Приложение № 14 към чл. 138, ал. 1

|  |  |
| --- | --- |
| Входящ № .....................................................Дата................................................................. (ден, месец, година) | До кмета на ........................................................................................................................................................ |
| **ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ПОСТОЯНЕН АДРЕС****ОТ**Име: ........................................................................................................................................... (собствено, бащино и фамилно име)ЕГН ……………………………………… док. за самоличност ....... № ............................дата и място на издаване ........................................................................................................**ЗАЯВЯВАМ ПОСТОЯНЕН АДРЕС**Населено място ................. ..................................................................................................... община..............................................................., област.............................................................................................................................................................................................................(наименование на локализационна единица – площад, булевард, улица, жк и др.)№................... вход ............................. етаж .................. апартамент ...................................Подпис: |
| Долуподписаните законни представители1.........................................................................................................., ЕГН ..............................2.........................................................................................................., ЕГН ..............................съгласни сме с посочения постоянен адрес: 1. ................................... подпис 2. .................................. подпис |
| Заявлението е подадено от упълномощеното лице ........................................................................................................................................................................., ЕГН ...............................с пълномощно от дата ......................., издадено от: ………………………………………...………………………… ............................................................................................................Подпис:…………………….. |

 /уникален идентификатор на административната услуга - 2079/

**НОРМАТИВНА УРЕДБА:**

 ▪ чл. 92, 95 и чл. 98, във връзка с чл. 5, т. 3, чл. 106, ал. 1, т. 1 от Закона за гражданска регистрация;

 ▪ чл. 110, ал. 1, т. 8 от Закона за местните данъци и такси;

 ▪ чл. 138, ал. 2 от Наредба №РД-02-20-9/21.05.2012 г. за функциониране на единната система за гражданска

Регистрация;

 ▪ чл. 22 ал. 2 от Наредба №РД-02-20-6/24.04.2012 г. за издаване на удостоверения въз основа на регистъра

на населението;

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

община Луковит.

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

 ▪ лично, от родител (за лица под 18 г.) или чрез изрично упълномощено лице, пред длъжностното лице по

гражданско състояние;

 ▪ 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/2079?mId=351&cP=1&q=2079>

**НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ: Заявление за постоянен адрес по образец и:**

▪ документ за самоличност и/или нотариално заверено изрично пълномощно;

▪ **д**окумент за собственост на имот, или Документ за ползване на имота за жилищни нужди, включително договор за предоставяне на социална услуга от резидентен тип и договор за настаняване в специализираните институции;

▪ копие от настанителна заповед – за ползвателите на общинско жилище (по служебен път);

▪ писмено съгласие на собственик, когато заявителят не е собственик, чрез декларация по образец, подадена лично пред ортана или с нотариална заверка на подписа (по чл.92, ал.3 от ЗГР)

▪ писмено съгласие на собственика или ползвателя на имота чрез декларация по образец, подадена лично или с нотариална заверка на подписа, когато собственикът или ползвателят на имота живее във фактическо съпружеско съжителство (по чл.92, ал.6 от ЗГР)

▪ други документи, доказващи собствеността или ползването на имота;

▪ справка в дирекция МДТБ, относно собственосста на имота /по служебен път/.

**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.

**ВИЕ ТРЯБВА ДА ЗАПЛАТИТЕ:**

▪ 4.00 лв. – за обикновена услуга;

▪ 6.00 лв. – за бърза услуга;

▪ 8.00 лв. – за експресна услуга.

**НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ:**

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

▪ по банкова сметка:

* **IBAN:** BG58STSA93008450103800
* **BIC:** STSABGSF
* **Банка:** ДСК ЕАД – клон Луковит

 ✓ 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 заявителя на електронна услуга става чрез ПИК на НОИ или КЕП.**

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

**СИГНАЛ ДО КМЕТА НА ОБЩИНА ЛУКОВИТ.**