



## ТЕХНОЛОГИЧНА КАРТА

Наименование на услугите: **Припознаване на дете - 2053**

Правно основание / нормативни документи:

- Семейн кодекс – чл. 65

Необходими документи: Документ за самоличност на титулярите, заявление за припознаване на новородено дете или заявление за припознаване при съставен акт за раждане, нотариално заверена декларация за припознаване

ТЕХНОЛОГИЧНИ ОПЕРАЦИИ	ИЗПЪЛНИТЕЛ	ВЪНШНИ АДМИНИСТРАЦИИ И ИНСТИТУЦИИ	СРОК	ЦЕНА
1. Представяне на документ за самоличност на родителите, съобщение за раждане и заявление за припознаване на новородено дете, в случаите когато родителите нямат сключен граждански брак	ст. специалист ГРАО		20 мин.	5.00 лв.
1.1. Приемане и входирене на заявлението и насочване на плащане в деловодната система ИМЕОН	ст. специалист ГРАО		20 мин.	
1.2. Проверка в приложните програмни средства, поддържащи регистъра на населението	ст. специалист ГРАО		20 мин.	
1.3. Съставяне на акт за раждане в ПШ ActWare	ст. специалист ГРАО		2 дни	
1.4. Отпечатване на акт за раждане	ст. специалист ГРАО		20 мин.	
1.5. Връчване на акт за раждане на родителите	ст. специалист ГРАО		20 мин.	
1.6. Приключване в деловодната система ИМЕОН	ст. специалист ГРАО		20 мин.	
2. Представяне на документ за самоличност на родителя, който ще припознава и заявление за припознаване при съставен акт за раждане, нотариално заверена декларация за припознаване	ст. специалист ГРАО		20 мин.	5.00 лв.
2.1. Приемане и входирене на заявлението и насочване на	ст. специалист ГРАО		20 мин.	

пращане в деловодната система ИМЕОН				
2.2. Изготвяне на уведомителни писма за извършеното припознаване до Дирекция „Социално подпомагане“ и до майката на детето	ст. специалист ГРАО		40 мин.	
2.3. Подписване и печатване на уведомителни писма от кмета на Община Балчик	ст. експерт ОБА		2 дни	
2.4. Извеждане на уведомителните писма в деловодната система ИМЕОН и изпращане	ст. експерт ОБА		1 ден	
2.5. След получаване на обратните разписки, започва да тече законоустановения срок	ст. експерт ОБА		20 дни	
2.6. Съставяне на акт за раждане в ПШ ActWave	ст. специалист ГРАО		до 3 месеца	
2.7. Отпечатване на акт за раждане	ст. специалист ГРАО		20 мин.	
2.8. Връчване на акт за раждане на родителите	ст. специалист ГРАО		20 мин.	
2.9. Приключване в деловодната система ИМЕОН	ст. специалист ГРАО		20 мин.	

СЪГЛАСУВАЛ:

Къймет Тургут

Секретар на Община Балчик



10.09.2020 г.



### ТЕХНОЛОГИЧНА КАРТА

**Наименование на услугите: Издаване на удостоверение за постоянен адрес след подаване на заявление за заявяване или за промяна на постоянен адрес- 2079**

**Правно основание / нормативни документи:**

- Закон за гражданската регистрация – чл. 95; чл. 98

- Наредба № РД-02-20-6 от 24.04.2012 г. за издаване на удостоверения въз основа на регистра на населението – чл. 22, ал. 2

- Закон за местните данъци и такси – чл. 110, ал. 1, т. 8

**Необходими документи:** Документ за самоличност или нотариално заверено пълномощно (оригинал и копие), документ за собственост, при необходимост декларация-съгласие от собственика, когато заявителят не е собственик на имота – представена лично или с нотариална заверка

