



ИНФОРМАЦИЯ ЗА УСЛУГАТА

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

ОБРАЗУВАНЕ НА ПРЕПИСКА ЗА УСТАНОВЯВАНЕ НА САМОЛИЧНОСТ

Правно основание за предоставяне на административната услуга:

- Закон за гражданската регистрация - чл. 26, ал. 2;
- Закон за Министерство на вътрешните работи - чл. 70 и чл. 71;
- Наредба № РД-02-20-9 от 21 май 2012 г. за функциониране на Единната система за гражданска регистрация - чл. 80, ал. 2.

Административната услуга се предоставя от:

Отдел „Гражданска регистрация и административно обслужване“

Териториално звено „Гражданска регистрация и административно обслужване“ - Разград

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 - 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

Необходими документи за предоставяне на услугата:

- Искане за установяване на самоличност от лице без електронен личен регистрационен картон – образец.
- Документ за самоличност (за справка).
- Документ, от който да е видно, че имената са на едно и също лице - при необходимост.
- Заявление за постоянен адрес – образец.
- Адресна карта за настоящ адрес – образец.
- Документ за платена такса.

Процедура по предоставяне на услугата:

- Производството започва с подаване на искане по образец съгласно приложение № 4 от Наредба № РД-02-20-9 от 21 май 2012 г. за функциониране на Единната система за гражданска регистрация, което му се предоставя безплатно лично от лицето за което се отнася, придружено с необходимите документи и 4 бр. актуални снимки.
- След получаване на искането, длъжностното лице извършва проверка на представените документи от чужбина дали са оформени съгласно изискванията на Правилника за легализациите, заверките и преводите на документи и други книжа, след което извършва справка в съответните регистри, компютърният им еквивалент и в Национална база данни "Население" и пристъпва към образуване на преписката.
- Общинската администрация изпраща преписката и искането до ОД на МВР, в което задължително се вписва посоченият от лицето адрес, на който същото може да бъде открито, поставя снимка и изисква от полицейските органи на Министерство на вътрешните работи установяването на неговата самоличност.

- При установена самоличност на лицето полицейските органи на Министерството на вътрешните работи уведомяват писмено общината за името, датата и мястото на раждане на лицето и родителите (име, ЕГН/дата на раждане), което е основание за създаване на електронен личен регистрационен картон.
- След получаване на писмено уведомление за установената самоличност, се стартира процедура за снабдяването му с необходимите документи за комплектоване на документи към искане за присвояване на Единен граждански номер.
- 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 2.
- Образец на заявлението може да намерите на интернет адрес: 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:

- 20.00 /двадесет/ лева.

Начин на плащане:

- На гише №3 „Каса административни услуги“ в Центъра за административно обслужване;
- По банкова сметка:

IBAN: BG46 CECB 9790 8447 1265 00

BIC: CECBBSF

Банка: Централна Кооперативна Банка АД клон Разград, офис Кубрат

Кодът за вида плащане е: 448007

Срок на изпълнение:

- До 30 дни.

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

- Кмет на община Кубрат.

Орган, пред който се обжалва индивидуалния административен акт:

- Административен съд - Разград.

Ред и срок за обжалване:

- Съгласно разпоредбите на Административнопроцесуалния кодекс.

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.