



ИНФОРМАЦИЯ ЗА УСЛУГАТА

/на основание чл.16, ал.1 от Наредба за административното обслужване/

2019 ИЗДАВАНЕ НА ПРЕПИС-ИЗВЛЕЧЕНИЕ ОТ АКТ ЗА СМЪРТ - ЗА ПЪРВИ ПЪТ

/Наименование на административната услуга и уникален идентификатор съгласно Регистър на услугите/

Правно основание за предоставяне на административната услуга:

- чл. 88, ал. 1, т. 3, във връзка с; чл. 40, ал. 1 от Закона за гражданска регистрация;
- от Наредба № 2 за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги на територията на община Руен.

Административната услуга се предоставя от:

Отдел „Гражданско състояние и гражданска регистрация”

За прием на документи и информация за услугата:

Служителите в *Информационен център и административно обслужване*

Адрес: област Бургас, община Руен, с. Руен, п.к. 8540, ул. “Първи май“ № 18;

Е - адрес: <http://obstinaruen.com/>;

✉ obshtinaruen@mail.bg;

☎ 05944 6233;

Факс: 05944 6476;

Работно време: от 08:00 до 17:00 часа без прекъсване.

Информация за предоставяните от община Руен услуги може да бъде получена и на:

☎ 05944 6388 – Дирекция „Административно и информационно обслужване”

Необходими документи за предоставяне на услугата:

- Документ за самоличност (лична карта) на починалото лице;
- Документ за самоличност и/или нотариално заверено пълномощно */*Необходими само за легитимиране на заявителя или упълномощеното от него лице при подаване на заявлението/*; /наследниците на починалото лице/;
- Съобщение за смърт, издадено от компетентно медицинско лице или влязло в сила съдебно решение;

Процедура по предоставяне на услугата:

- Прием на приложените документи в Информационен център и административно обслужване;
- Завеждане в деловодната система и изпращане на преписката към Отдел „Гражданско състояние и гражданска регистрация”;
- Длъжностното лице по гражданско състояние пристъпва към съставянето на акт за смърт, след като получи съобщение за смърт, не по-късно от 48 часа след като е настъпила смъртта, издадено от компетентно медицинско лице.
- Въз основа на съставения акт за смърт, длъжностното лице по гражданско състояние издава препис-извлечение от акт за смърт и го връчва на заинтересованите лица;
- Получаване на индивидуалния административен акт от Информационен център и административно обслужване по избран от заявителя начин.

Информация за предоставяне на услугата:

- Услугата се предоставя по електронен път на Ниво 2.
- Образец на заявлението може да намерите на интернет адрес: <http://obstinaruen.com/>;
- Заявителят е длъжен да предостави телефон, факс или адрес за електронна поща, ако разполага с такива.

Начини на заявяване на услугата:

- Лично или чрез упълномощено лице, с нотариално заверено пълномощно, в Информационен център и административно обслужване, с подаване на писмено заявление по образец;

Начини на получаване на издадения индивидуален административен акт:

- Лично от заявителя на услугата в Информационен център и административно обслужване.

Срок на действие на документа/индивидуалния административен акт:

- Валидно до промяна в данните, които съдържа.

Такса за предоставяне на административната услуга:

- Безплатно.

Срок на изпълнение:

- Веднага – когато документът се изисква за погребение на починалото лице;
- До 48 часа.

Орган, осъществяващ контрол върху дейността на органа по предоставяне на услугата:

- Кмет на община Руен.

Орган, пред който се обжалва индивидуалния административен акт:

- Кмет на община Руен.

Ред и срок за обжалване:

- Съгласно разпоредбите на Административнопроцесуалния кодекс.

Електронен адрес за предложения във връзка с услугата: obshtinaruen@mail.bg

ПРИ НЕСПАЗВАНЕ НА ПОСОЧЕНИЯ СРОК ИЛИ ДРУГИ НЕРЕДНОСТИ ВЪВ ВРЪЗКА С ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ЗАЯВЕНАТА ОТ ВАС АДМИНИСТРАТИВНА УСЛУГА, ВИЕ МОЖЕ ДА ПОДАДЕТЕ СИГНАЛ ДО КМЕТА НА ОБЩИНА РУЕН.