ТЕХНОЛОГИЧНИ ОПЕРАЦИИ	ИЗПЪЛНИТЕЛ	ВЪНШНИ АДМИНИСТРАЦИИ И ИНСТИТУЦИИ	СРОК	ЦЕНА
1. Представяне на документ за самоличност или нотариално заверено пълномощно (оригинал и копие) от упълномощеното лице и документ за собственост. При необходимост се представя лично или с нотариална заверка декларация-съгласие от собственика, когато заявителят не е собственик на имота	ст. специалист ГРАО	ОТДЕЛ "ГРАО"	до 3 дни 20 мин.	4 лв.
2. Входяване на заявлението за постоянен адрес и насочване на плащане в деловодната системата ИМЕОН	ст. специалист ГРАО		20 мин.	
3. Проверка за пълнотата и коректността на всички попълнени реквизити в заявлението	ст. специалист ГРАО		20 мин.	
4. Въвеждане на данните от заявлението чрез приложните програмни средства, поддържащи регистъра на населението. При обработката се извършва проверка, дали адресът, посочен	ст. специалист ГРАО		2 дни	

в заявлението се съдържа в националния класификатор на настоящите и постоянни адреси. Ако не се съдържа се изготвя заповед за вписването на адресът в националния класификатор на настоящите и постоянни адреси				
5. Завеждане в Репистъра за постоянни адреси на град Балчик	ст. специалист ГРАО		20 мин.	
6. Изготвяне, подписване и подпечатване на удостоверение за постоянен адрес	ст. специалист ГРАО		20 мин.	
7. Връчване на удостоверение на заявителя	ст. специалист ГРАО		20 мин.	
8. Приключване в деловодната система ИМЕОН	ст. специалист ГРАО		20 мин.	

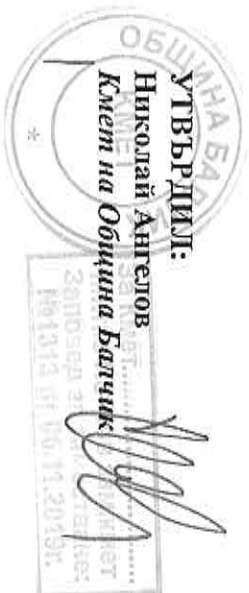
**СЪГЛАСУВАД:**

Къймет Тургут

Секретар на Община Балчик



10.09.2020 г.



## ТЕХНОЛОГИЧНА КАРТА

Наименование на услугите: Издаване на удостоверение за вписване в регистъра на населението - 2138

Правно основание / нормативни документи:

- Закон за гражданската регистрация – чл. 24, ал. 1
  - Наредба № РД-02-20-6 от 24.04.2012 г. за издаване на удостоверения въз основа на регистъра на населението – чл. 3, ал. 3, чл. 19
  - Закон за електронното управление – чл. 2, чл. 3, чл. 4, чл. 40
- Необходими документи: Документ за самоличност или нотариално заверено пълномощно (оригинал и копие), Искане за издаване на удостоверение въз основа на регистъра на населението

ТЕХНОЛОГИЧНИ ОПЕРАЦИИ	ИЗПЪЛНИТЕЛ	ВЪНШНИ АДМИНИСТРАЦИИ ИНСТИТУЦИИ	СРОК	ЦЕНА
1. Представяне на документ за самоличност или нотариално заверено пълномощно (оригинал и копие) от упълномощеното лице	ОТДЕЛ "ГРАО"		до 7 дни	5.00 лв.
2. Приемане и входиране на искането, и насочване на плащане в деловодната система ИМЕОН	ст. специалист ГРАО		20 мин.	
3. Проверка за пълнотата и коректността на всички попълнени реквизити в искането	ст. специалист ГРАО		20 мин.	
4. Въвеждане на данните от искането в приложните програмни средства, поддържащи регистъра на населението.	ст. специалист ГРАО		20 мин.	
5. Изготвяне, подписване и печатване на удостоверението за вписване в регистъра на населението	ст. специалист ГРАО		6 дни	

6. Връчване на удостоверение на заявителя	ст. специалист ГРАО	20 мин.	
7. Приключване в деловодната система ИМЕОН	ст. специалист ГРАО	20 мин.	

