

ТЕХНОЛОГИЧНА КАРТА НА УСЛУГА (ГРА-2080)

Наименование на услугата: Съставяне на актове за гражданско състояние на български граждани, които имат актове, съставени в чужбина

Нормативно основание: Закон за гражданската регистрация - чл.72, ал. 3 във връзка с чл. 70, ал. 1													
Важна информация: Актовете за раждане се съставят в общината по постоянния адрес на майката, а ако тя не е български гражданин - в общината по постоянния адрес на бащата. Актовете за сключен граждански брак се съставят в общината по постоянния адрес на съпруга, а ако той не е български гражданин - в общината по постоянния адрес на съпругата. Актовете за смърт се съставят в общината по последния постоянен адрес на починалото лице. Документите, представени от заинтересованите лица, в зависимост от чуждата държава от която произхождат, трябва да отговарят на изискванията на съответните разпоредби на двустранните международни договори или на Конвенцията за премахване на изискванията за легализация на чуждестранни публични актове, съставена в Хага на 05.10.1961 г., по която Р България е страна и на Правилника за легализациите, заверките и преводите на документи и др. книга, както и да бъдат снабдени с преводи на български език, заверени от МВнР или консулските и дипломатически представителства на Република България в чужбина.													
Необходими документи за изпълнение на услугата : 1. Искане за съставяне на акт за раждане / акт за брак / акт за смърт / от чужбина (по образец) 2. Документ за самоличност / Нотариално заверено пълномощно 3. Декларация по чл.117 от Кодекс за международно частно право за акт за раждане / акт за брак / акт за смърт (по образец). 4. Легализирани по съответния ред документи от чужбина, снабдени с превод на български език, заверен от МВнР или българското посолство на съответната страна.													
Срок за извършване на услугата:						7 дни							
Такса (заплаща се при заявяване на услугата):						Няма.							
Изпълнители (Структурни звена в Общинска администрация - Девин, Външни структури)						Отдел „Административно обслужване”/ кметства / населени места			Отдел "Правно обслужване"	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		Юриконсулт	ТЗ "ГРАО" - Смолян
Технологични операции /Задачи по изпълнение на услугата/						2	3	4	5	6	7	8	9
1. Проверка на самоличността на заявителя/пълномощника и входиране на искането с приложените документи в деловодната система "Архимед е-Община"						x							веднага
2. Разглеждане и определяне на изпълняващия специалист. Насочване към изпълнителя в ПП „Архимед е-Община”.								x					веднага
3. Проверка на приложените документи и извършване на необходимите справки в регистрите за раждане, граждански брак или смърт и в регистъра за населението / Изготвяне на становище от юриконсулт на община Девин. При съставяне на акт за раждане се попълва служебно заявка за ЕГН с приложено копие от документите за раждане и се оформя преписка, която служебно се изпраща в компетентната институция - ТЗ "ГРАО" - Смолян. ТЗ " ГРАО"- Смолян след сверка в каталозите издава исканото удостоверение за ЕГН и го връща обратно на длъжностното лице по гражданско състояние в община Девин, където длъжностното лице съставя акт за раждане. Актът за граждански брак и актът за смърт се съставят от длъжностното лице след проверка на данните, вписани в представените документи.									x	п	x	x	

1	2	3	4	5	6	7	8	9
<p>4. Съставяне на съответния акт за гражданско състояние.</p> <p>Длъжностното лице по гражданското състояние съставя акт за гражданско състояние, като вписва в него въз основа на получения препис на съставения документ в чужбина без изменение следните данни:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в акт за раждане - името на титуляря, датата и мястото на раждане, пола и установения произход; - в акт за сключен брак - имената на сключилите брак, датата и мястото на сключване на брака; - в акт за смърт - името на титуляря, датата и мястото на смъртта. <p>При съществени различия в името, с което лицето е вписано в съставения документ в чужбина и в регистъра на населението, се представя документ, от който е видно, че имената са на едно и също лице. Въз основа на този документ при съставянето на акта името се вписва, както е в регистъра на населението.</p> <p>В случай че един от съпрузите е приел фамилното име на своя съпруг или е добавил фамилното име на съпруга си към своето, за фамилно име след брака се вписва приетото или добавеното фамилно име на съпруга според регистъра на населението.</p>				и/п	п			
5. Изготвяне и подписване на оригинално удостоверение за раждане или граждански брак или препис-извлечение от акт за смърт.				и/п	п			7 дни
6. Предаване на документа в касата на фронт-офиса за връчване на заявителя.				х				
7. Предоставяне на изготвените документи.	х							
8. Приключване на документа в деловодната програма.	х							

Разработил:

Елка Станчева,
началник на отдел АО

Утвърдил:

инж. Венцислав Кехайов,
секретар на община Девин

Дата: 09.01.2015 г.