

## ТЕХНОЛОГИЧНА КАРТА НА УСЛУГА (ГРА-1987)

**Наименование на услугата: Предоставяне на данни по гражданската регистрация на държавни органи и институции**

<b>Нормативно основание:</b> Закон за гражданската регистрация - чл.106, ал.1, т.2								
<b>Необходими документи за изпълнение на услугата :</b>								
1. Постъпило искане по официален път.								
<b>Срок за извършване на услугата:</b>				7 дни				
<b>Такса (заплаща се при заявяване на услугата):</b>				Няма.				
<b>Изпълнители (Структурни звена в Общинска администрация - Девин, Външни структури)</b>				<b>Отдел „Административно обслужване“/ кметства / населени места</b>			<b>Външни администрации</b>	<b>Срок за изпълнение</b>
				<b>Деловодство/ фронт-офис/ специалист в кметство</b>	<b>Кмет на кметство/ Кметски наместник</b>	<b>Началник на отдел</b>	<b>Специалист - длъжностно лице по гражданско състояние</b>	<b>Кмет на община</b>
<b>Технологични операции /Задачи по изпълнение на услугата/</b>								
1. Входиране на икането с приложените документи в деловодната система "Архимед е-Община"/ в деловодния дневник				x	x		веднага	
2. Разглеждане и определяне на изпълняващия специалист. Насочване към изпълнителя в ПП „Архимед е-Община“.						x	веднага	
3. Длъжностното лице по гражданско състояние извършва проверка в локална и национална база данни и в регистрите по гражданско състояние.					x	x		
4. Изготвяне и подписване на исканите документи при наличие на данни в регистрите и отговор.					и/п	и/п	п	
5. Предаване на документите в деловодството за изпращане.						x		
6. Изпращане на отговора с приложените документи.				x	x			
7. Приключване на документа в деловодната програма.				x				

Разработил:

Елка Станчева,  
началник на отдел АО

Утвърдил:

инж. Венцислав Кехайов,  
секретар на община Девин

Дата: 09.01.2015 г.