**СЪГЛАСУВАЛ:**

Кыймет Тургут

Секретар на Община Балчик



10.09.2020 г.



### ТЕХНОЛОГИЧНА КАРТА

Наименование на услугите: Издаване на удостоверение за настояйничество и попечителство (учредено по реда на чл. 155 от СК и по право – по чл. 173 от СК) - 2391

Правно основание / нормативни документи:

- Семейн кодекс – чл. 153, чл. 174

Необходими документи: Документ за самоличност на настояйника или попечителя, Отчет за дейността през предходната година

ТЕХНОЛОГИЧНИ ОПЕРАЦИИ	ИЗПЪЛНИТЕЛ	ВЪНШНИ АДМИНИСТРАЦИИ ИНСТИТУЦИИ	СРОК	ЦЕНА
1. Представяне на документ за самоличност и Отчет за дейността през предходната година	ОТДЕЛ "ГРАО"		до 1 ден 20 мин.	не се дължи
2. Приемане и входиране на отчета в деловодната система ИМЕОН	ст. специалист ГРАО		20 мин.	
3. Проверка в електронния регистър по настояйничество и попечителство	ст. специалист ГРАО		20 мин.	
4. Изготвяне, подписване и печатване на удостоверение	ст. специалист ГРАО		4 часа	
5. Връчване на удостоверение на заявителя	ст. специалист ГРАО		20 мин.	
6. Приключване в деловодната система ИМЕОН	ст. специалист ГРАО		20 мин.	

СЪГЛАСУВАЛ:

Къймет Тургут

Секретар на Община Балчик

10.09.2020 г.



ТЕХНОЛОГИЧНА КАРТА

Наименование на услугите: Комплектоване и проверка на документи към искане за установяване на българско гражданство - 2390

Правно основание / нормативни документи:

- Наредба № 1 на Министерство на правосъдието и правната интерпретация от 19.02.1999 г. (обн., ДВ бр. 19 от 02.03.1999 г.) за прилагане на глава пета от Закона за българското гражданство – чл. 15, ал. 3, във връзка с чл. 15, ал. 1  
*Необходими документи:* Документ за самоличност или нотариално заверено пълномощно (оригинал и копие), Заявление до кмета на Община Балчик, молба по образец, препис от акт за раждане или дубликат на удостоверение за раждане, документ удостоверяващ дата и начин на изселване, справка по регистрите за гражданско състояние, актуална снимка (паспортен формат), вносна бележка за платена държавна такса към МП

ТЕХНОЛОГИЧНИ ОПЕРАЦИИ	ИЗПЪЛНИТЕЛ	ВЪНШНИ АДМИНИСТРАЦИИ И ИНСТИТУЦИИ	СРОК	ЦЕНА
1. Представяне на документ за самоличност или нотариално заверено пълномощно (оригинал и копие) от упълномощеното лице, заявление и необходими документи	ст. специалист ГРАО		20 мин.	
2. Приемане и входиране на заявлението и насочване на плащане в деловодната система ИМЕОН	ст. специалист ГРАО		20 мин.	
3. Проверка за пълнотата и коректността на всички попълнени реквизити в заявлението и в необходимите документи	ст. специалист ГРАО		1 ден	
4. Изготвяне на придружаващо писмо към документите за Министерство на правосъдието	ст. специалист ГРАО		1 ден	
5. Подписване и подпечатване на писмото от кмета на Община	ст. експерт ОбА		2 дена	



Балчик				
6. Извеждане на писмото в деловодната система ИМЕОН и изпращане в Министерството на правосъдието	ст. експерт ОБА		4 часа	
7. Приключване в деловодната система ИМЕОН	ст. специалист ГРАО		20 мин.	

