



НАЙ-ЧЕСТО СРЕЩАНИ ВЪПРОСИ И ОТГОВОРИ ВЪВ ВРЪЗКА С АДМИНИСТРАТИВНОТО ОБСЛУЖВАНЕ В ОБЩИНА ВРАЦА

Въпрос 1: Къде може да бъде получен изготвеният документ?

Отговор: Документът може да бъде получен на място в Център за административно обслужване, както и изпратен по електронна поща, или чрез лицензиран пощенски оператор на адрес, като вътрешна препоръчана пощенска пратка, като вътрешна куриерска пратка или като международна препоръчана пощенска пратка.

Въпрос 2: Може ли да заявя издаването на документ за друго лице?

Отговор: Заявяването на документ за друго лице може да стане, единствено ако същото е упълномощило заявителя с нотариално заверено пълномощно.

Въпрос 3: Може ли друго лице, различно от заявителя, да получи изготвения документ?

Отговор: Изготвеният документ може да бъде получен от друго лице, единствено ако същото е упълномощено с нотариално заверено пълномощно от заявителя.

Въпрос 4: Как мога да заплатя таксата за административната услуга?

Отговор: Таксата може да бъде заплатена на касата в Център за административно обслужване, в брой или чрез ПОС терминал, или чрез банков превод.

Въпрос 5: Какво е работното време на Център за административно обслужване?

Отговор: Работното време на Център за административно обслужване е от 08:00 до 18:00 ч. всеки работен ден. Касата в Център за административно обслужване е от 08:00 до 17:00 ч. всеки работен ден.

Въпрос 6: Център за административно обслужване има ли обедна почивка?

Отговор: Центърът за административно обслужване е с непрекъснато работно време като са осигурени дежурни служители през целия ден.