



УВАЖАЕМИ ЗАЯВИТЕЛИ

Заявленията за извършване на административните услуги се подават писмено или устно.

Устните заявления се приемат от служител във frontофиса на НАЦИД и се регистрират в деловодната система със самостоятелен регистрационен индекс след съставянето на протокол за приемането им.

Необходимите документи може да подавате:

- ❖ във frontофиса на НАЦИД, който се намира на бул. „Д-р Г.М.Димитров“ № 50, **всеки работен ден от 8:00 до 18:30 часа**. Документите се регистрират с входящ номер и този номер се дава на приносителя на документите;
- ❖ по пощата.

Документите може да получавате съобразно заявеното от Вас желание, посочено в заявлението:

1. Във frontофиса на НАЦИД от заявения административната услуга срещу представяне на входящ номер, полагане на подпис и изписване на имената на получателя в заявлението;
2. По пощата с обратна разписка като вътрешна препоръчана пощенска пратка или като вътрешна куриерска пратка– при изрично изразено желание на лицето за получаване на документите по пощата и заплащане на пощенските разходи за негова сметка, отразено в заявлението.

Лицензираният пощенски оператор е БУЛПОСТ. Цената за колетна пратка е 4,50 лв. с ДДС за територията на цялата страна.

3. С международна препоръчана пощенска пратка – при изрично изразено желание на лицето за получаване на документите след предплащане на пощенските разходи към НАЦИД.

Дължимите такси могат да се заплащат по един от следните начини:

- в касата на НАЦИД
- чрез ПОС терминално устройство във фронтофиса на НАЦИД
- по банков път по банкова сметка на центъра

УниКредит Булбанк кл. Батенберг
IBAN BG 97UNCR96603119995010
BIC UNCRBGSE

- ❖ В основанието за плащане да е изписано:
- текстът „за издаване на“;
 - имената на титуляра на съответната административна услуга.