

## УСЛУГА № 2000

### Издаване на многоезични извлечения от актове за гражданско състояние

#### **Място на подаване на заявлението за извършване на административна услуга:**

- Център за административно обслужване - стая 110 в сградата на Община Севлиево, пл. „Свобода“ № , тел. 0675/396 163

#### **Място на предоставяне на услугата:**

- Дирекция „Административно и информационно обслужване“

#### **Нормативна уредба за предоставянето на административната услуга:**

- Закон за гражданската регистрация-чл. 24, ал. 1 във връзка със Закона за семейните помощи за деца - чл. 6.
- Закон за местните данъци и такси - чл. 110, ал. 1, т. 12
- Наредба № РД-02-20-6 от 24.04.2012г. за издаване на удостоверения въз основа на регистъра на населението /Издадена от министъра на регионалното развитие и благоустройство и министъра на правосъдието, обн., ДВ, бр.37 от 15.05.2012г./
- Конвенция за издаване на многоезични извлечения от актове за гражданско състояние, подписана на 08.09.1976 г. във Виена от РБългария и влязла в сила на 18.12.2013 г.

#### **Необходими документи:**

- Заявление по образец;
- Лична карта;
- Нотариално заверено пълномощно, ако лицето се представлява от пълномощник;
- Документ за платена такса.

#### **Такса на административната услуга:**

- Обикновена услуга - 7 раб.дни - 5.00 лв.
- Бърза услуга - 3 раб.дни - 7.50 лв.
- Експресна услуга - 1 раб.ден - 10.00 лв.

**Освобождават се от таксите** следните категории лица: сираци и полусираци; инвалиди с намалена работоспособност над 50 % и тези с определена чужда помощ; лица, ползващи общински социални услуги /настанени в специализирани институции/, когато са титуляри на исканите удостоверения. При издаване на исканите от тях удостоверения за наследници в качеството си на наследник да заплатят ½ от таксата.

**Таксата се заплаща** на място в брой или по банкова сметка. При попълване на платежното нареждане е необходимо да се посочи вида на административната услуга. Копие от платежното нареждане следва да се приложи към заявлението.

#### **Начин на плащане:**

- На гише в Центъра за административно обслужване – стая 110;
- По банкова сметка:
  - ✓  **IBAN: BG95UNCR7000 3123 556 955**
  - ✓  **BIC: UNCRBGSF**
  - ✓  **УниКредит Булбанк АД, филиал Севлиево**
  - ✓ **Код за вида плащане: 448007/ Такси за административни услуги**
  - ✓ **Тип на документ на бюджетното плащане: 9 / други**

#### **Срок на действие на индивидуалния административен акт:**

- няма нормативно регламентиран срок.

ДО  
КМЕТА НА  
ОБЩИНА СЕВЛИЕВО

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

за издаване на многоезично извлечение от акт за гражданско състояние  
(Уникален идентификатор на административната услуга - 2000)

От

.....,

(посочете трите имена на физическото лице)

ЕГН....., постоянен/настоящ адрес: гр./с.

....., община.....,

област..... ул. (ж.к.)

....., тел: .....

електронна поща .....

Заявявам желанието си да ми бъде издадено многоезично извлечение от акт за гражданско състояние....., което се отнася:

(посочва се видът на акта – за раждане, за брак, за смърт)

за мен

за лицето:.....

(собствено, бащино и фамилно име)

ЕГН:.....

(когато лицето няма ЕГН, се посочва датата на раждане)

Прилагам 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 звеното 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 електронна поща.....

Дата: .....

Заявител: .....

(подпис)