**З А Я В Л Е Н И Е**

**за издаване на удостоверения за настойничество и попечителство**

**/учредено по реда на чл. 155 от ск и по право- по чл. 173 от ск/**

*/Комплексна административна услуга/*

/уникален идентификатор 2391/

 От ..……………………………………………………………………..……………………….............

 име: собствено, бащино , фамилно

 с настоящ адрес ………………………………………………………………………………………

 община, населено място,улица,№.

 ЛК №……………………………издадена от …………………. .……на ……………….....................

 **УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН КМЕТ,**

 Моля да бъда назначен за настойник (попечител) на ..........................................................

 с настоящ адрес в гр./с........................................ Община Луковит с ЛК №...............................

 издадена на ………………………… от …………………….

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

 (Описва се фактическата обстановка, мотивите, поради които иска да бъде назначен за настойник или попечител и

 родствената връзка с това лице.)

 Предлагам следния състав на настойническия съвет:

 **за заместник-настойник/заместник-попечител:**

 .................................................................................................................................

 (трите имена на лицето)

 Л.к. №........................................................................ ЕГН ....................................

 **за съветници:**

 1. .............................................................................................................................

 (трите имена на лицето)

 Л.к. №....................................................................... ЕГН ....................................

 2. ..............................................................................................................................

 (трите имена на лицето)

 Л.к. №.......................................................................... ЕГН ...................................

**Прилагам следните документи:**

1. Акт за раждане на лицето, над което ще се учреди настойничество или попечителство

 /**по служебен път**/;

1. Акт за смърт на родител/и на лицето на което се учредява настойничество или попечителство

 /**по служебен път**/;

1. Съдебно решение за лишаване от родителски права;
2. Съдебно решение за поставяне под запрещение;
3. Акт за слючен граждански брак на лицето поставено под запрещение /**по служебен път**/;
4. Декларации за съгласие и декларации за липса на пречки по чл.158 СК- броя.
5. Други ………………………………………………………………………………….

**Желая да получа удостоверението:**

🞎 по куриер /за собствена сметка/

🞎 обратна разписка

🞎 Информационен център за административни услуги

……………….. 20…… год. С уважение: …………………

 */дата/*  */ подпис*

***/Комплексна административна услуга***

***(УНИКАЛЕН ИДЕНТИФИКАТОР 2391)***

**НОРМАТИВНА УРЕДБА:**

 ▪ Чл. 153 и сл. от СК и по право по чл. № 173, ал. 1 и ал. 2 от СК

**ЗАЯВЛЕНИЕТО ПО ОБРАЗЕЦ С НЕОБХОДИМИТЕ ДОКУМЕНТИ МОЖЕ ДА ПОДАДЕТЕ:**

 ▪ Лично или чрез упълномощено лице в Информационен център за административно обслужване.

 ▪ Устно в Информационен център за административно обслужване.

 ▪ Чрез лицензиран пощенски оператор.

 ▪ Чрез портала за електронни административни услуги на интернет страницата на община

 Луковит на адрес: [www.lukovit.bg](http://www.lukovit.bg).

**НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ:**

* Заявление /по образец/;
* Декларация за отсъствие на обстоятелства по чл. 158 от СК /по образец/ за всеки член от настойническия съвет/ на заместник- попечителя;
* Декларация за съгласие на членовете на настойнически съвет/ на заместник-попечителя;

▪ Документ за самоличност- за справка;

▪ Решение на съд или препис извлечение от акт за смърт.

**НИЕ ЩЕ ВИ ПРЕДОСТАВИМ УДОСТОВЕРЕНИЕТО В СРОК:**

▪ 30 работни дни.

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

▪ Лично или чрез упълномощено лице в Информационен център 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.

**АКО В ПОСОЧЕНИЯ СРОК НЕ ПОЛУЧИТЕ УДОСТОВЕРЕНИЕ, ВИЕ МОЖЕТЕ ДА ПОДАДЕТЕ СИГНАЛ**

**ДО КМЕТА НА ОБЩИНА ЛУКОВИТ.**