

УСЛУГА № 2109

Издаване на удостоверение за семейно положение

Място на подаване на заявлението за извършване на административна услуга:

Център за административно обслужване – стая 110 в сградата на Община Севлиево, пл. „Свобода“ № 1, тел. 0675/396 163

Място на предоставяне на услугата:

- Дирекция „Административно и информационно обслужване“

Нормативна уредба за предоставянето на административната услуга:

- Закон за гражданската регистрация – чл.24, ал.1 и чл.106, ал.1, т.1 във връзка с чл.5, т.4
- Закон за местните данъци и такси – чл.110, ал.1, т.6
- Наредба № РД-02-20-6 от 24.04.2012г. за издаване на удостоверения въз основа на регистъра на населението /Издадена от министъра на регионалното развитие и благоустройство и министъра на правосъдието, обн., ДВ, бр.37 от 15.05.2012г./ - чл.13

Необходими документи:

- Искане по образец;
- Лична карта;
- Нотариално заверено пълномощно, ако лицето се представлява от пълномощник;
- Документ за платена такса.

Такса на административната услуга:

- Обикновена услуга - 7 раб.дни - 5.00 лв.
- Бърза услуга - 3 раб.дни - 7.50 лв.
- Експресна услуга - 1 раб.ден - 10.00 лв.

Освобождават се от таксите следните категории лица: сираци и полусираци; инвалиди с намалена работоспособност над 50 % и тези с определена чужда помощ; лица, ползващи общински социални услуги /настанени в специализирани институции/, когато са титуляри на исканите удостоверения. При издаване на исканите от тях удостоверения за наследници в качеството си на наследник да заплатят ½ от таксата.

Таксата се заплаща на място в брой или по банкова сметка. При попълване на платежното нареждане е необходимо да се посочи вида на административната услуга. Копие от платежното нареждане следва да се приложи към заявлението.

Начин на плащане:

- На гише в Центъра за административно обслужване – стая 110;
- По банкова сметка:
 - ✓ **IBAN: BG95UNCR7000 3123 556 955**
 - ✓ **BIC: UNCRBGSF**
 - ✓ **УниКредит Булбанк АД, филиал Севлиево**
 - ✓ **Код за вида плащане: 448007/ Такси за административни услуги**
 - ✓ **Тип на документ на бюджетното плащане: 9 / други**

Срок на действие на индивидуалния административен акт:

- няма нормативно регламентиран срок.

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:

когато лицето няма ЕГН се посочва дата на раждане

ЛНЧ:, ЕИК по БУЛСТАТ:

когато заявлението се подава от заявител, регистриран по Закона за регистър БУЛСТАТ, ЕИК по ЗТР: когато заявлението се подава от заявител, 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

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

вписват се различните 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

лично от звеното за административно обслужване

по електронен път на електронна поща

Дата:

Подпис:

ден, месец, година