****

Вх. № …………….. / ……………….. год.

ДО

КМЕТА НА

ОБЩИНА ЧЕЛОПЕЧ

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

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

(*Уникален идентификатор на административната услуга – 2110)*

От: ..................................................... .................................................... ......................................................

име: собствено бащино фамилно

ЕГН: …………............................................................... ЛНЧ: ……………………………………………..

(когато лицето няма ЕГН се посочва дата на раждане)

Адрес: ...................................................................................................................................................................................

(посочва се адрес за кореспонденция)

Телефон:…………….……………. Факс:…………………… Адрес на електронна поща: ..................................................

**ЗАЯВЯВАМ ЖЕЛАНИЕТО СИ, 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)

**ПРИЛАГАМ СЛЕДНИТЕ ДОКУМЕНТИ:**

Документ за платена такса, освен ако плащането е извършено по електронен път.

 Плащането е извършено по електронен път (*отбележете със знак* ☒, *когато*

*плащането е извършено по електронен път*).

***󠄀***

Желая издаденият индивидуален административен акт да бъде получен:

 Лично от Центъра за административно обслужване

 Чрез лицензиран пощенски оператор на адрес: ..........................................................................................................,

като декларирам, че пощенските разходи са за моя сметка, платими при получаването на акта за вътрешни пощенски пратки, и съм съгласен документите да бъдат пренасяни от оператора 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 електронен адрес ...........................................................................................................

Дата: .............................. Заявител:...............................

(подпис)