

**Издаване на удостоверение за осиновяване**

1. Орган, пред който се подават документите: кметът на община Стара Загора или упълномощено от него длъжностно лице по гражданско състояние

2. Документи, които се прилагат към заявлението и декларацията:

- документ за самоличност;
- пълномощно - в случаите на упълномощаване;
- документ за платена такса.

3. Начини на подаване: лично, чрез пълномощник

4. Срок за подаване: при необходимост

5. Производство по предоставяне на услугата

Заявителят подава попълненото заявление в Центъра за услуги и информация (ЦУИ) на община Стара Загора, работни места № 1, 2, 3 и 4, където документите се приемат от специалист по гражданско състояние. При необходимост заявителят предоставя допълнителна информация, след което заплаща в общинска каса дължимата сума в зависимост от вида на исканата услуга. Специалистът по гражданско състояние в ЦУИ окомплектова документите и насочва преписката към дирекция "Гражданско състояние". След извършване на необходимите проверки се издава исканото удостоверение, подписва се от длъжностно лице по гражданско състояние и се насочва към ЦУИ, откъдето заявителят може да го получи. След като се приключи, преписката се архивира.

6. Срок за предоставяне на услугата:

- обикновена услуга - в срок от 7 дни;
- бърза услуга - в срок от 3 работни дни;
- експресна услуга - в срок от 1 работен ден.

7. Такси

- обикновена услуга - 3 лева;
- бърза услуга - 6 лева;
- експресна - 9 лева.