

**ТЕХНОЛОГИЧНА КАРТА НА АДМИНИСТРАТИВНА УСЛУГА**

Наименование на услугата: 2034 Издаване на препис - извлечение от акт за смърт за втори и следващ път

Нормативно основание: Закон за гражданската регистрация - чл. 88, ал. 1, т. 3, във вр. с чл. 40, ал. 1; Закон за местните данъци и такси - чл. 110, ал. 1, т. 4

Регламент ((ЕС) №2016/1191)

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. Заявление (по образец)
2. Документ за самоличност и/или нотариално заверено изрично пълномощно

Срок за извършване на услугата: обикновена - 3 работни дни, бърза - 1 работен ден, експресна - 2 часа

Такса (заплаща се при връчване на адм. услуга): обикновена услуга - 1.79 евро/3.50 лв., бърза услуга -2.68 евро/ 5.25 лв., експресна услуга - 3.58 евро/7.00 лв. експресна услуга по електронен път - 3.23 евро/6.30 лв.

Изпълнители (Структурни звена в общинска администрация Луковит, Външни структури)	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		
<b>Технологични операции (Задачи по изпълнение на услугата)</b>						
1.Заявяване на административната услуга чрез различни канали. При лично заявяване на административната услуга, се идентифицира заявителя/пълномощника и се входира заявлението 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. Проверка на данните в електронния личен регистрационен картон (ЕЛРК) на титуляра и в регистър смърт. При констатирани различия и неточности в данните, се извършват допълнителни проверки в регистри по гражданско състояние.				x		веднага
4. Изготвяне и подписване на удостоверение /издаване и на многоезично стандартно удостоверение, по искане на заявителя на услугата/.				x		1/3 дни
5. Предаване на препис-извлечението от акта за смърт в център за административно обслужване - завеждане/извеждане, таксуване на преписа и връчване на заявителя, чрез различни канали, приключване на преписката в деловодната система.	x				x	1/3 дни