**СЪГЛАСУВАЛ:**

**Кыймет Тургут**

*Секретар на Община Балчик*



**10.09.2020 г.**



## ТЕХНОЛОГИЧНА КАРТА

Наименование на услугите: **Промяна в актовете за гражданско състояние - 2132**

Правно основание / нормативни документи:

- Закон за гражданската регистрация – чл. 74, чл. 76

- Закон за местните данъци и такси – чл. 110, ал. 1, т. 4 и т. 7

**Необходими документи:** Документ за самоличност или нотариално заверено пълномощно (оригинал и копие), влязло в сила решение на съда, Заявление за приемане на искане и промяна в актове за гражданско състояние

ТЕХНОЛОГИЧНИ ОПЕРАЦИИ	ИЗПЪЛНИТЕЛ	ВЪНШНИ АДМИНИСТРАЦИИ ИНСТИТУЦИИ	СРОК	ЦЕНА
1. Представяне на документ за самоличност или нотариално заверено пълномощно (оригинал и копие) от упълномощеното лице и влязло в сила съдебно решение	ст. специалист ГРАО		20 мин.	
2. Приемане и внодиране на заявлението в деловодната система ИМЕОН	ст. специалист ГРАО		20 мин.	
3. Проверка за пълнотата и коректността на всички попълнени реквизити в заявлението	ст. специалист ГРАО		20 мин.	
4. Въвеждане на данните от съдебното решение в приложените програмни средства, поддържащи регистъра на населението.	ст. специалист ГРАО		1 ден	
5. Извършване на промяна в актовете за гражданско състояние	ст. специалист ГРАО		1 ден	
6. Приключване в деловодната система ИМЕОН	ст. специалист ГРАО		20 мин.	

СЪГЛАСУВАЛ:

Къймет Тургут

Секретар на Община Балчик

10.09.2020 г.



### ТЕХНОЛОГИЧНА КАРТА

Наименование на услугите: **Заверка на документи по гражданско състояние за чужбина - 2110**

Правно основание / нормативни документи:

- Закон за гражданската регистрация – чл. 106, ал. 1, т. 1
  - Правилник за детализациите, заверките и преводите на документи и други книжа (загл. изм., ДВ бр. 96 от 1982 год.) – чл. 3
  - Закон за местните данъци и такси – чл. 110, ал. 1, т. 11
- Необходими документи:** Документ за самоличност или нотариално заверено пълномощно (оригинал и копие), документ за гражданско състояние на лицето издадени от Община Балчик

ТЕХНОЛОГИЧНИ ОПЕРАЦИИ	ИЗПЪЛНИТЕЛИ	ВЪНШНИ АДМИНИСТРАЦИИ И ИНСТИТУЦИИ	СРОК	ЦЕНА
1. Представяне на документ за самоличност или нотариално заверено пълномощно (оригинал и копие) от упълномощеното лице	ст. специалист ГРАО		1 ден	10.00 лв.
2. При заявяване на документа за гражданско състояние, заявителя заявява и заверка на документа за чужбина	ст. специалист ГРАО		20 мин.	
3. Насочване на плащане в деловодната система ИМЕОН	ст. специалист ГРАО		20 мин.	
4. Подпечатване и подписване от упълномощеното длъжно лице на документа	ст. специалист ГРАО		20 мин.	
5. Връчване на документа и приключване в деловодната система ИМЕОН	ст. специалист ГРАО		20 мин.	

СЪГЛАСУВАЛ:

Къймет Тургут

Секретар на Община Балчик

10.09.2020 г.



