Вх. № ................................. До Кмета

Дата: .............................. г. на: .......................................................................

ден, месец, година община/ район/ кметство

**ИСКАНЕ**

**ЗА ИЗДАВАНЕ НА УДОСТОВЕРЕНИЕ ВЪЗ ОСНОВА НА РЕГИСТЪРА НА НАСЕЛЕНИЕТО**

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, когато заявлението се подава от заявител,

регистриран по Закона за регистър БУЛСТАТ 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

□ 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 ..……………………………………..…………...

……………………………………………………………………………………………………………………………;

□ 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: .........................................................................................................................

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: ...................................... Подпис:.........................................

ден, месец, година

/уникален идентификатор на административната услуга - 2017/

**НОРМАТИВНА УРЕДБА:**

▪ чл. 24, ал. 1, чл. 106, ал. 1, т. 1, във връзка с чл. 5, т. 4 от Закона за гражданска регистрация;

▪ чл. 20 от Наредба № РД-02-20-6 от 24.04.2012 г. за издаване на удостоверения въз основа на регистъра на

Населението;

▪ чл. 110 ал. 1, т. 6 и т. 11 от Закона за местните данъци и такси;

▪ Наредба за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги на територията на

община Луковит;

▪ Регламент ((ЕС) №2016/1191).

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

▪ лично или чрез изрично упълномощено лице в Център за административно обслужване;.

▪ устно 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/2017?mId=351&cP=1&q=2017**

**НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ: Искане по образец и:**

▪ документ за самоличност /лична карта за справка/;

▪ преведен и легализиран официален документ, от който са видни името, датата на раждане, полът и семейното положение на чуждия гражданин, ако не е вписан в регистъра на населението, както и писменото му съгласие в свободен текст, за вписване на личните му данни в утвърдения образец /когато едно от лицата, желаещи да встъпят в брак, е чужд гражданин/.

**С НЕОБХОДИМИТЕ ДОКУМЕНТИ МОЖЕ ДА СЕ СНАБДИТЕ, КАКТО СЛЕДВА:**

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

▪ оторизирана преводаческа фирма.

**ВИЕ ТРЯБВА ДА ЗАПЛАТИТЕ:** Таксата на услугата е комбинация от българския документ и многоезичното стандартно удостоверение, което е неразделна част от удостоверението за сключване на брак от български гражданин в чужбина, както следва:

**Удостоверение за** **сключване на брак от български гражданин Многоезично стандартно удостоверение:**

**в чужбина за Република България: /Брачна дееспособност/**

▪ 3.50 лв. – за обикновена услуга; ▪ 3.50 лв. – за обикновена услуга;

▪ 5.25 лв. – за бърза услуга; ▪ 5.25 лв. – за бърза услуга;

▪ 7.00 лв. – за експресна услуга. ▪ 7.00 лв. – за експресна услуга.

**НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ:**

▪ на гише „Каса“ в Център за административно обслужване;

▪ по банкова сметка:



✓ Код вид плащане: **448007**

**НИЕ ЩЕ ВИ ПРЕДОСТАВИМ УДОСТОВЕРЕНИЕТО В СРОК:**

▪ 3 работни дни – за обикновена услуга;

▪ 1 работен ден – за бърза услуга;

▪ 2 часа – за експресна услуга.

**ВИЕ МОЖЕ ДА ЗАЯВИТЕ ЖЕЛАНИЕТО СИ ИЗДАДЕНИЯТ ИНДИВИДУАЛЕН АДМИНИСТРТИВЕН**

**АКТ ДА ПОЛУЧИТЕ:**

🞎лично или чрез упълномощено лице в Център 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 електронен адрес:………………………………………………………………………

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

**АКО В ПОСОЧЕНИЯ СРОК НЕ ПОЛУЧИТЕ УДОСТОВЕРЕНИЯТА, ВИЕ МОЖЕТЕ ДА ПОДАДЕТЕ**

**СИГНАЛ ДО КМЕТА НА ОБЩИНА ЛУКОВИТ.**