Вх. № …………../………20….г.

**Удостоверение за сключен граждански брак - дубликат**

**/за Република България/: Многоезично стандартно удостоверение:**

▪ обикновена услуга – 3 работни дни - 3.50 лв. ▪ обикновена услуга – 3 работни дни - 3.50 лв.

▪ бърза услуга – 1 работен ден - 5.25 лв. ▪ бърза услуга – 1 работен ден - 5.25 лв.

▪ експресна услуга – до 2 часа - 7.00 лв. ▪ експресна услуга – до 2 часа - 7.00 лв.

**З А Я В Л Е Н И Е**

**за издаване на удостоверение за сключен граждански брак - дубликат**

/уникален идентификатор на административната услуга - 2037/

от …………………………………………………………………………………………………………....…,

*/посочете трите имена на физическото лице/*

ЕГН………………………….…, постоянен/настоящ адрес: гр./с. …………..............................., община……………………..……….…….…, област……….………..……..………………………………..,

ул. (ж.к.) ……………………..............................................., тел.: ………...................................., електронен адрес .......................................

като пълномощник на………………………………………………………………….…………………........................................................

 /*собствено, бащино и, фамилно име/*

 **Заявявам желанието си да ми бъде издадено удостоверение за сключен граждански брак - дубликат,** **което се отнася**:

□ за мен

□ за лицето:……………………………………………….…………….……….…………………………….

 /*собствено, бащино и, фамилно име/*

ЕГН ……………………………………………………………………………………………………………

 */когато лицето няма ЕГН, се посочва датата на раждане/*

□ Желая да ми бъде издадено и многоезично стандартно удостоверение, съгласно Регламент ((ЕС) №

2016/1191) за …………………………………………………………..…………………………..…………

 /*посочете държава и езика на получаващата държава/*

Прилагам следните документи:

□ пълномощно – в случай, че заявлението се подава от пълномощник;

□ документ за платена такса, освен ако плащането е извършено по електронен път;

□ плащането е извършено по електронен път (*отбележете със знак* ☒, *когато плащането*

*е извършено по електронен път*).

 Желая издаденият индивидуален административен акт да бъде получен:

□ лично от звеното за административно обслужване;

□ чрез лицензиран пощенски оператор на адрес: ........................................................................................

като декларирам, че пощенските разходи са за моя сметка, платими при получаването на акта за

вътрешни пощенски пратки, и съм съгласен документите да бъдат пренасяни от оператора за

служебни цели. Индивидуалният административен акт да бъде изпратен:

- като вътрешна препоръчана пощенска пратка;

- като вътрешна куриерска пратка;

- като международна препоръчана пощенска пратка;

□ по електронен път на електронен адрес: ………………………………………………………………………….

 ……………….. 20…… год. Заявител: ………………………..

 */дата/*  */подпис/*

/уникален идентификатор на административната услуга - 2037/

**НОРМАТИВНА УРЕДБА:**

 ▪ чл. 88, ал. 1, т. 2 във връзка с чл. 40, ал. 1 от Закона за гражданска регистрация;

 ▪ Регламент ((ЕС) №2016/1191);

 ▪ чл. 110, ал. 1, т. 4 от Закона за местните данъци и такси;

 ▪ Наредба за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги на територията на

община Луковит.

**ЗАЯВЛЕНИЕТО ПО ОБРАЗЕЦ С НЕОБХОДИМИТЕ ДОКУМЕНТИ МОЖЕ ДА ПОДАДЕТЕ:**

 ▪ лично или чрез изрично упълномощено лице в Център за административно обслужване.

 ▪ устно в Център за административно обслужване.

 ▪ чрез единен портал за електронни адм. услуги на Държавна агенция„Електронно управление“ с ПИК на НОИ или КЕП, на адрес:

https://egov.bg/wps/portal/egov/dostavchitsi%20na%20uslugi/obshtinski%20administratsii/unificirani%20uslugi/2037?mId=351&cP=1&q=2037

 ▪чрез портала за електронни административни услуги в интернет страницата на община Луковит с КЕП, на адрес:

<https://auslugi.com/public/home/lukovit/index>

**НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ:**

▪ заявление по образец;

▪ документ за самоличност /лична карта/.

**С НЕОБХОДИМИТЕ ДОКУМЕНТИ МОЖЕ ДА СЕ СНАБДИТЕ КАКТО СЛЕДВА:**

▪ от звеното „Български документи за самоличност“ /БДС/ при ОДМВР/СДВР или РУ към тях по постоянен адрес.

**ВИЕ ТРЯБВА ДА ЗАПЛАТИТЕ:** Таксата на услугата е комбинация от българския документ и многоезичното стандартно удостоверение, което е неразделна част от удостоверението за раждане - дубликат, както следва:

**Удостоверение за сключен граждански брак - дубликат**

 **/за Република България/: Многоезично стандартно удостоверение:**

▪ 3.50 лв. – за обикновена услуга; ▪ 3.50 лв. – за обикновена услуга;

▪ 5.25 лв. – за бърза услуга; ▪ 5.25 лв. – за бърза услуга;

▪ 7.00 лв. – за експресна услуга. ▪ 7.00 лв. – за експресна услуга.

**НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ:**

▪ на гише „Каса“в Център за административно обслужван;.

▪ по банкова сметка:



 ✓ Код вид плащане: **448007**

**НИЕ ЩЕ ВИ ПРЕДОСТАВИМ УДОСТОВЕРЕНИЕТО В СРОК:**

▪ 3 работни дни – за обикновена услуга;

▪ 1 работен ден – за бърза услуга;

▪ 2 часа – за експресна услуга.

**ВИЕ МОЖЕ ДА ЗАЯВИТЕ ЖЕЛАНИЕТО СИ ИЗДАДЕНИЯТ ИНДИВИДУАЛЕН АДМИНИСТРТИВЕН**

**АКТ ДА ПОЛУЧИТЕ:**

 🞎 лично или чрез упълномощено лице в Център за административно обслужване;

 🞎чрез лицензиран пощенски оператор, на посочен от Вас точен адрес, като декларирате, че пощенските разходи са за Ваша сметка, платими при получаването му за вътрешни пощенски пратки и сте съгласни документите да бъдат пренасяни за служебни цели.

**Индивидуалният административен акт може да Ви бъде изпратен:**

- като вътрешна препоръчана пощенска пратка;

- като вътрешна куриерска пратка;

- като международна препоръчана пощенска пратка;

🞎 по електронен път на електронен адрес:……………………………………………………………………….

**Идентифицирането на заявителя на електронна услуга става чрез ПИК на НОИ или КЕП.**

**АКО В ПОСОЧЕНИЯ СРОК НЕ ПОЛУЧИТЕ УДОСТОВЕРЕНИЕТО, ВИЕ МОЖЕТЕ ДА ПОДАДЕТЕ**

**СИГНАЛ ДО КМЕТА НА ОБЩИНА ЛУКОВИТ.**