

**ОБЩИНА ЛУКОВИТ До Директор**

 **Дирекция АПИОФСД**

Срок на изпълнение: 7 дни Вх. № …………../………20….г.

**З А Я В Л Е Н И Е**

**за съставяне на акт за раждане** **на български гражданин,** **който има акт за раждане, съставен в чужбина и издаване на удостоверение за раждане - оригинал**

/уникален идентификатор на административната услуга - 2080/

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 на основание**:

□ чл.70, ал. 2 от Закона за гражданска регистрация /с 3 имена/;

□ чл.12, ал. 1 от Наредбата за функциониране на ЕСГР /за бащино име/;

□ чл.12, ал. 2 от Наредбата за функциониране на ЕСГР /за окончание/,

**да бъде съставен акт за раждане и издадено удостоверение за раждане - оригинал,** **което се отнася**:

□ за лице със собствено име:…………………………… бащино име ……………………………….

и фамилно име …………………………………………., родено на ………………………………….

 /*дата/*

в ……………………………

 /*държава/*

Прилагам следните документи:

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

 □ акт за раждане/многоезично извлечение от акт за раждане, съставен/о в чужбина……….……….

 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 /*

**ОБЩИНА ЛУКОВИТ До Директор**

 **Дирекция АПИОФСД**

Срок на изпълнение: 7 дни Вх. № …………../………20….г.

**З А Я В Л Е Н И Е**

**за съставяне на** **акт за граждански брак на български граждани, които имат акт за граждански брак, съставен в чужбина и издаване на удостоверение за граждански брак - оригинал**

/уникален идентификатор на административната услуга - 2080/

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

*/посочете трите имена на физическото лице/*

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

ул. (ж.к.) ……………………............................ №................., тел.: ………...................................., електронен адрес .......................................

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

 **Заявявам желанието си да ми бъде съставен акт за граждански брак и издадено**

**удостоверение за граждански брак – оригинал, на лицата:**

1. ……...……………………………………………………/..……………………………….....

 /*собствено, бащино и фамилно име/**ЕГН/ дата на раждане*

постоянен адрес гр./с. ……………..…………………ул./ж. к. ….………………………… №…..…..

 *населено място/държава*

вх.………, ет. ……..…, ап. …………, гражданство ……………………………………..………..…..

1. ……...……………………………………………………/..……………………………….....

 /*собствено, бащино и фамилно име/* *ЕГН/ дата на раждане*

постоянен адрес гр./с. ……………..…………………ул./ж.к. ……………………………… №……..

 *населено място/държава*

вх.………, ет. ……..…, ап. …………, гражданство……………………………………..………..…..

Гражданският брак е сключен на …………………………, в ………………………………..………………....

 *дата на издаване държава*

Прилагам следните документи:

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

 □ акт за брак/многоезично извлечение от акт за брак, съставен/о в чужбина……….……….………….

 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 /*

**ОБЩИНА ЛУКОВИТ До Директор**

 **Дирекция АПИОФСД**

Срок на изпълнение: 7 дни Вх. № …………../………20….г.

**З А Я В Л Е Н И Е**

**за съставяне на акт за смърт на български гражданин, който има акт за смърт, съставен в чужбина и издаване на препис – извлечение от акт за смърт**

/уникален идентификатор на административната услуга - 2080/

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

*/посочете трите имена на физическото лице/*

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

ул. (ж.к.) ……………………............................ №................., тел.: ………...................................., електронен адрес .......................................

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

**Заявявам желанието си да бъде съставен акт за смърт и издаден препис – извлечение от акт за смърт, на лицето:**

……...…………………………………………………………….…/..……………………………….....

 */ имена на починалото лице/ ЕГН/ дата на раждане*

постоянен адрес гр./с. ……………..…………………ул. …………………………………… №……..

 *населено място*

ж.к. ………………………………………….....…, вх.………, ет. ……..…, ап. …………………..…..

 Лицето е починало на …………………, в ………………….. сем. положение:…………….….

 /*дата/* /*държава/*

Прилагам следните документи:

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

 □ акт за смърт/многоезично извлечение от акт за смърт, съставен/о в чужбина……….………….…….

 □ документ за самоличност на починалото лице.

 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 /*

**СЪСТАВЯНЕ НА АКТОВЕ ЗА ГРАЖДАНСКО СЪСТОЯНИЕ**

 **НА БЪЛГАРСКИ ГРАЖДАНИ, КОИТО ИМАТ АКТОВЕ,**

 **СЪСТАВЕНИ В ЧУЖБИНА**

 /уникален идентификатор на административната услуга - 2080/

**НОРМАТИВНА УРЕДБА:**

 ▪ чл. 72, ал. 3, във връзка с чл. 70, ал. 1 от Закона за гражданската регистрация;

 ▪ чл. 12, ал. 1 и ал. 2 от Наредба № РД-02-20-9 от 21.05.2012 г. за функциониране на Единната система

за гражданска регистрация;

 ▪ чл. 21а, ал. 1 от Правилника за легализациите, заверките и преводите на документи и други книжа;

 ▪ чл. 110, ал. 2 от Закона за местните данъци и такси.

**ВИЕ ТРЯБВА ДА СЕ ОБЪРНЕТЕ КЪМ:**

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

 ▪ устно в Центъра 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/2080?mId=351&cP=1&q=2080>

**НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ:** **Заявление по образец и:**

▪ документ за самоличност /лична карта за справка/;

▪ изрично пълномощно /при необходимост/;

▪ легализиран и заверен превод на български език на документа за гражданско състояние (раждане, брак, смърт);

▪ многоезично извлечение от акт за гражданско състояние /Формуляр А, В или С/.

**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;

▪ оторизирана преводаческа фирма.

**Забележка:** Пресъставянетона актовете по гражданско състояние се извършва, както следва:

1. **За раждане –** в общината по постоянен адрес на майката, а ако тя не е български гражданин – в общината

по постоянен адрес на бащата;

1. **За сключен граждански брак –** в общината по постоянен адрес на съпруга, а ако той не е български

гражданин – в общината по постоянен адрес на съпругата;

1. **За смърт -** в общината по постоянен адрес на починалия.

**ВИЕ НЕ ТРЯБВА ДА ПЛАЩАТЕ ЗА ТАЗИ УСЛУГА.**

**НИЕ ЩЕ СЪСТАВИМ АКТА ЗА ГРАЖДАНСКО СЪСТОЯНИЕ, СЪСТАВЕН В ЧУЖБИНА В СРОК: 7 дни**

**ВИЕ МОЖЕ ДА ЗАЯВИТЕ ЖЕЛАНИЕТО СИ, ИЗДАДЕНИЯТ ИНДИВИДУАЛЕН АДМИНИСТРАТИВЕН**

**АКТ ДА ПОЛУЧИТЕ:**

 □ лично от Център 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: ……………………………………………………….….

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

**АКО В ПОСОЧЕНИЯ СРОК НЕ ПОЛУЧИТЕ ДОКУМЕНТА ПО ГРАЖДАНСКО СЪСТОЯНИЕ,**

**ВИЕ МОЖЕТЕ ДА ПОДАДЕТЕ СИГНАЛ ДО КМЕТА НА ОБЩИНА ЛУКОВИТ.**