

**ИНФОРМАЦИЯ ЗА УСЛУГАТА**

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

административното обслужване/

**2108 ИЗДАВАНЕ НА УДОСТОВЕРЕНИЕ ЗА ПРАВНО ОГРАНИЧЕНИЕ**

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

**Правно основание за предоставяне на административната услуга:**

* чл. 24, ал. 1 от Закона за гражданска регистрация;
* чл. 2; чл. 3; чл. 4; чл. 40 от Закон за електронното управление;
* чл. 3, ал. 3; чл. 17 от Наредба № РД-02-20-6 от 24 април 2012 г. за издаване на удостоверения въз основа на регистъра на населението (издадена от министъра на регионалното развитие и благоустройството и министъра на правосъдието, обн., ДВ, бр. 37 от 15.05.2012 г.);
* т.32 от Приложение № 2 към чл.25, ал.1 от Наредба за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги на територията на община Венец.

**Административната услуга се предоставя от:**

Дирекция “Проекти и инвестиции”, „ТСУ”и „Координация и контрол”

**За прием на документи и информация за услугата:**

Служителите в Център за услуги и информация на гражданите; с. Венец, ул.„Кирил и Методий” №24, партер

Адрес: община Венец, с. Венец, .„Кирил и Методий” №24, партер, в сградата на община Венец.

Ел. поща: **kmet@venets.bg**;

Тел.за връзка:05343/21-90;

Факс: 05343/8980

Работно време: от **08:00** до **16:30** часа без прекъсване

**Необходими документи за предоставяне на услугата:**

* Заявление по образец;
* Документ за самоличност и/или нотариално заверено пълномощно */\*Необходими само за легитимиране на заявителя или упълномощеното от него лице при подаване на заявлението/;*
* Платена такса за административната услуга.

**Процедура по предоставяне на услугата:**

* Прием на заявлението с приложените документи в Центъра за услуги и информация на гражданите;
* Завеждане в деловодната система и изпращане на преписката в Дирекция “Проекти и инвестиции”, „ТСУ”и „Координация и контрол”;
* Проверка в локалната и национална информационна система по гражданска регистрация, в регистъра за населението, в регистъра за граждански брак и в личните регистрационни картони (ЛРК);
* Изготвяне на удостоверението. Когато в регистъра на население има данни, че на лицето е наложено правно ограничение, длъжностното лице вписва в удостоверението текст "има" и вида на правното ограничение. Видът на правното ограничение може да бъде: "пълно запрещение", "ограничено запрещение", "лишен от родителски права" или "ограничени родителски права".Когато в регистъра на населението няма данни за наложено правно ограничение на лицето, длъжностното лице вписва в удостоверението само текста "няма".
* Получаване на индивидуалния административен акт от Центъра за услуги и информация на гражданите 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://www.venets.bg>;
* 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 Центъра за услуги и информация на гражданите,с подаване на писмено заявление по образец;
* Устно, като се отразяват в протокол, който се подписва от заявителя и от длъжностното лице, което го е съставило;
* чрез лицензиран пощенски оператор;
* по факс: 05343/89-80**;**

**Начини на получаване на издадения индивидуален административен акт:**

* Лично или чрез упълномощено лице в Центъра за услуги и информация на гражданите.
* Чрез лицензиран пощенски оператор на адрес, като заявителят декларира, че пощенските разходи са за негова сметка, платими при получаването му за вътрешни пощенски пратки и е съм съгласен документите да бъдат пренасяни за служебни цели.
* Индивидуалният административен акт да бъде изпратен:
* като вътрешна препоръчана пощенска пратка;
* като вътрешна куриерска пратка;
* като международна препоръчана пощенска пратка;

**Срок на действие на документа/индивидуалния административен акт:**

* Валидно до промяна в данните, въз основа на които е издадено и съдържа, освен ако в специален закон не е определен по-кратък срок на действие на акта.

**Цена за предоставяне на административната услуга:**

* 7 /седем/ лева

**Начин на плащане:**

* На гише „Каса” в Център за услуги и информация на гражданите;
* По банкова сметка:
* **IBAN: BG14DEMI92408400038510**
* **BIC: DEMIBGSF**
* **БАНКА**: **„ТЪРГОВСКА БАНКА Д” АД  офис с. Венец**

***Кодът за вида плащане е****:* ***44 80 07***

**Срок на изпълнение:**

* 1 работен ден

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

* Кмет на община Венец.

**Орган, пред който се обжалва индивидуалния административен акт:**

* Кмет на община Венец.

**Ред и срок за обжалване:**

* Съгласно разпоредбите на Административнопроцесуалния кодекс.

***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 ВЕНЕЦ.***