български документи за самоличност“ (БДС) при ОДМВР/СДВР или РУ към тях по постоянен адрес.

**ВИЕ ТРЯБВА ДА ЗАПЛАТИТЕ:**

* 5,00 лв. – за експресна услуга.

**НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ:**

* На гише „Каса“ в Центъра за административно обслужване.
* По банкова сметка:
* **IBAN:** BG16SOMB91308433730544
* **BIC:** SOMBBGSF
* **Банка:** "ОБЩИНСКА БАНКА" АД.

Кодът за вида плащане е: **448007**.

**НИЕ ЩЕ ВИ ПРЕДОСТАВИМ ИСКАНИЯ ДОКУМЕНТ В СРОК:**

* 1 час – за експресна услуга.

**ВИЕ МОЖЕ ДА ЗАЯВИТЕ ЖЕЛАНИЕТО СИ ИЗДАДЕНИЯТ ИНДИВИДУАЛЕН АДМИНИСТРТИВЕН АКТ ДА ПОЛУЧИТЕ:**

* Лично или чрез упълномощено лице в Центъра за административно обслужване.
* 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 ВИ БЪДЕ ИЗВЪРШЕНА УСЛУГАТА, ВИЕ МОЖЕТЕ ДА ПОДАДЕТЕ СИГНАЛ ДО КМЕТА НА ОБЩИНАТА.**