

**ОБЩИНА ЛУКОВИТ До Директор**

**Дирекция АПИОФСД**

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

**З А Я В Л Е Н И Е**

**за промяна в актове за гражданско състояние**

/уникален идентификатор на административната услуга - 2132/

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

*/посочете трите имена на физическото лице/*

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

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

електронен адрес: .......................................

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

/*собствено, бащино и фамилно име/*

**Заявявам желанието си да бъде отразена промяна в** …………………………….

…………………………………………………………………………………………...………

*/акт за раждане, граждански брак или смърт – № и дата на акта и имена/*

на основание чл. 74 и чл. 76 от Закона за гражданска регистрация**,** поради следното**: ………………………**

…………………………………………………………………………………………...………

…………………………………………………………………………………………...………

…………………………………………………………………………………………...……....

*/кратко описание на подлежащите за промяна данни в акта и приложени документи/*

Името да бъде коригирано на :…………………………………………………………………..……………..

…………………………………………………………………………………………...………

Прилагам следните документи:

**□** документ за самоличност/лична карта за справка/;

□ копие от официални документи;

**□** решение на съд или официален документ за промяна, допълнение, вписване или

отбелязване в съставен вече акт;

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

Желая издаденият индивидуален административен акт да бъде получен:

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

*/дата/*  */ подпис*

 **ПРОМЯНА В АКТОВЕТЕ ЗА ГРАЖДАНСКО СЪСТОЯНИЕ**

/уникален идентификатор на административната услуга - 2132/

**НОРМАТИВНА УРЕДБА:**

▪ чл. 74 и чл. 76 от Закона за гражданска регистрация;

▪ чл. 110, ал. 2, т. 4 и т. 7 от Закона за местните данъци и такси;

▪ раздел V от Наредба №РД-02-20-9/21.05.2012 г. за функциониране на единната система за

гражданска регистрация.

**ЗАЯВЛЕНИЕТО С НЕОБХОДИМИТЕ ДОКУМЕНТИ МОЖЕ ДА ПОДАДЕТА:**

▪ лично или чрез изрично упълномощено лице 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/2132?mId=351&cP=1&q=2132

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

▪ документ за самоличност /лична карта за справка/;

▪ решение на съд или официален документ за промяна, допълнение, вписване или отбелязване в съставен вече акт.

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

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

▪ съд;

▪ административен орган.

**НИЕ ЩЕ НАПРАВИМ ПРОМЯНАТА В СРОК :**

▪ до 7 дни.

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

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

**АКО В ПОСОЧЕНИЯ СРОК НЕ ВИ БЪДЕ ИЗВЪРШЕНА ПРОМЯНАТА, ВИЕ МОЖЕТЕ ДА ПОДАДЕТЕ СИГНАЛ ДО КМЕТА НА ОБЩИНА ЛУКОВИТ.**