

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 - 2108)**

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. Друго: .....

Прилагам следните документи: .....

Обикновена услуга:  
3 работни дни – 2.00 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 ПРАВНО ОГРАНИЧЕНИЕ** **(УНИКАЛЕН ИДЕНТИФИКАТОР 2108)**

### **НА ОСНОВАНИЕ НА:**

- Закон за гражданската регистрация - чл. 24, ал. 1.
- Закон за местните данъци и такси - чл. 110, ал. 1, т. 12.
- Наредба № РД-07-7 от 5.10.2010 г. за условията и реда за водене и съхраняване на регистрите за пълно осиновяване - чл. 25, ал. 1, т. 1.
- Наредба за условията и реда за кандидатстване, подбор и утвърждаване на приемни семейства и настаняване на деца в тях - чл. 8, ал. 1, т. 2.
- Наредба № РД-02-20-6 от 24.04.2012 г. за издаване на удостоверения въз основа на регистъра на населението - чл. 17.

### **ИСКАНЕ ПО ОБРАЗЕЦ С НЕОБХОДИМИТЕ ДОКУМЕНТИ МОЖЕ ДА ПОДАДЕТЕ:**

- Лично или чрез упълномощено лице в Центъра за административно обслужване.
- Чрез единен портал за електронни административни услуги на Държавна агенция „Електронно управление“ на адрес: <https://egov.bg/wps/portal/egov/services/civil-status/family/ffc0bf2d-18dd-44ba-b0e2-9bec6b042172>.

### **Технологии за електронна идентификация на гражданите и организацията 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 – 2.00 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 единен портал за електронни административни услуги на Държавна агенция „Електронно управление“ на адрес: <https://egov.bg/wps/portal/egov/services/civil-status/family/ffc0bf2d-18dd-44ba-b0e2-9bec6b042172>.
- По банкова сметка:
  - IBAN: BG05DEMI92408400038672;
  - 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.
- По електронен път на електронна поща .....

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