 **ОТРАЗЯВАНЕ НА ИЗБОР ИЛИ ПРОМЯНА НА **

**ИМУЩЕСТВЕНИТЕ ОТНОШЕНИЯ МЕЖДУ СЪПРУЗИ**

**(УНИКАЛЕН ИДЕНТИФИКАТОР 2040)**

**ПРАВНО ОСНОВАНИЕ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА АДМИНИСТРАТИВНАТА УСЛУГА:**

* Семеен кодекс – чл. 19, ал. 2, чл. 19, ал. 3
* Наредба за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги на територията на община Роман - чл. 29, ал.1, т.17.

**ОРГАН, КОЙТО ПРЕДОСТАВЯ УСЛУГАТА:** Кмет на Община Роман или упълномощените от него длъжностни лица по гражданско състояние.

**ЗВЕНО ЗА АДМИНИСТРАТИВНО ОБСЛУЖВАНЕ, ПРИЕМАЩО ДОКУМЕНТИТЕ:**

Център за административно обслужване на на гражданите

Адрес: 3130 гр. Роман,ул. „Христо Ботев“ № 132-136,

Телефон за връзка: 9123 20-64

Адрес на електронна поща: **roma@.roman.ng**

Работно време: Гъвкаво работно време, от 08:00 до 17:00, когато има граждани след 17:00, продължава работа до приключване.

В звеното е осигурен достъп за хора с увреждания.

**ПРОЦЕДУРА ПО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА АДМИНИСТРАТИВНАТА УСЛУГА/ИЗДАВАНЕ НА ИНДИВИДУАЛНИЯ АДМИНИСТРАТИВЕН АКТ:** Необходимите документи – нотариално заверените документи се представят в ЦАО за завеждане, преписката се изпраща в дирекция ФСД и АПИО за вписване на промяната на имуществените отношения от длъжностно лице в акта по гражданско състояние.

**ОБРАЗЦИ НА ФОРМУЛЯРИ, КОИТО СЕ ПОПЪЛВАТ:**

1. Документ за самоличност и/или нотариално заверено пълномощно;
2. Заявление по образец
3. Обща декларация с нотариална заверка на подписите за избрания режим;
4. Ако е сключен брачен договор, се предоставя удостоверение от нотариуса относно датата на договора и регистрационния му номер, както и номера, под който нотариусът е вписан в регистъра на Националната камара и района му на действие.

**НАЧИН НА ЗАЯВЯВАНЕ НА УСЛУГАТА:**

1.Лично, срещу представяне на документ за самоличност;

2.Чрез лицензиран пощенски оператор;

1. По e-mail, **roman@roman.bg** , подписан с цифров електронен подпис
2. Чрез други общини;
3. Чрез пълномощник, упълномощен с нотариално заверено изрично пълномощно.
4. Устно, отразени в Протокол, Приложение № 1 към чл. 7, ал. 2 от Наредба за административното обслужване.

 7. Единния портал за достъп до електронни административни услуги на ДАЕУ в раздел „Централизирано заявяване“, подраздел „Услуги предоставяни от Общинска администрация“ на адрес: https://unifiedmodel.egov.bg/wps/portal/unified-model/for-citizens-and-businesses/active-e-admin-services/municipal-services/.

**ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА УСЛУГАТА ПО ЕЛЕКТРОНЕН ПЪТ:** Трето ниво, наличен е електронен достъп до формуляри и документи, **roman.bg**

**СРОК НА ДЕЙСТВИЕ:** Нямат нормативно регламентиран срок.

**ТАКСИ ИЛИ ЦЕНИ, ОСНОВАНИЕ ЗА ТЯХНОТО ОПРЕДЕЛЯНЕ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ:** ЗМДТ, безплатно

**ОРГАН, ОСЪЩЕСТВЯВАЩ КОНТРОЛ ВЪРХУ ДЕЙНОСТТА НА ОРГАНА ПО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА УСЛУГАТА:** Кмет на Община Роман.

**РЕД, ВКЛЮЧИТЕЛНО СРОКОВЕ ЗА ОБЖАЛВАНЕ НА ДЕЙСТВИЯТА НА ОРГАНА ПО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА УСЛУГАТА:**

1. В писмена форма чрез административния орган, чийто акт се оспорва, в 14-дневен срок от съобщаването му на заинтересованите лица и организации;
2. Мълчаливият отказ или мълчаливото съгласие може да се оспори в едномесечен срок от изтичането на срока, в който административният орган е бил длъжен да се произнесе.

**ЕЛЕКТРОНЕН АДРЕС ЗА ПРЕДЛОЖЕНИЯ ВЪВ ВРЪЗКА С УСЛУГАТА:**

**НАЧИНИ НА ПОЛУЧАВАНЕ НА РЕЗУЛТАТА ОТ УСЛУГАТА:**

1. Лично, срещу представяне на документ за самоличност;

2. По e-mail, **roman@roman.bg** , подписан с цифров електронен подпис;

3. Чрез пълномощник, упълномощен с нотариално заверено изрично пълномощно.