

2000 - Издаване на многоезично извлечение от акт за гражданско състояние

Нормативна уредба :

- Конвенция за издаване на многоезични извлечения от актове за гражданско състояние, подписана на 8 септември 1976 г. във Виена – чл. 3, 4, 5 и 7.

Процедура по предоставяне на административната услуга:

Заявителят подава попълненото искане в служба ГРАО. Искането се регистрира в електронната система за документооборот, като заявителят заплаща дължимата такса в зависимост от вида на услугата.

Описание на резултат от услугата:

Издаване на многоезично извлечение от актове за гражданско състояние.

Необходими документи:

- Искане;
- Документ за самоличност;
- Пълномощно - изисква се в случай, че заявителят не е титуляр;
- Документ за платена такса.

Място на заявяване и предоставяне на услугата:

Община Бобов дол
ул. „27-ми Октомври” 2
сектор ГРАО, гише № 5
тел. 0702/65273
e-mail: grao@bobovdol.eu; grao1@bobovdol.eu
Работно време: 08:30 ч. - 17:15 ч.

Услугата може да бъде заявена също по пощата и по електронен път.

Срок на действие на индивидуалния административен акт:

Няма законово регламентиран срок

Срок на изпълнение/Такса на услугата:

до 3 раб. дни – 3.00 лв.
до 1 раб. ден – 6.00 лв.
до 3 часа – 9.00 лв.

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.

банкова сметка: BG33BPBI79258458926744

Юробанк България АД, Бобов дол

BIC: BPBIBGSF

код на бюджетно плащане: 448007 / Такси за административни услуги