

**ТЕХНОЛОГИЧНА КАРТА НА УСЛУГА (ГРА-2057)**

**Наименование на услугата: Издаване на удостоверение за родените от майката деца**

<b>Нормативно основание:</b> Закон за гражданската регистрация – чл.24, ал.1 във връзка със Закона за семейни помощи за деца - чл.6, Закон за местните данъци и такси - чл. 110, ал. 1, т. 12, Наредба № РД-02-20-6 от 24.04.2012 г. за издаване на удостоверения въз основа на регистъра на населението (Издадена от министъра на регионалното развитие и благоустройството и министъра на правосъдието, обн., ДВ, бр. 37 от 15.05.2012 г.) – чл. 16, Наредба за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги в Община Девин - чл. 48									
<b>Необходими документи за изпълнение на услугата :</b> 1. Искане за издаване на удостоверение въз основа на регистъра на населението (по образец) 2. Документ за самоличност / Нотариално заверено пълномощно									
<b>Срок за извършване на услугата:</b>				Експресна – 1 ден, Бърза – 3 дни, Обикновена – 7 дни					
<b>Такса (заплаща се при заявяване на услугата):</b>				Експресна – 9.00 лв., Бърза – 6.00 лв., Обикновена – 3.00 лв.					
<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. 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. Проверка на данните в локалната и национална информационна система по гражданска регистрация и в регистъра за граждански брак. При констатирани различия и неточности в данните се извършват допълнителни проверки и актуализация на данните в регистъра за населението. При необходимост заявителят представя допълнителни удостоверителни документи.					x		x		
4. Изготвяне и подписване на удостоверението.					и/п		и/п	п	1/3/7 дни
5. Предаване на документа в касата на фронт-офиса за връчване на заявителя.							x		
6. Предоставяне на удостоверението.				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:

11.11.2013 г.