

Издаване на удостоверение за вписване в регистрите на населението

Нормативна уредба :

- Закон за гражданската регистрация - чл. 24, ал. 1;
- Закон за електронното управление - чл. 2, чл. 3, чл. 4 и чл. 40;
- 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. 3, ал. 3, чл. 19.

Процедура по предоставяне на административната услуга:

Писмото, заедно с приложените документи се регистрира в електронната система за документооборот, след което преписката се насочва към служба ГРАО, където се извършва проверка в локална и национална база данни, в семейните регистри и в личните регистрационни картони (ЛРК). Изготвя се удостоверение и по служебен път се предоставя на съответните държавни органи и институции.

Необходими документи :

- Писмо от съответната институция относно исканото удостоверение;

Място на заявяване и предоставяне на услугата:

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

Услугата може да бъде заявена също по пощата и по електронен път.

Срок на действие на индивидуалния административен акт:

Няма законово регламентиран срок

Срок на изпълнение/Такса на услугата:

7 раб. дни – безплатно