## До Кмета

## на Община Априлци

Вх. № АУ-01-20

……………./………20.…г

Квитанция №………



### **ОБЩИНА АПРИЛЦИ**

**Срок на изпълнение: 7 дни. Дължима такса: Безплатно.**

## **З А Я В Л Е Н И Е**

### **за промяна на име по чл.74 и 76 от ЗГР**

####  От …………………………………………………………………………………………………………, живущ в гр./с. ………………………………………., ул.………………….……...........……………., №………, вх…………., ет…………, ап………….., тел: …………………, ЕГН …………...………..…;

***УВАЖАЕМА ГОСПОЖО КМЕТ,***

 Желая да ми бъде направена корекция в …………………………………………………………

 /акт за раждане, граждански брак или смърт - № и дата на акта/

съгласно чл. 74 и чл. 76 от Закона за гражданската регистрация.

 Корекцията е следната:

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

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

Името ………………………………………………………….. в акт №……………….от……………….

Да бъде коригирано на: ……………………………………………………………………………………

**Прилагам следните документи:**

1. Копие от лична карта;
2. Официални документи;
3. Решение на съда или административен акт за промяна, допълнение, вписване или отбелязване в съставения вече акт.

Считам, че молбата ми ще бъде удовлетворена.

гр. Априлци

……….. 20…… год. С уважение: …………………

 */ подпис /*

 **ПРОМЯНА В АКТОВЕТЕ ЗА ГРАЖДАНСКО СЪСТОЯНИЕ**

**НОРМАТИВНА УРЕДБА:**

* Чл. 74 и 76 от Закона за гражданска регистрация.
* Чл. 110, ал.2, т.4 и 7 от Закона за местните данъци и такси.
* Чл. 38, ал.2, т.6 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).
* Решение на съда или административен акт за промяна, допълнение, вписване или отбелязване в съставения вече акт.
* Официални документи – диплома за завършено образование.

**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.
* Съд.
* Основните и средните общообразователни, професионални и специални училища.

**ВИЕ НЕ ТРЯБВА ДА ПЛАЩАТЕ ЗА ТАЗИ УСЛУГА.**

**НИЕ ЩЕ НАПРАВИМ ПОПРАВКАТА В СРОК:**

* 7 дни.

**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 БЪДЕ НАПРАВЕНА ПОПРАВКАТА, ВИЕ МОЖЕТЕ ДА ПОДАДЕТЕ СИГНАЛ ДО КМЕТА НА ОБЩИНАТА.**