### ТЕХНОЛОГИЧНА КАРТА

Наименование на услугите: Съставяне на актове за гражданско състояние на български граждани, които имат актове, съставени в чужбина - 2080

Правно основание / нормативни документи:

- Закон за гражданската регистрация – чл. 24, ал.3, във връзка с чл. 70, ал. 1

Необходими документи: Документ за самоличност или нотариално заверено пълномощно (оригинал и копие), преведени, легализирани и заверени документи от чужбина, заявление по образец

ТЕХНОЛОГИЧНИ ОПЕРАЦИИ	ИЗПЪЛНИТЕЛ	ВЪНШНИ АДМИНИСТРАЦИИ И ИНСТИТУЦИИ	СРОК	ЦЕНА
1. Представяне на документ за самоличност или нотариално заверено пълномощно (оригинал и копие) от упълномощеното лице, заявлението и преведените и легализирани документи от чужбина	ст. специалист ГРАО		20 мин. до 5 дни до 10 дни	20.00 лв. 10.00 лв.
2. Проверка на преведените и легализирани документи от чужбина	ст. специалист ГРАО		1 ден	
3. Приемане и входиране на заявлението и насочване на плащане в деловодната система ИМЕОН	ст. специалист ГРАО		20 мин.	
4. Проверка за пълнотата и коректността на всички попълнени реквизити в заявлението	ст. специалист ГРАО		20 мин.	
5. Въвеждане на данните от заявлението в приложните програмни средства, поддържащи регистъра на населението (НБД, ЛРК, ActWare)	ст. специалист ГРАО		6 дни	

6. Изготвяне, подписване и подпечатване на удостоверение за гражданско състояние	ст. специалист ГРАО	2 дни	
7. Връчване на удостоверение на заявител	ст. специалист ГРАО	20 мин.	
8. Приключване в деловодната система ИМЕОН	ст. специалист ГРАО	20 мин.	

**СЪГЛАСУВАМ:**

**Къймет Тургут**

*Секретар на Община Балчик*



**10.09.2020 г.**



### ТЕХНОЛОГИЧНА КАРТА

**Наименование на услугите: Издаване на удостоверение за семейно положение - 2109**

**Правно основание / нормативни документи:**

- Закон за гражданската регистрация – чл. 24, ал. 1, чл. 106, ал. 1, т. 1, във връзка с чл. 5, т. 4
- Наредба № РД-02-20-6 от 24.04.2012 г. за издаване на удостоверения въз основа на регистра на населението – чл. 13
- Закон за местните данъци и такси – чл. 110, ал. 1, т. 6

**Необходими документи:** Документ за самоличност или нотариално заверено пълномощно/оригинал и копие/, Искане за издаване на удостоверение въз основа на регистра на населението

ТЕХНОЛОГИЧНИ ОПЕРАЦИИ	ИЗПЪЛНИТЕЛ	ВЪНШНИ АДМИНИСТРАЦИИ ИНСТИТУЦИИ	СРОК	ЦЕНА
1. Представяне на документ за самоличност или нотариално заверено пълномощно (оригинал и копие) от упълномощеното лице	ОТДЕЛ "ГРАО"		до 3 дни	4.00 лв.
2. Приемане и вхождане на искането, и насочване на плащане в деловодната система ИМЕОН	ст. специалист ГРАО		20 мин.	
3. Проверка за пълнотата и коректността на всички попълнени реквизити в искането	ст. специалист ГРАО		20 мин.	
4. Въвеждане на данните от искането в приложните програмни средства, поддържащи регистра на населението.	ст. специалист ГРАО		1 ден	
5. Изготвяне, подписване и печатане на удостоверението за семейно положение	ст. специалист ГРАО		1 ден	
6. Връчване на удостоверението на заявителя	ст. специалист ГРАО		20 мин.	

7. Приключване в Деловодната система ИМЕОН

ст. специалист ГРАО

20 мин.

**СЪГЛАСУВАЛ:**

Къймет Тургут

Секретар на Община Балчик



10.09.2020 г.



