



## **ИНФОРМАЦИЯ ЗА УСЛУГАТА**

/на основание чл.16, ал.1 от Наредба за  
административното обслужване/

### **2053 ПРИПОЗНАВАНЕ НА ДЕТЕ**

/Наименование на административната услуга и уникален идентификатор съгласно Регистър на услугите/

#### **Правно основание за предоставяне на административната услуга:**

- Семейен кодекс - чл. 65.

#### **Административната услуга се предоставя от:**

Отдел „Гражданска регистрация и административно обслужване“

#### **За прием на документи и информация за услугата:**

Център за административно обслужване - Гише №2 „Гражданско състояние“

Адрес: гр. Кубрат, 7300, ул. „Княз Борис I“ № 1, на I етаж в сградата на община Кубрат

Телефон: **(0848) 7 20 20 / вътрешен - 226; Факс: (0848) 7 32 05**

Електронен адрес: **grao@kubrat.org**

Справка: Интернет сайт на община Кубрат - [www.kubrat.bg](http://www.kubrat.bg) - Раздел “Електронни услуги” - “Виртуално деловодство“ или на място.

Работно време: **от 08.00 до 12.00 ч. и от 13.00 до 17.00 ч.**

В звеното е осигурен достъп за хора с увреждания.

#### **Електронен адрес за предложения:**

[kubrat@kubrat.org](mailto:kubrat@kubrat.org)

#### **Необходими документи за предоставяне на услугата:**

- С писмено заявление на припознаващия, извършено лично пред длъжностното лице по гражданско състояние.
- Чрез писмена декларация с нотариална заверка на подписа на припознаващия, подадена до длъжностното лице по гражданското състояние.
- Заявление, подадено чрез управителя на лечебното заведение, в което се е родило детето.
- Лични карти.

#### **Процедура по предоставяне на услугата:**

- Припознаващият родител подава до длъжностното лице по гражданско състояние един от горепосочените документи. В 7-дневен срок от сезирането длъжностното лице съобщава припознаването на другия родител, ако той е известен, на детето, ако то е навършило четиринадесет години, както и на дирекция "Социално подпомагане" по настоящия адрес на детето (чл. 65, ал. 2 СК). Ако в 3-месечен срок от съобщаването другият родител или навършилото 14 години дете не оспорят припознаването с писмено заявление до длъжностното лице по гражданското състояние, припознаването се вписва в акта за раждането (чл. 66, ал. 1 СК).
- При припознаване, извършено преди съставяне на акта за раждане, в същия акт се вписват данните на бащата, както и документът, удостоверяващ припознаването при наличие на съгласие на майката. Името на детето се съставя при реда на чл. 12-14 ЗГР. Когато припознаването се извършва след съставяне на акта за раждане, данните за припознаващия и основанието се вписват в графа "Бележки" на акта за раждане (чл. 49 ЗГР).
- Ако в 3-месечния срок от съобщаването по чл. 65, ал. 2 СК припознаването се оспори с писмено заявление от другия родител или от навършилото 14 години дете, производството се спира от длъжностното лице по гражданското състояние. В този случай припознаващият може в 3-месечен срок от получаване на съобщението да предяви иск за установяване на произхода (чл. 66, ал. 2 СК).

- Възможно е другият родител преди изтичане на 3-месечния срок, да заяви писмено, че няма да оспорва припознаването. Заявлението се отправя до съответното длъжностно лице по гражданско състояние и в този случай припозналият се вписва веднага в акта за раждане като родител. Оспорване на припознаването от родителя след съставяне на акта за раждане не се допуска (чл. 66, ал. 3 СК).
- Ако при припознаването детето не е пълнолетно, то може да го оспори до изтичането на една година от навършване на пълнолетие или от узнаване на припознаването, когато това узнаване е станало по-късно. Оспорването в този случай се извършва чрез подаване на отрицателен установителен иск. Ако искът бъде уважен, припознаването се заличава със съответна бележка в акта за раждане (чл. 66, ал. 4 СК).
- Извън горните случаи припознаването може да бъде оспорено по съдебен ред от Дирекция "Социално подпомагане" по настоящия адрес на детето и от прокурора. Искът се предявява в едногодишен срок от извършване на припознаването (чл. 66, ал. 5 СК).
- За издаване на ново удостоверение за раждане, след вписване на припознаването се заплаща административна такса в услугата „Издаване на удостоверение за раждане - дубликат“.
- Получаване на индивидуалния административен акт от Центъра за административно обслужване - Гише №2 „Гражданско състояние“ по избран от заявителя начин.

