

Вх. № 9500–

До Кмета на Община Антоново

Дата: Г.

ден, месец, година

ИСКАНЕ**ЗА ИЗДАВАНЕ НА УДОСТОВЕРЕНИЕ ВЪЗ ОСНОВА НА РЕГИСТЪРА НА НАСЕЛЕНИЕТО
(Уникален идентификатор на административната услуга - 2076)**

От:

име: собствено

бащино

фамилно

ЕГН:

ЛНЧ:

когато лицето няма ЕГН се посочва дата на раждане

ЕИК по БУЛСТАТ:

ЕИК по ЗТР:

когато заявлението се подава от заявител, регистриран по
Закона за регистър БУЛСТАТкогато заявлението се подава от заявител, регистриран по
Закона за търговския регистър

Адрес:

посочва се адрес за кореспонденция

Телефон:..... Факс:..... Адрес на електронна поща:

Желая да ми бъде издадено посоченото удостоверение, което се отнася:

 за мен за лицето:

име:

собствено

бащино

фамилно

ЕГН:

когато лицето няма ЕГН се посочва дата на раждане

 1.Удостоверение за семейно положение; 2.Удостоверение за семейно положение, съпруг/а и деца; 3.Удостоверение за съпруг/ а и родствени връзки; 4.Удостоверение за родените от майката деца; 5.Удостоверение за правно ограничение; 6.Удостоверение за идентичност на лице с различни имена

вписват се различните имена

 7.Удостоверение за вписване в регистъра на населението; 8.Удостоверение за сключване на брак от български гражданин в чужбина

вписва се името на лицето, с което българският гражданин ще сключва брак

 9.Удостоверение за снабдяване на чужд гражданин с документ за сключване на граждански брак в Република България

вписва се името на лицето, с което чуждият гражданин ще сключва брак

 10.Удостоверение за постоянен адрес; 11.Удостоверение за настоящ адрес; 12.Удостоверение за промени на постоянен адрес; 13.Удостоверение за промени на настоящ адрес; **14.Удостоверение за раждане – дубликат;**

Прилагам следните документи:

Обикновена услуга:

3 работни дни – 3.00 лв.

Бърза услуга:

1 работен ден – 4.00 лв.

Експресна услуга:

3 часа – 6.00 лв.

Заявявам желанието си издаденото удостоверение да бъде получено:

- чрез лицензиран пощенски оператор на адрес:,
като декларирам, че пощенските разходи са за моя сметка, платими при получаването му за
вътрешни пощенски пратки, и съм съгласен документите да бъдат пренасяни за служебни цели
- като вътрешна препоръчана пощенска пратка
- като вътрешна куриерска пратка
- като международна препоръчана пощенска пратка
- лично от звеното за административно обслужване
- по електронен път на електронна поща

Дата:
ден, месец, година

Подпис:.....



ИЗДАВАНЕ НА УДОСТОВЕРЕНИЕ ЗА РАЖДАНЕ – ДУБЛИКАТ **(УНИКАЛЕН ИДЕНТИФИКАТОР 2076)**

НА ОСНОВАНИЕ НА:

- Закон за гражданската регистрация - чл. 88, ал. 1, т. 1, във връзка с; чл. 40, ал. 1.
- Закон за местните данъци и такси - чл. 110, ал. 1, т. 4.

ИСКАНЕ ПО ОБРАЗЕЦ С НЕОБХОДИМИТЕ ДОКУМЕНТИ МОЖЕ ДА ПОДАДЕТЕ:

- Лично или чрез упълномощено лице в Центъра за административно обслужване.
- Чрез портала за електронни административни услуги в интернет страницата на община Антоново на адрес: <https://auslugi.com/public/service/antonovo/preview/4738>.

Технологии за електронна идентификация на гражданите и организациите при заявяване на е-услуги:

ДА СЕ ИДЕНТИФИЦИРАТ И АВТЕНТИКИРАТ ПОСРЕДСТВОМ КВАЛИФИЦИРАН Е-ПОДПИС

ДА СЕ ИДЕНТИФИЦИРАТ И АВТЕНТИКИРАТ ПОСРЕДСТВОМ СИСТЕМАТА “ ЕАВТЕНТИКАЦИЯ“, ПОДДЪРЖАНА ОТ ДАЕУ;

Срок на действие на документа/индивидуалния административен акт:

- До промяна в обстоятелствата.

НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ: Искане по образец и:

- Документ за самоличност (лична карта).

ВИЕ ТРЯБВА ДА ЗАПЛАТИТЕ:

Обикновена услуга: 3 работни дни – 3.00 лв.	Бърза услуга: 1 работен ден – 4.00 лв.	Експресна услуга: 3 часа – 6.00 лв.
--	---	--

НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ:

- На гише „Каса“ в Центъра за административно обслужване.
- Чрез Easyway.
- Чрез портала за електронни административни услуги в интернет страницата на община Антоново на адрес: <https://auslugi.com/public/service/antonovo/preview/4738>.
- По банкова сметка:
 - IBAN: BG05DEM192408400038672;
 - BIC: DEMIBGSF;
 - „Търговска Банка Д“ АД – финансов център Търговище“;

Кодът за вида плащане е: 448007.

НИЕ ЩЕ ВИ ПРЕДОСТАВИМ УДОСТОВЕРЕНИЕТО В СРОК:

- 3 работни дни – за обикновена услуга;
- 1 работен ден – за бърза услуга;
- 3 часа – за експресна услуга.

ВИЕ МОЖЕ ДА ЗАЯВИТЕ ЖЕЛАНИЕТО СИ ИЗДАДЕНИЯТ ИНДИВИДУАЛЕН АДМИНИСТРАТИВЕН АКТ ДА ПОЛУЧИТЕ:

- Лично или чрез упълномощено лице в Центъра 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.
- Лично в звеното за административно обслужване.
- По електронен път на електронна поща

**АКО В ПОСОЧЕНИЯ СРОК НЕ ПОЛУЧИТЕ УДОСТОВЕРЕНИЕТО,
ВИЕ МОЖЕТЕ ДА ПОДАДЕТЕ СИГНАЛ ДО КМЕТА НА ОБЩИНАТА.**