**ДО**

**КМЕТА НА ОБЩИНА ЯБЛАНИЦА**

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

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

(*Уникален идентификатор на административната услуга - 2110*)

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 бъдат заверени следните документи по гражданско състояние за чужбина:

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

*(посочва се видът на документа: удостоверение за раждане – дубликат, препис – извлечение от акт за смърт, и др.)*

Документите са ми необходими за:.………………………………..………………………

*(посочва се държавата)*

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)*

**срок**: 3 дни; **цена**: 5,00 лв.

2110 Заверка на документи по гражданско състояние за чужбина  
  
Общините издават документи с данни от ЕСГРАОН на българските и чуждестранните граждани, както и на лицата без гражданство, за които се отнасят, а също така и на трети лица, когато тези данни са от значение за възникване, съществуване, изменение или прекратяване на техни законни права и интереси. Когато тези документи се представят в чужбина и се нуждаят от легализиране (заверка), те се заверяват от упълномощено за целта от кмета на общината лице.

На основание на:

Закон за гражданската регистрация - чл. 106, ал. 1, т. 1

Правилник за легализациите, заверките и преводите на документи и други книжа (Загл. изм. - ДВ, бр. 96 от 1982 г.) - чл. 3

Закон за местните данъци и такси - чл. 110, ал. 1, т. 11

Услугата се предоставя и като вътрешно-административна:

Не

Орган по предоставянето на административната услуга:

Кмет на община

Срок за предоставяне:

до 3 дни

Срок на действие на документа/индивидуалния административен акт:

До настъпване на промяна в обстоятелствата

Орган, осъществяващ контрол върху дейността на органа по предоставянето на услугата:

Кмет на община

Ред, включително срокове за обжалване на действията на органа по предоставянето на услугата:

За всички въпроси, свързани с предоставянето на услугата се прилагат разпоредбите на АПК

Ограничения и условности:

Нивото на осигуреност на услугата е високо, което изисква  КЕП за е-идентификация

Електронен адрес, на който се предоставя услугата:

<https://egov.bg/wps/portal/egov/dostavchitsi%20na%20uslugi/obshtinski%20administratsii/unificirani%20uslugi/2110?callerId=2fdad691-9f0d-4150-84db-8793c8938991&cP=1>

Електронен адрес за предложения:

[kmet@yablanitsa.bg](mailto:kmet@yablanitsa.bg)

[Център за административно обслужване и/или звена, които контактуват с потребителите и предоставят административно обслужване](javascript://)

Административни звена, в които се подават документите и се получава информация за хода на преписката:

Дирекция „Обща администрация“, Център за административно обслужване

Адрес: обл. Ловеч, общ. Ябланица, гр. Ябланица, пл. Възраждане №3, п.к. 5750  
Код за междуселищно избиране: 06991  
Телефон за връзка: 2126 вътр.120  
Факс: (06991)2212  
Адрес на електронна поща: kmet@yablanitsa.bg  
Работно време: Стандартно работно време, от 08:00 до 17:00, ЦАО от 08.00 до 17.00 часа

[Изисквания, процедури, инструкции](javascript://)

Заявяване на услугата

Услугата може да се заяви по следния начин:

-лично или чрез упълномощено лице в ЦАО/кметството/кметски наместник

- чрез единен портал за предоставяне на електронни административни услуги на страницата на Министерство на електронното управление на адрес: https://egov.bg/wps/portal/egov/dostavchitsi%20na%20uslugi/obshtinski%20administratsii/unificirani%20uslugi/2110?callerId=2fdad691-9f0d-4150-84db-8793c8938991&cP=1

-На интернет страницата на община Ябланица, секция "Електронни услуги  на адрес:

https://yablanitsa.bg/main.php?module=content&cnt\_id=3

Достъпът до електронната услуга се осъществява чрез КЕП и е необходимо да имате профил в системата за сигурно електронно връчване  /https://edelivery.egov.bg/

заявяване на електронна административна услуга от граждани/бизнес става чрез КЕП

заявяване на електронна административна услуга от граждани става чрез КЕП

необходими документи

Заявление по образец и лична карта.

С документ за самоличност може да се снабдите  от звеното "Български документи за самоличност"/БДС/ при ОДМВР/СДВР или РУ към тях по постоянен адрес.

Получаване на услугата

Описание:

Издадения индивидуален административен може да получите по един от следните канали:

- лично или чрез упълномощено лице  от ЦАО

- чрез лицензиран пощенски оператор , на посочен от Вас точен адрес.

- на електронна поща

- чрез Системата за сигурно електронно връчване

[Нормативна уредба](javascript://)

|  |  |
| --- | --- |
| Закон за гражданската регистрация | [Преглед](https://ariisda.government.bg/AdmServices/ServicesAdmInfo/AdmSrvInfDocumentCollection/PreviewCompetenceAct?sgActGuid=26b5bd3b-72ea-5fcb-e053-7008a8c02273&sgActReadDate=02%2F19%2F2016%2014%3A10%3A27&ControlStateKey=062714%5E0%2C062714%5E8%2C062714%5E10%2C062714%5E11%2C062715%5E23) |
| Закон за местните данъци и такси | [Преглед](https://ariisda.government.bg/AdmServices/ServicesAdmInfo/AdmSrvInfDocumentCollection/PreviewCompetenceAct?sgActGuid=26b5bd3b-74ca-5fcb-e053-7008a8c02273&sgActReadDate=06%2F26%2F2025%2013%3A20%3A34&ControlStateKey=062714%5E0%2C062714%5E8%2C062714%5E10%2C062714%5E11%2C062715%5E23) |
| Правилник за легализациите, заверките и преводите на документи и други книжа (Загл. изм. - ДВ, бр. 96 от 1982 г.) | [Преглед](https://ariisda.government.bg/AdmServices/ServicesAdmInfo/AdmSrvInfDocumentCollection/PreviewCompetenceAct?sgActGuid=26b5bd3b-7448-5fcb-e053-7008a8c02273&sgActReadDate=06%2F26%2F2025%2013%3A21%3A11&ControlStateKey=062714%5E0%2C062714%5E8%2C062714%5E10%2C062714%5E11%2C062715%5E23) |
| Наредба №4 за определянето и администрирането на местни такси и цени на услуги на територията на община Ябланица |  |
|  |  |

[Заплащане](javascript://)

За услугата се заплаща фиксирана такса на стойност 5 лв.

Услугата може да бъде заплатена по един от следните начини:

На гише в административно звено за обслужване в брой

По банков път

На гише в административно звено за обслужване с банкова карта

По електронен път