#### **Информация за предоставяне на услугата:**

- Услугата се предоставя по електронен път на Ниво 4.
- Образец на заявлението може да намерите на интернет адрес: [www.kubrat.bg](http://www.kubrat.bg)
- Заявителят е длъжен да предостави телефон, факс или електронен адрес, ако разполага с такива.

#### **Начини на заявяване на услугата:**

- Лично или чрез упълномощено лице, с нотариално заверено пълномощно в Центъра за административно обслужване - Гише №2 „Гражданско състояние“, с подаване на писмено заявление по образец;
- Устно, като се отразяват в протокол, който се подписва от заявителя и от длъжностното лице, което го е съставило;
- чрез лицензиран пощенски оператор;
- по факс: **(0848) 7 32 05**;
- по електронен път на електронен адрес при условията на Наредбата за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги;

При заявено от Вас желание, потвърдено в писмен вид, можете да получите информация за извършената услуга и по електронна поща на представения от Вас e-mail.

#### **Начини на получаване на издадения индивидуален административен акт:**

- Лично или чрез упълномощено лице в Центъра за административно обслужване - Гише №2 „Гражданско състояние“.
- Чрез лицензиран пощенски оператор на адрес, като заявителят декларира, че пощенските разходи са за негова сметка, платими при получаването му за вътрешни пощенски пратки и е съгласен документите да бъдат пренасяни за служебни цели.
- Чрез услугата FreeCall на сайта на общината.
- Индивидуалният административен акт да бъде изпратен:
  - ✓ като вътрешна препоръчана пощенска пратка;
  - ✓ като вътрешна куриерска пратка;
  - ✓ като международна препоръчана пощенска пратка;
- По електронен път на електронен адрес при условията на Наредбата за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги. /Възможността за получаване по електронен път зависи от естеството на документа, реквизитите и приложенията на същия./

#### **Срок на действие на документа/индивидуалния административен акт:**

- Няма нормативно определен срок.

**Цена за предоставяне на административната услуга:**

- Безплатно.

**Срок на изпълнение:**

- 3 дни, ако не се оспорва припознаването, няма възражение, детето да носи заявеното име и има съгласие от детето, ако е навършило 14 години;
- 3 месеца при подадена нотариално заверена декларация / Уведомяване на другия родител и изчакване на законоустановения срок;
- 3 месеца за оспорване на припознаването; уведомяване на Дирекция „Социално подпомагане“, отдел „Закрила на детето“; Уведомяване на детето, ако е навършило 14 години от длъжностното лице по гражданско състояние.

**Орган, осъществяващ контрол върху дейността на органа по предоставяне на услугата:**

- Кмет на община Кубрат.

**Орган, пред който се обжалва индивидуалния административен акт:**

- Районен съд - Кубрат.

**Ред и срок за обжалване:**

- По реда на ГПК.

***ПРИ НЕСПАЗВАНЕ НА ПОСОЧЕНИЯ СРОК ИЛИ ДРУГИ НЕРЕДНОСТИ ВЪВ ВРЪЗКА С ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ЗАЯВЕНАТА ОТ ВАС АДМИНИСТРАТИВНА УСЛУГА, ВИЕ МОЖЕ ДА ПОДАДЕТЕ СИГНАЛ ДО КМЕТА НА ОБЩИНА КУБРАТ.***