## **З А Я В Л Е Н И Е**

### **за издаване на удостоверение за граждански брак - дубликат**

От …………………………………………………………………………………………..,

живущ в гр./с. ………………………..………… ул. .………..............………… № …..,

вх. ….…., ет…..…….., ап…………., тел ……………….……………,

ЕГН: ..…...………………….

 ***УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН КМЕТ,***

 Моля да ми бъде издаден дубликат от удостоверение за сключен граждански брак- дубликат. Сключил съм граждански брак с…………………………………………………………………………………в гр./с..........................................през ………………год.

гр.Ябланица

……….. 20…… год. С уважение: …………………

 */ подпис /*

**ИЗДАВАНЕ НА УДОСТОВЕРЕНИЕ ЗА ГРАЖДАНСКИ БРАК - ДУБЛИКАТ**

**НОРМАТИВНА УРЕДБА:**

* Чл. 88, ал.1, т.2 от Закона за гражданска регистрация;
* Чл. 110, ал.1, т.4 от Закона за местните данъци и такси;
* Чл. 38 от Наредба за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги на територията на община Ябланица;
* Вътрешните правила за административното обслужване в община Ябланица.

**ЗАЯВЛЕНИЕТО ПО ОБРАЗЕЦ С НЕОБХОДИМИТЕ ДОКУМЕНТИ МОЖЕ ДА ПОДАДЕТЕ:**

* Лично или чрез упълномощено лице в Центъра за административно обслужване;
* Устно в Центъра за административно обслужване;
* Чрез портала за електронни административни услуги в интернет страницата на община Ябланица

**НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ: Заявление по образец и:**

* Документ за самоличност (лична карта);

**ВИЕ ТРЯБВА ДА ЗАПЛАТИТЕ**:

* 2,00 лв. – за обикновена услуга;

**НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ**:

* На гише „Каса“ в Центъра за административно обслужване;
* По банкова сметка:

**Централна Кооперативна Банка АД - клон Ловеч, гр. Ябланица**

BIC код: CECBBGSF, IBAN: BG46CECB97908460929600

Код плащане 448007

**НИЕ ЩЕ ВИ ПРЕДОСТАВИМ УДОСТОВЕРЕНИЕТО В СРОК:**

* до 3 работни дни – за обикновена услуга;

**ВИЕ МОЖЕ ДА ЗАЯВИТЕ ЖЕЛАНИЕТО СИ ИЗДАДЕНИЯТ ИНДИВИДУАЛЕН АДМИНИСТРТИВЕН АКТ ДА ПОЛУЧИТЕ:**

* Лично от звеното за административно обслужване
* Чрез лицензиран пощенски оператор на адрес:………………………………………………………………………, като декларирам, че пощенските разходи са за моя сметка, платими при получаването му за вътрешни пощенски пратки, и съм съгласен документите да бъдат пренасяни за служебни цели
* Като вътрешна препоръчана пощенска пратка
* Като вътрешна куриерска пратка
* Като международна препоръчана пощенска пратка
* По електронен път на електронна поща

**АКО В ПОСОЧЕНИЯ СРОК НЕ ПОЛУЧИТЕ УДОСТОВЕРЕНИЕТО, ВИЕ МОЖЕТЕ ДА ПОДАДЕТЕ СИГНАЛ ДО КМЕТА НА ОБЩИНАТА.**