

## **2036 - Издаване на удостоверение за съпруг/а и родствени връзки**

### **Нормативна уредба :**

- Закон за гражданската регистрация - чл. 24 ал. 1 и чл. 106 ал.1 т.1 във връзка с чл. 5, т. 2;
- Закон за местните данъци и такси - чл. 110, ал. 1, т. 7;
- 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. 15.

### **Процедура по предоставяне на административната услуга:**

В удостоверението се включват данни за съпруг/а и за всички живи и починали роднини по права линия от първа степен и по съребрена линия от втора степен. Когато в регистъра за населението на общината няма данни за някои от роднините, същите се изискват служебно от съответната общинска администрация. Искането, заедно с приложените документи, се приема от специалист по гражданско състояние в служба ГРАО в община Бобов дол. Искането се регистрира в електронната система за документооборота, като заявителят заплаща дължимата такса в зависимост от вида на услугата, след което в служба ГРАО се извършва проверка в локална и национална база данни, в семейните регистри и в личните регистрационни картони (ЛРК) и се изготвя исканото удостоверение. Удостоверението се получава от заявителя в служба ГРАО.

### **Описание на резултат от услугата:**

Издаване на удостоверение за съпруг/а и родствени връзки.

### **Необходими документи:**

- Искане за издаване на удостоверение въз основа на регистъра на населението;
- 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](mailto:grao@bobovdol.eu); [grao1@bobovdol.eu](mailto: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:**

до 3 раб. дни – 2.00 лв.

до 1 раб. ден – 4.00 лв.

до 3 часа – 6.00 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