### ТЕХНОЛОГИЧНА КАРТА

**Наименование на услугите: Издаване на удостоверение за промени на настоящ адрес регистриран след 2000 година**  
**Правно основание / нормативни документи:**

- Закон за гражданската регистрация – чл. 24, във връзка с чл. 5, т. 3, чл. 106, ал. 1, т. 1
  - Наредба № РД-02-20-6 от 24.04.2012 г. за издаване на удостоверения въз основа на регистрира на населението – чл. 25
  - Закон за местните данъци и такси – чл. 110, ал. 1, т. 12
- Необходими документи:** Документ за самоличност или нотариално заверено пълномощно (оригинал и копие), Искане за издаване на удостоверение въз основа на регистъра на населението

ТЕХНОЛОГИЧНИ ОПЕРАЦИИ	ИЗПЪЛНИТЕЛИ	ВЪНШНИ АДМИНИСТРАЦИИ ИНСТИТУЦИИ	СРОК	ЦЕНА
	ОТДЕЛ "ГРАО"		до 3 дни	4.00 лв.
1. Представяне на документ за самоличност или нотариално заверено пълномощно (оригинал и копие) от упълномощеното лице	ст. специалист ГРАО		20 мин.	
2. Приемане и входиране на искането, и насочване на плащане в деловодната система ИМЕОН	ст. специалист ГРАО		20 мин.	
3. Проверка за пълнотата и коректността на всички попълнени реквизити в искането	ст. специалист ГРАО		20 мин.	
4. Въвеждане на данните от искането в приложните програмни средства, поддържащи регистъра на населението.	ст. специалист ГРАО		1 ден	
5. Изготвяне, подписване и печатване на удостоверението за промени настоящ адрес регистриран след 2000 година	ст. специалист ГРАО		1 ден	
6. Връчване на удостоверението на заявителя	ст. специалист ГРАО		20 мин.	



7. Приключване в деловодната система ИМЕОН

ст. специалист ГРАО

20 мин.

**СЪГЛАСВАМ:**

**Къймет Тургут**

*Секретар на Община Бягчик*



10.09.2020 г.



### ТЕХНОЛОГИЧНА КАРТА

**Наименование на услугите: Издаване на удостоверение за промени на постоянен адрес регистриран след 2000 година**

**Правно основание / нормативни документи:**

- Закон за гражданската регистрация – чл. 24, във връзка с чл. 5, т. 3, чл. 106, ал. 1, т. 1
- Наредба № РД-02-20-6 от 24.04.2012 г. за издаване на удостоверения въз основа на регистра на населението – чл. 24
- Закон за местните данъци и такси – чл. 110, ал. 1, т. 8

**Необходими документи:** Документ за самоличност или нотариално заверено пълномощно (оригинал и копие), Искане за издаване на удостоверение въз основа на регистра на населението

ТЕХНОЛОГИЧНИ ОПЕРАЦИИ	ИЗПЪЛНИТЕЛ	ВЪНШНИ АДМИНИСТРАЦИИ ИНСТИТУЦИИ	СРОК	ЦЕНА
1. Представяне на документ за самоличност или нотариално заверено пълномощно (оригинал и копие) от упълномощеното лице	ОТДЕЛ "ГРАО"		до 3 дни	4.00 лв.
2. Приемане и входиране на искането, и насочване на плащане в деловодната система ИМЕОН	ст. специалист ГРАО		20 мин.	
3. Проверка за пълнотата и коректността на всички попълнени реквизити в искането	ст. специалист ГРАО		20 мин.	
4. Въвеждане на данните от искането в приложните програми средства, поддържащи регистъра на населението.	ст. специалист ГРАО		1 ден	
5. Изготвяне, подписване и печатване на удостоверението за промени на постоянен адрес регистриран след 2000 година	ст. специалист ГРАО		1 ден	
6. Връчване на удостоверението на заявителя	ст. специалист ГРАО		20 мин.	

7. Приключване в деловодната система ИМЕОН


ст. специалист ГРАО

20 мин.

**СЪГЛАСУВАЛ:**

Къймет Түрүт

Секретар на Община Балчик



10.09.2020 г.



