АДМИНИСТРАТИВНИ УСЛУГИ ВЪВ ВРЪЗКА С УЧРЕДЯВАНЕ НА НАСТОЙНИЧЕСТВО/ПОПЕЧИТЕЛСТВО

Гише №1 на фронт – офис №1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | НАИМЕНОВАНИЕ НА АДМИНИСТРАТИВНАТА УСЛУГА |  СРОК |  ЦЕНА |
| 1. | **Молба за назначаване на настойник/попечител и настойнически съвет** | 30 дни | безплатно |
| Необходими документи | Акт за ражданеАкт за смърт на родителСъдебно решениеДекларация за съгласие за заемане на длъжност заместник-попечителДекларация попълвана от настойници/попечителиДекларация за притежавано имущество на поставения под настойничество/попечителствоДруги\* |
| 2. | **Заявление за издаване на удостоверение на законен настойник/попечител** | 14 дни | безплатно |
| Необходими документи | Акт за ражданеСъдебно решениеДекларация от законния настойник/попечителДруги\* |
| \*при поискване от Органа по настойничество и попечителство при Община Несебър |