Издаване на удостоверение за съпруг/а и родствени връзки

**Характеристика на услугата**

В удостоверението се включват данни да съпруг/а и за всички живи и починали роднини по права линия от първа степен и по съребрена линия от втора степен.

В удостоверението могат да бъдат включени и роднини от друга степен.Когато в регистъра за населението на общината няма данни за някои от роднините, същите се изискват служебно от съответната общинска администрация.

Заявителят или изрично упълномощеното лице подава заявление в Центъра за услуги и информация на граждани /гише ЕСГРАОН/.

Служителят от ЦУИГ проверява самоличността на заявителя, приема и регистрира заявлението . Извършва проверка в локалната и национална информационна система по гражданска регистрация и в регистъра за населението и изготвя исканото удостоверение, в което се включват роднините на лицето вписани в регистрите, съгласно чл.5, т.2 от ЗГР.

При констатирани различия се извършват допълнителни проверки и актуализация на данните в регистъра за населението и регистрите по гражданско състояние от специалистите в ЦУИГ и удостоверението се издава в срок до 7 дни.

Когато в регистъра за населението на общината няма данни за някои от роднините, същите се изискват служебно от съответната общинска администрация.

Когато е необходимо да се съберат допълнително данни от други общински администрации, удостоверението се издава до един месец от започване на производството- чл.57, ал.5 от АПК

Удостоверението се получава от заявителя в ЦУИГ.

*Правно основание*

* + Закон за гражданската регистрация - чл. 24, ал.2
  + Наредба № РД-02-20-6 за издаване на удостоверения въз основа на регистъра за населението - чл.15, ал.1

*Описание на резултат от услугата*

Издаване на удостоверение за съпруг/а и родствени връзки, определящо родствените връзки между лицето по права линия от първа степен и по съребрена линия от втора степен.

**Място на заявяване на услугата**

* Център за услуги и информация на гражданите  
  - гише „ЕСГРАОН”  
  в сградата на Община Дулово,  
  ул.”В.Левски” №18,  
  партерен етаж,  
  тел. 0864/2 31-13; 0864/2 24-24

**Място на предоставяне на услугата**

* Център за услуги и информация на гражданите  
  - гише „ЕСГРАОН”  
  в сградата на Община Дулово,  
  ул.”В.Левски” №18,  
  партерен етаж,  
  тел. 0864/2 31-13; 0864/2 24-24

Изискуеми документи и образци

* 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

Вид на услугата и такса за предоставянето й :

Срок за изпълнение - 1 ден Такса – 7,00 лв.

Когато е необходимо да се съберат доказателства за съществени обстоятелства, удостоверението се издава до един месец от започване на производството- чл.57, ал.5 от АПК.

Таксата се заплаща на място, в брой на гише в Дирекция МДТ 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

ПЪРВА ИНВЕСТИЦИОННА БАНКА

BG32FINV91508415830421  
BIC – FINV BG SF

BIN - 448007

**ОБРАЗЕЦ НА ИСКАНЕ**

