

2079 - Издаване на удостоверение за постоянен адрес след подаване на заявление за заявяване или за промяна на постоянен адрес - (КАО)

Нормативна уредба :

- Закон за гражданската регистрация - чл. 95 и чл. 98;
- Закон за местните данъци и такси - чл. 110, ал. 1, т. 8;
- 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. 22, ал. 2.

Процедура по предоставяне на административната услуга:

Заявителят или изрично упълномощеното лице подава попълнена бланка на „Заявление за постоянен адрес“ с приложени документи съгласно чл. 92, ал. 2-ал. 7 от ЗГР в служба ГРАО. Адресната регистрация се извършва веднага, само ако адреса е включен в националния класификатор на настоящите и постоянни адреси в Република България. При необходимост от уточняване на административен адрес се извършват допълнителни проверки в други структурни звена от общинската администрация - дирекция " УТИСП" или отдел "МДТ". При заявяване на адрес, който не е включен в националния класификатор услугата се извършва в срок до 7 раб.дни. Заявлението се регистрира в електронната система за документооборот, като заявителят заплаща дължимата такса в зависимост от вида на услугата .

Описание на резултат от услугата:

Извършване на адресна регистрация и издаване на удостоверение за постоянен адрес.

Необходими документи :

- Заявление за постоянен адрес;
- Уведомително писмо от МВР за разрешено постоянно пребиваване или удостоверение от МП за придобито българско гражданство – за чужденци;
- Документ за собственост
- договор за ползване на имота за жилищни нужди ;
- декларации по чл.92, ал.3; чл.92, ал.6 от ЗГР за съгласие на собственика на имота за извършване на адресна регистрация по постоянен адрес;
- Документ за самоличност;
- Пълномощно - изисква се в случай, че заявителят не е титуляр;
- Документ за платена такса.

Място на заявяване и предоставяне на услугата:

Община Бобов дол
ул. „27-ми Октомври” 2
сектор ГРАО, гише № 5
тел. 0702/65273
e-mail: grao@bobovdol.eu; grao1@bobovdol.eu
Работно време: 08:30 ч. - 17:15 ч.

Срок на действие на индивидуалния административен акт:

До промяна на постоянния адрес.

Срок на изпълнение: веднага.

Такса: 2.00 лв.

Таксата се заплаща на място в брой или по банкова сметка.
При попълване на платежното нареждане е необходимо да се посочи вида на административната услуга.
Копие от платежното нареждане следва да се приложи към заявлението.

банкова сметка: BG33BPBI79258458926744

Юробанк България АД, Бобов дол

BIC: BPBIBGSF

код на бюджетно плащане: 448007 / Такси за административни услуги