

Издаване на препис - извлечение от съставен акт по гражданско състояние

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: документ за самоличност на заявителя или пълномощно за упълномощеното лице

3. Начини на подаване: лично, чрез пълномощник

4. Срок за подаване: при необходимост

5. Производство по предоставяне на услугата

При необходимост от получаване на препис - извлечение от съставен акт по гражданско състояние заинтересованото лице подава в Центъра за услуги и информация (ЦУИ) на община Стара Загора, работни места № 1, 2, 3 и 4, попълненото заявление и приложените към него документи. В ЦУИ специалист по гражданско състояние приема заявлението и проверява попълнените в него данни. Заявителят заплаща дължимата такса в зависимост от вида на исканата услуга в общинска каса. След представянето на документ за платена такса комплектова документите и насочва преписката към дирекция "Гражданско състояние", където специалист от дирекцията извършва проверка в регистрите и в Личния регистрационен картон (ЛРК) на лицето. Исканото препис извлечение се изготвя от специалист от дирекция "Гражданско състояние", подписва се и се насочва към ЦУИ, откъдето заявителят може да го получи. Преписката се архивира.

6. Срок за предоставяне на услугата:

- обикновена услуга - в рамките на 7 работни дни;
- бърза услуга - в рамките на 3 работни дни;
- експресна услуга - в рамките на 1 работен ден.

7. Такси:

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