

**1. Наименование на административната услуга и уникален идентификатор съгласно Регистъра на услугите:** Признаване и изпълнение на съдебно решение или друг акт на чуждестранен съд или друг орган, УИ 1994;

**2. Правно основание за предоставянето на административната услуга/ издаването на индивидуалния административен акт:** чл. 621 от Граждански процесуален кодекс

**3. Орган, който предоставя административната услуга/издава индивидуалния административен акт. В случаите на възлагане - служителите, които издават индивидуалния административен акт:** Кмет на община

**4. Звено за административно обслужване, приемащо документите и предоставящо информация за хода на преписката, адрес, адрес на електронната поща, телефони за връзка, работно време:** АПНО /административно – правно и информационно обслужване/; гр. Самоков, п.к. 2000, ул. «Македония» 34; [samokov@samokov.bg](mailto:samokov@samokov.bg); [obsh\\_sam@mail.bg](mailto:obsh_sam@mail.bg); телефонен номер централа: 0722/6 66 30, 6 66 31, 6 66 32; 0889 199 230;

**5. Процедура по предоставяне на административната услуга/издаване на индивидуалния административен акт, изисквания и необходими документи. В случай че документ се издава от административен орган, се посочва и органът:** Подава се писмено искане по образец ( 1994 О) на гише, по пощата или по електронен път, придружено с: 1. декларация по чл. 117, т. 3 и т. 4 от Кодекса за международно частно право по образец (1994 О1), с нотариална заверка на подписа; 2. препис от съдебното решение/съответния акт, заверен по надлежния ред от чуждестранния орган, който го е издал; удостоверение, че решението е влязло в сила от съответния чуждестранен съд. Чуждестранните документи следва да бъдат легализирани и преведени на български език, заверени от Министерство на външните работи, по конституционния ред;

Документите се предоставят на юрисконсулта за преценка съответствието им с изискванията на чл. 117, т. 1, т. 2 и т. 5 от КМЧП. Кметът постановява решение за признаване на чуждестранното съдебно решение, чието съдържание се вписва в регистрите за гражданското състояние и регистъра на населението на общината.

**6. Образци на формуляри, които се попълват за предоставянето на административната услуга:** Образец на искането /1994 О/; Образец на декларацията по чл. 117, т. 3 и т. 4 от КМЧП /1994 О1/;

**7. Начини на заявяване на услугата:** писмено заявление на гише, по пощата, по електронен път, придружено с изискуемите документи.

**8. Информация за предоставяне на услугата по електронен път:** ниво на предоставяне на услугата и интернет адрес, на който се предоставя: не се предоставя по електронен път

**9. Срок на действие на документа/индивидуалния административен акт:** безсрочен /100 години/;

**10. Такси или цени, основание за тяхното определяне и начини на плащане:** 10 лв. такса, съгласно Наредба 12 на Общински съвет - Самоков; на гише в звено за административно обслужване в брой, на гише в звено за административно обслужване с банкова карта (ПОС), по банков път и чрез интернет страницата на община Самоков - раздел "Деловодна справка, местни данъци и такси, плащания".

**11. Орган, осъществяващ контрол върху дейността на органа по предоставянето на услугата:** по административен ред и по съдебен ред – Административен съд София област, по отношение законосъобразността на предоставянето на услугата;

**12. Ред, включително срокове за обжалване на действията на органа по предоставянето на услугата:** При отказ за признаване на чуждестранния съдебен акт, освен проверка по отношение на законосъобразността му в 14 дневен срок пред административния съд, възниква безсрочно основание за предявяване на установителен иск пред Софийски градски съд, съгласно чл. 118, ал. 2 от КМЧП.

**13. Електронен адрес за предложения във връзка с услугата:**  
e-uslugi@samokov.bg

**14. Начини на получаване на резултата от услугата:** чрез сайта, на гише в ЦАО или по пощата