

**ANTRAG AUF ZUTEILUNG DER
PERSÖNLICHEN IDENTIFIKATIONSNUMMER**

1. NATÜRLICHE PERSON

MBG (Bürgerstammnummer) _____

1.1. Grundlegende Angaben			
Vorname		Zuname	
Geschlecht		Geburtsname	
Geburtsdatum		Geburtsort	
Geburtsstaat		Staatsangehörigkeit	
Wohnanschrift			

1.2. Angaben zum Identitätsnachweis					
Personalausweis Nr.		Gültig bis			
Reisepass Nr.		Gültig bis		Ausgestellt in (Staat)	
Nr. des europäischen Personalausweises		Gültig bis		Ausgestellt in (Staat)	
Personaldokument aus dem Heimatland		Gültig bis		Ausgestellt in (Staat)	

1.3. Angaben zu den Eltern		
	Vater	Mutter
PIN		
MBG (Bürgerstammnummer)		
Vorname		
Zuname		
Geburtsname		

2. JURISTISCHE PERSON

MB (Reg.-Nr.) _____

2.1. Grundlegende Angaben	
Firma	
Abgekürzte Firma	
Übersetzung	
Art jur. Person	
Rechtsform	
Sitz	
Ort und Staat der Gründung	
Datum der Registration	

3. Verzeichnis beigelegter Unterlagen

Eingereicht am _____

Unterschrift des Antragstellers

Unterschrift der Dienstperson

ANLEITUNGEN ZUM AUSFÜLLEN DES ANTRAGS

1. Dieser Antrag ist bei der Zuteilung der persönlichen Identifikationsnummer auszufüllen.
2. Der Antrag ist bei der örtlich zuständigen Dienststelle der Steuerverwaltung einzureichen. Örtlich zuständige Dienststelle der Steuerverwaltung ist jene Dienststelle der Steuerverwaltung, die nach dem gemeldeten Wohnsitz eines kroatischen Staatsbürgers, beziehungsweise nach dem Sitz der juristischen Person in der Republik Kroatien zuständig ist. Örtlich zuständige Dienststelle der Steuerverwaltung für einen Ausländer und kroatischen Staatsbürger, der keinen gemeldeten Wohnsitz in der Republik Kroatien hat, ist jene Dienststelle der Steuerverwaltung zuständig, in deren Zuständigkeitsgebiet der Anlass zur Steueraufsicht entstanden ist. Wenn die örtliche Zuständigkeit nicht eindeutig festzulegen ist, wird der Antrag bei der Steuerverwaltung – Dienststelle Zagreb eingereicht.
3. Der Antragsteller ist eine Person, beziehungsweise ihr gesetzlicher Vertreter, von welcher die Zuteilung der persönlichen Identifikationsnummer beantragt und der Antrag persönlich unterschrieben wird (Unterschrift des Antragstellers).
4. Natürliche Personen kroatischer Staatsbürgerschaft und ausländische natürliche Personen füllen die Punkte 1 und 3 des Formblattes aus. Juristische Personen, deren Sitz auf dem Gebiet der Republik Kroatien oder außerhalb der Republik Kroatien ist, füllen die Punkte 2 und 3 des Formblattes aus.
5. Unter Punkt **1 Natürliche Person** ist die einheitliche Bürgerstamnummer (MBG) anzugeben.
6. Unter Punkt **1.1. Grundlegende Angaben** werden angeführt: Vor- und Zuname, Geschlecht (männlich/weiblich), Geburtsname, Geburtsdatum (Tag, Monat, Jahr) Geburtsort und –staat, Staatsangehörigkeit, Wohnsitz (Staat, Stadt/Gemeinde, Siedlung, Straße und Hausnummer).
7. Unter Punkt **1.2. Angaben zum Identifikationsnachweis** wird angeführt:
 - für kroatische Staatsbürger Nummer des Personalausweises, Gültigkeitsdatum
 - für ausländische natürliche Person Nummer des Reisepasses, Gültigkeitsdatum und Ausstellungsstaat; wenn die ausländische natürliche Person keinen Reisepass hat, werden die Nummer des europäischen Personalausweises, Gültigkeitsdatum, Ausstellungsstaat oder Personaldokument aus dem Heimatland, Gültigkeitsdatum, Ausstellungsstaat samt Nachweis über die jeweilige Staatsbürgerschaft angegeben
8. Unter Punkt **1.3. Angaben zu den Eltern** werden angegeben: PIN, MBG, Vor- und Zuname, Geburtsname.
9. Angaben unter Punkt 5 bis 8 werden unter der Voraussetzung eingetragen, dass der Antragsteller über diese verfügt.
10. Unter Punkt **2. Juristische Person** wird die Registernummer (MB) angegeben.
11. Unter Punkt **2.1. Grundlegende Angaben** werden angeführt: Firma, abgekürzte Firma, Übersetzung, Art der juristischen Person, Rechtsform – wenn bestehend (Handelsgesellschaft – GmbH, AG, KG, einf. GmbH), Sitz (Staat, Stadt/Gemeinde, Siedlung, Straße und Hausnummer), Ort und Staat der Gründung, Datum der Registration.
12. Unter Punkt **3. Verzeichnis beigefügter Unterlagen** werden alle Urkunden eingetragen, die als Ablichtungen dem Antrag beigelegt werden.
13. Die Dienstpersion trägt das Datum der Einreichung des Antrags ein und setzt ihre Unterschrift auf dem Formblatt.