

ТЕХНОЛОГИЧНА КАРТА НА АДМИНИСТРАТИВНА УСЛУГА - 2138
Наименование на услугата: Издаване на удостоверение за вписване в регистъра на населението
Нормативно основание: Закон за гражданската регистрация - чл. 106, ал. 1, т. 1, във вр. с чл. 3, ал. 2, т. 2; Закон за местните данъци и такси - чл. 110, ал. 1, т. 12

Наредба № РД-02-20-6 от 24.04.2012 г. за издаване на удостоверения въз основа на регистъра на населението, (обн., ДВ, бр. 37 от 15.05.2012 г.) - чл. 19

Наредба за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги на територията на община Луковит

Необходими документи за изпълнение на административната услуга:

1. Искане за издаване на удостоверение въз основа на регистъра на населението (по образец)

2. Документ от Министерство на правосъдието

3. Документ за самоличност и/или нотариално заверено изрично пълномощно

Срок за извършване на услугата: обикновена - 3 работни дни, бърза - 1 работен ден, експресна - 2 часа

Такса (заплаща се при връчване на адм. услуга): обикновена - 2.56 евро/5.00 лв., бърза -3.83 евро/7.50 лв., експресна - 5.11 евро/10.00 лв.
експресна услуга по електронен път - 4.60 евро/9.00 лв.

Изпълнители (Структурни звена в общинска администрация Луковит, Външни структури)	Общинска администрация				Външни администрации	Срок за изпълнение
	Център за административно обслужване/специалист кметство	Кмет на община/кмет на кметство	Директор дирекция/началник отдел	гл. експерт-длъжностно лице по гражданско състояние		
Технологични операции (Задачи по изпълнение на услугата)						
1.Заявяване на административната услуга, чрез различни канали. При лично заявяване на административната услуга, се идентифицира заявителя/пълномощника и се входира искането с приложените документи в деловодната система "Акстър-офис".	x					веднага
2. Резолюция и насочване към длъжностното лице-изпълнител на административната услуга.		x		x		веднага
3. Проверка на данните в електронния личен регистрационен картон (ЕЛРК). При констатирани различия и неточности в данните, се извършват допълнителни проверки в регистрите по гражданско състояние. Когато за лицето има предоставен документ от Министерство на правосъдието, се спазват изисквания за даване на ЕГН, вписване в регистър население и издаване на удостоверението. При наличие на ЕГН, също се издава такова удостоверение, по искане на гражданина.				x		до 3 дни
4. Изготвяне и подписване на удостоверението.				x		1/3 дни
5. Предаване на удостоверението в център за административно обслужване - извеждане, таксуване на удостоверението и връчване на заявителя, чрез различни канали, приключване на преписката в деловодната система.	x				x	1/3 дни