### ТЕХНОЛОГИЧНА КАРТА

**Наименование на услугите:** Издаване на удостоверение за снабвяване на чужд гражданин с документ за сключване на граждански брак в Република България - 2073

**Правно основание / нормативни документи:**

- Закон за гражданската регистрация – чл. 24, ал. 1, чл. 106, ал. 1, т. 1, във връзка с чл. 5, т. 4
- Наредба № РД-02-20-6 от 24.04.2012 г. за издаване на удостоверение въз основа на регистра на населението – чл. 21
- Закон за местните данъци и такси – чл. 110, ал. 1, т. 6

**Необходими документи:** Документ за самоличност на титулярите, официален документ за семейно положение на чуждия гражданин (преведен и легализиран), писмено съгласие на чуждия гражданин за вписване на личните му данни в удостоверението, искане за издаване на удостоверение въз основа на регистра на населението

ТЕХНОЛОГИЧНИ ОПЕРАЦИИ	ИЗПЪЛНИТЕЛ	ВЪНШНИ АДМИНИСТРАЦИИ ИНСТИТУЦИИ	СРОК	ЦЕНА
1. Подаване на искане за издаване на удостоверение въз основа на регистра на населението с необходимите документи, след представяне на документ за самоличност на двамата титуляри	ст. специалист ГРАО	ОТДЕЛ "ГРАО"	20 мин.	10.00 лв.
2. Входяване на искането и насочване на плащане в деловодната системата ИМЕОН	ст. специалист ГРАО		20 мин.	
3. Проверка за пълнотата и коректността на всички попълнени реквизити в искането и приложените документи	ст. специалист ГРАО		20 мин.	
4. Въвеждане на данните от искането за издаване на удостоверение за сключване на брак от български гражданин в чужбина в приложните програмни средства, поддържащи регистъра на населението	ст. специалист ГРАО		1 ден	

5. Изготвяне, подписване и подпечатване на удостоверение за сключване на брак от български граждани в чужбина	ст. специалист ГРАО	1 ден	
6. Връчване на удостоверение на заявителя	ст. специалист ГРАО	20 мин.	
7. Приключване в деловодната система ИМЕОН	ст. специалист ГРАО	20 мин.	

**СЪГЛАСУВАЛ:**

Къймет Тургут

Секретар на Община Балчик

10.09.2020 г.



### ТЕХНОЛОГИЧНА КАРТА

Наименование на услугите: Издаване на справка по искане на съдебни изпълнители - 2058

Правно основание / нормативни документи:

- Граждански процесуален кодекс – чл. 431, ал. 3 и ал. 4

Необходими документи: Документ за самоличност или нотариално заверено пълномощно (оригинал и копие), Искане за справка от съдебен изпълнител

ТЕХНОЛОГИЧНИ ОПЕРАЦИИ	ИЗПЪЛНИТЕЛ	ВЪНШНИ АДМИНИСТРАЦИИ ИНСТИТУЦИИ	СРОК	ЦЕНА
1. Подаване на искане за справка от съдебен изпълнител след представяне на документ за самоличност или нотариално заверено пълномощно	ст. специалист ГРАО		до 3 дни 20 мин.	
2. Входиране на искането и насочване на плащане в деловодната системата ИМЕОН	ст. специалист ГРАО		20 мин.	
3. Въвеждане на данните от искането за справка от съдебен изпълнител в приложните програмни средства, поддържащи регистъра на населението	ст. специалист ГРАО		1 ден	
4. Изготвяне, подписване и подпечатване на необходимото удостоверение или справка	ст. специалист ГРАО		1 ден	
5. Връчване на документа на заявителя	ст. специалист ГРАО		20 мин.	
6. Приключване в деловодната система ИМЕОН	ст. специалист ГРАО		20 мин.	

СЪГЛАСУВАЛ:

Къймет Тургут

Секретар на Община Балчик

10.09.2020 г.



