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 ..........................................................................................**

Адрес: .............................................................................................................................................................................................................

посочва се адрес за кореспонденция

Телефон:........................................; Факс:......................................адрес ел. поща:…………………………………………………………….

Желая да ми бъде издадено посоченото удостоверение, което се отнася:

* за мен
* за лицето: ................................................. .............................................. ...............................................

име: собствено бащино фамилия

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
* 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: ......................................................................................................................................................................

Дата: .............................. Подпис:...............................

ден, месец, година

**ИЗДАВАНЕ НА УДОСТОВЕРЕНИЕ ЗА ПРОМЕНИ НА ПОСТОЯНЕН АДРЕС, РЕГИСТРИРАН СЛЕД 2000 ГОДИНА**

**НОРМАТИВНА УРЕДБА:**

* Чл. 24, чл.5, т.3, чл.106, ал.1, т.1, чл. 110, ал. 1, т. 12 от Закона за гражданска регистрация.
* Наредбата за определяне на таксите и сроковете за изпълнение на услугите на територията на Община Сопот.
* Чл. 24 от Наредба №РД-02-20-6/24.04.2012г. за издаване на удостоверения въз основа на регистъра на населението.

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

* Лично, от родител (за лица под 18г.) или чрез упълномощено лице в служба ГРАО.

**НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ: Заявление по образец и:**

* Документ за самоличност (лична карта).

**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:**

* 3,00 лв.

**НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ:**

* На гише „Каса“
* По банкова сметка:
* **IBAN:** BG80DEMI92408400199409
* **Банка:** "ТЪРГОВСКА БАНКА Д" АД.

Кодът за вида плащане е: **448007**.

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

14 дни

**ВИЕ МОЖЕ ДА ЗАЯВИТЕ ЖЕЛАНИЕТО СИ ИЗДАДЕНИЯТ ИНДИВИДУАЛЕН АДМИНИСТРТИВЕН АКТ ДА ПОЛУЧИТЕ:**

* Лично или чрез упълномощено лице в служба ГРАО.
* 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.