ТЕХНОЛОГИЧНА КАРТА НА АДМИНИСТРАТИВНА УСЛУГА

Наименование на услугата: 2058 Издаване на справки по искане на съдебни изпълнители

Нормативно основание: Закон за гражданската регистрация - чл. 106, ал. 1, т. 2, Граждански процесуален кодекс - чл. 431 Наредба за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги на територията на община Луковит						
Необходими документи за изпълнение на административната услуга:						
1. Искане (по образец) 2. Документ за самоличност и/или нотариално заверено изрично пълномощно						
Срок за извършване на услугата:	в зависимост от заявената административна услуга					
Такса (заплаща се при връчване на адм. услуга):	изчисляема такса					
Изпълнители (Структурни звена в общинска администрация Луковит, Външни структури) **Технологични операции (Задачи по изпълнение на услугата)**	**Общинска администрация**				**Външни администрации**	**Срок за изпълнение**
	Център за административно обслужване/специалист кметство	**Кмет на община/кмет на кметство**	**Директор дирекция/началник отдел**	**гл. експерт-длъжностно лице по гражданско състояние**		
1.Проверка на документите и входиране на искането с приложените документи в деловодната система "Акстър-офис".	x				x	веднага
2. Резолюция и насочване към длъжностното лице - изпълнител на административната услуга.		x		x		веднага
3. Изготвяне на удостоверението/справката на база документи по гражданско състояние или от архивираните регистри на населението. При констатирани различия и неточности в данните се извършва допълнителна проверка или документи.	x			x		1/3 дни
4. Предаване на документа в център за административно обслужване - извеждане, таксуване и връчване/изпращане на заявителя чрез различни канали, приключване на преписката в деловодната система	x				x	веднага