

## ТЕХНОЛОГИЧНА КАРТА НА УСЛУГА (2034)

**Наименование на услугата: Издаване на препис-извлечение от акт за смърт за втори и следващ път**

<b>Нормативно основание:</b> Закон за гражданската регистрация - чл. 88, ал. 1, т. 3 във връзка с чл. 40 ал. 1, изр. трето, Закон за местните данъци и такси - чл. 110, ал. 1, т.4, Наредба за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги в Община Девин - чл. 48								
<b>Необходими документи за изпълнение на услугата :</b>								
1. Искане за издаване на удостоверение въз основа на регистрите по гражданско състояние (по образец). 2. Документ за самоличност / Нотариално заверено пълномощно.								
В заявлението е необходимо да се посочи дата на настъпване на смъртта или номер и дата на акта за смърт.								
<b>Срок за извършване на услугата:</b>				Експресна – 1 ден, Бърза – 3 дни, Обикновена – 7 дни				
<b>Такса (заплаща се при заявяване на услугата):</b>				Експресна – 9.00 лв., Бърза – 6.00 лв., Обикновена – 3.00 лв.				
<b>Изпълнители (Структурни звена в Общинска администрация - Девин, Външни структури)</b>				<b>Отдел „Административно обслужване”/ кметства / населени места</b>			<b>Външни администрации</b>	<b>Срок за изпълнение</b>
				<b>Деловодство/ фронт-офис/ специалист в кметство</b>	<b>Кмет на кметство/ Кметски наместник</b>	<b>Началник на отдел</b>	<b>Специалист - длъжностно лице по гражданско състояние</b>	<b>Кмет на община</b>
<b>Технологични операции /Задачи по изпълнение на услугата/</b>								
1. Проверка на самоличността на заявителя/пълномощника и входиране на заявлението с приложените документи в деловодната система "Архимед е-Община"/ в деловодния дневник				x	x		веднага	
2. Разглеждане и определяне на изпълняващия специалист. Насочване към изпълнителя в ПП „Архимед е-Община”.						x	веднага	
3. Длъжностното лице по гражданско състояние извършва проверка в локална база данни, Национална база данни "Население" и в Регистъра за смърт и въз основа на акта за смърт се издава препис-извлечение от акт за смърт.					x	x		
4. Изготвяне и подписване на препис-извлечение от акт за смърт въз основа на съставен акт за смърт.					и/п	и/п	п	
5. Предаване на документа в касата на фронт-офиса за връчване на заявителя.						x		
6. Проверка на самоличността и предоставяне на препис-извлечение от акт за смърт на заявителя.				x	x			
7. Приключване на документа в деловодната програма.				x				

Разработил:

Елка Станчева,  
началник на отдел АО

Утвърдил:

инж. Венцислав Кехайов,  
секретар на община Девин

Дата: 05.01.2016 г.