

ТЕХНОЛОГИЧНА КАРТА НА АДМИНИСТРАТИВНА УСЛУГА

Наименование на услугата: 2079 Издаване на удостоверение за постоянен адрес след подаване на заявление за заявяване или за промяна на постоянен адрес

Нормативно основание: Закон за гражданската регистрация - чл. 92, 95 и чл. 98; Закон за местните данъци и такси - чл. 110, ал. 1, т. 8

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. 22, ал. 2

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. Заявление за постоянен адрес (по образец)
2. Документ за собственост или ползване на имота
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 услуга по електронен път -- 1.85 евро/3.60 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. При заявяване на административната услуга се идентифицира заявителя/пълномощника в Център за административно обслужване и се насочва към гл. експерт/специалист кметство, за входиране на заявлението с приложените документи в адресния регистър.	x			x	x	веднага
2. Проверка на данните в електронния личен регистрационен картон (ЕЛРК). При констатирани различия и неточности в данните, се извършва допълнителна проверка в национален адресен регистър, регистри гражданско състояние и регистър население.				x		веднага
3. Обработка на заявлението за постоянен адрес и подписване на удостоверението.				x		1/3 дни
4. Предаване на удостоверението в център за административно обслужване - таксуване и връчване на заявителя, чрез различни канали.	x				x	1/3 дни