

ТЕХНОЛОГИЧНА КАРТА НА УСЛУГА (ГРА-2000)

Наименование на услугата: Издаване на многоезично извлечение от акт за гражданско състояние

Нормативно основание: Закон за ратифициране на Конвенцията за издаване на многоезични извлечения от актове за гражданско състояние, подписана на 8.09.1976 г. във Виена - чл. 1; чл. 8								
Необходими документи за изпълнение на услугата :								
1. Искане за издаване на удостоверение въз основа на регистрите по гражданско състояние (по образец).								
2. Документ за самоличност / Нотариално заверено пълномощно.								
Срок за извършване на услугата:				Експресна – 1 ден, Бърза – 3 дни, Обикновена – 7 дни				
Такса (заплаща се при заявяване на услугата):				Експресна – 9.00 лв., Бърза – 6.00 лв., Обикновена – 3.00 лв.				
Изпълнители (Структурни звена в Общинска администрация - Девин, Външни структури)				Отдел „Административно обслужване“/ кметства / населени места			Външни администрации	Срок за изпълнение
				Деловодство/ фронт-офис/ специалист в кметство	Кмет на кметство/ Кметски наместник	Началник на отдел	Специалист - длъжностно лице по гражданско състояние	Кмет на община
Технологични операции /Задачи по изпълнение на услугата/								
1. Проверка на самоличността на заявителя/пълномощника и входиране на искането 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 многоезично извлечение от акт за гражданско състояние при наличие на данни в регистрите.					и/п		и/п	
5. Предаване на документа в касата на фронт-офиса за връчване на заявителя.							п	
6. Проверка на самоличността и предоставяне на удостоверението на заявителя.				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: 05.01.2016 г.