**ДО**

**КМЕТА НА ОБЩИНА ДЕВИН**

***З А Я В Л Е Н И Е***

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

*(заявител – собствено, бащино и фамилно име)*

Адрес: гр.(с.): …......................................, обл. ………….…………………, община ……….……………..

бул/ул. ................................................................., № ......, вх. ....., ет. ....., ап. ......,

*(точен адрес за кореспонденция)*

телефон: ............................................, e-mail: ………………….…..................…

*(телефон за връзка в работно време)*

**ОТНОСНО:**..................................................................................................................

*....................................................................................................................*

**УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН КМЕТ,**

Желая да ……………………….……..……………………………………………………………………….………………..…

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Дата: ....................... С уважение: ................................

гр. Девин *(подпис)*



**Отразяване на избор или промяна на режим на имуществените отношения между съпрузи**

(Уникален идентификатор 2040)

**НОРМАТИВНА УРЕДБА:**

Семеен кодекс - чл. 19, ал. 2; чл. 19, ал. 3

**ЗАЯВЯВАНЕ НА УСЛУГАТА**

 Заявление свободен текст се подава:

* **От заявител** или от**упълномощено лице** в Центъра за административно обслужване - деловодство.
* **Устно** в Центъра за административно обслужване - деловодство.
* Чрез **Единен портал за достъп до електронни административни услуги** на Държавна агенция „Електронно управление” на адрес:

<https://egov.bg/wps/portal/egov/services/civil-status/family/0b2f10e6-31b6-4efc-be90-22515f872a33>

Ниво на осигуреност - **високо**

Средство за идентификация - **ПИК на НОИ или КЕП**

**НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ**

1. Заявление свободен текст.

2. Документ за самоличност / Нотариално заверено пълномощно.

3. Обща декларация с нотариална заверка на подписите за избрания режим от встъпващите в брак/ Декларация за разделност / Съдебно решение/ Удостоверение от нотариус за сключен брачен договор.

 Промяната на законовия режим, изменението и прекратяването на брачния договор се отбелязват в акта за сключване на граждански брак въз основа на документите, посочени в чл. 9, ал. 2 или по чл. 27, ал. 2 и 3, а именно:  
- Обща декларация с нотариална заверка на подписите за избрания режим от встъпващите в брак.  
- Ако е сключен брачен договор, встъпващите в брак представят удостоверение от нотариуса относно датата на договора и регистрационния му номер, както и номера, под който нотариусът е вписан в регистъра на Нотариалната камара и района му на действие.  
- Съпружеската имуществена общност може да се прекрати по съдебен ред и по време на брака, ако важни причини налагат това.  
- Съпружеската имуществена общност може да се прекрати по време на брака, ако съпрузите изберат режим на разделност или сключат брачен договор.  
Регистрацията се извършва служебно въз основа на уведомление от общината или кметството, в чийто регистър по гражданско състояние се съхранява актът за сключен граждански брак.

**ЗАПЛАЩАНЕ НА УСЛУГАТА**

За услугата не се заплаща такса.

**СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА УСЛУГАТА**

7 дни

**ПОЛУЧАВАНЕ НА ИНДИВИДУАЛНИЯ АДМИНИСТРАТИВЕН АКТ**

* Лично или чрез упълномощено лице в ЦАО – деловодство.
* Чрез лицензиран пощенски оператор, на посочен от заявителя адрес, като пощенските разходи са за сметка на заявителя, платими при получаването му за вътрешни пощенски пратки, и съгласие документите да бъдат пренасяни за служебни цели.
* На посочен от заявителя адрес на **електронна поща.**
* **По електронен път** в профила на заявителя в Системата за сигурно електронно връчване.