**ДО**

**КМЕТА НА**

**ОБЩИНА СМОЛЯН**

**ИСКАНЕ**

**ЗА СЪСТАВЯНЕ НА АКТ ЗА СМЪРТ НА БЪЛГАРСКИ ГРАЖДАНИН, ПОЧИНАЛ В ЧУЖБИНА**

Подписаният/ата……………………………………………………………………………………………………

 /*наследници*/,  /*упълномощено лице*/

Роден/а на: …………………………, ЕГН/ЛНЧ …………………………….., Гражданство: …………………..

Документ за самоличност № ……………………………., издаден на: …………………. от: …………………

Пълномощно № …………………………………………………………………………………………………….

Постоянен адрес: …………………………………………………………………………………………………...

*/област, община, населено място/*

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

*/бул.(ул.), №, вх., ет., ап./ /телефон за връзка/*

**Уважаеми господин Мелемов**,

На основание чл. 24, чл. 25, чл. 26, чл. 27, чл. 28 от наредба № РД-02-20-9 от 21 май 2012 г. за функциониране на единната система за гражданска регистрация, издадена от министъра на регионалното развитие и благоустройството.

Моля, да бъде признат акта за смърт в Република България на лицето :

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

*/собствено име/ /бащино име / /фамилно име*/

от ………………. пол, починал/а в ……………………………………………………… на …….......................

*/държава, населено място/ /дата/*

Гражданство: …………………………, ЕГН……………………………, семейно положение…………............

Постоянен адрес:…………………………………………………………………………………………………...

*/област, община, населено място/*

Дата: …………………..

гр. Смолян С Уважение:…………………..

Необходими документи за признаване на чуждият акт за смърт на основание чл. 24, ал. 1, ал. 2, т. 3, т. 4, ал. 3, чл. 27 от наредба № РД-02-20-9 от 21 май 2012 г. за функциониране на единната система за гражданска регистрация:

1. Препис или извлечение от акт за смърт снабден с апостил, превод и заверка или многоезичен акт за смърт - формуляр С /при преценка на длъжностно лице по гражданско състояние може да се изисква превод заверен от нотариус/.

2. Пълномощно /ако се подава от трето лице/.

Важно:

Във връзка чл. 4, ал. 5, ал. 6 и ал. 7 от наредба № РД-02-20-9 от 21 май 2012 г. за функциониране на единната система за гражданска регистрация, по искане от заинтересуваното лице да получи оригиналните документи длъжностното лице по гражданското състояние изготвя копие на документите и вписва на всяка страница "вярно с представения оригинал", пореден номер на страница и общ брой страници на документа, името си, датата, на която е изготвено копието, полага подписа си и печата на общината.

Искането за връщане на оригиналните документи се заявява при внасянето им в общинската администрация за съставяне на актовете за гражданско състояние.