### ТЕХНОЛОГИЧНА КАРТА

Наименование на услугите: **Отразяване на избор или промяна на режим на имуществените отношения между съпрузи - 2040**

Правно основание / нормативни документи:

- Семейн кодекс – чл. 19, ал. 2 и ал. 3

Необходими документи: Документ за самоличност или нотариално заверено пълномощно (оригинал и копие), заявление в свободен текст, брачен договор

ТЕХНОЛОГИЧНИ ОПЕРАЦИИ	ИЗПЪЛНИТЕЛ	ВЪНШНИ АДМИНИСТРАЦИИ ИНСТИТУЦИИ	СРОК	ЦЕНА
1. Представяне на документ за самоличност или нотариално заверено пълномощно (оригинал и копие) от упълномощеното лице, заявление в свободен текст и копие от брачен договор	СТ. СПЕЦИАЛИСТ ГРАО		20 мин.	не се дължи
2. Приемане и входиране на заявлението в деловодната система ИМЕОН	СТ. СПЕЦИАЛИСТ ГРАО		20 мин.	
3. Проверка в приложените програмни средства, поддържащи регистъра на населението	СТ. СПЕЦИАЛИСТ ГРАО		20 мин.	
4. Въвеждане на информацията електронно към Агенция по вписванията	СТ. СПЕЦИАЛИСТ ГРАО		20 мин.	
5. Въвеждане на данните в актовата книга и в III ActWare	СТ. СПЕЦИАЛИСТ ГРАО		20 мин.	
6. Приключване в деловодната система ИМЕОН	СТ. СПЕЦИАЛИСТ ГРАО		20 мин.	

СЪГЛАСУВАЛ:

Къймет Тургут

Секретар на Община Балчик

10.09.2020 г.



### ТЕХНОЛОГИЧНА КАРТА

Наименование на услугите: Издаване на удостоверение за наследници - 2016

Правно основание / нормативни документи:

- Закон за гражданската регистрация – чл. 24, ал. 1, чл. 106, ал. 1, т. 1, във връзка с чл. 5, т. 2

- Наредба № РД-02-20-6 от 24.04.2012 г. за издаване на удостоверение въз основа на регистра на населението – чл. 9, чл. 10, чл. 11, чл. 12

- Закон за местните данъци и такси – чл. 110, ал. 1, т. 1

Необходими документи: Документ за самоличност или нотариално заверено пълномощно (оригинал и копие)

ТЕХНОЛОГИЧНИ ОПЕРАЦИИ	ИЗПЪЛНИТЕЛ	ВЪНШНИ АДМИНИСТРАЦИИ ИНСТИТУЦИИ	СРОК	ЦЕНА
1. Подаване на искане за издаване на удостоверение за наследници лично от заинтересованото лице, след представяне на документ за самоличност или от упълномощено лице след представяне на оригинал и копие от нотариално заверено пълномощно, както и документ за самоличност	ст. специалист ГРАО		20 мин.	
2. Входиране на искането и насочване на плащане в деловодната системата ИМЕОН	ст. специалист ГРАО		20 мин.	
3. Проверка за пълнотата и коректността на всички попълнени реквизити в искането	ст. специалист ГРАО		20 мин.	
4. Въвеждане на данните от искането за издаване на удостоверение за наследници в приложните програмни средства, поддържащи регистъра на населението, а когато е необходимо и в регистрите на актовете за гражданско	ст. специалист ГРАО		1 ден	



СЪСТОЯНИЕ				
5. Изготвяне, подписване и подпечатване на удостоверение за наследници	ст. специалист ГРАО		1 ден	
6. Връчване на удостоверение на заявител	ст. специалист ГРАО		20 мин.	
7. Приключване в деловодната система ИМЕОН	ст. специалист ГРАО		20 мин.	

**СЪГЛАСУВАЛ:**

Къймет Тургут

Секретар на Община Балчик



10.09.2020 г.



### ТЕХНОЛОГИЧНА КАРТА

**Наименование на услугите: Издаване на удостоверение за идентичност на лице с различни имена - 2092**

**Правно основание / нормативни документи:**

- Закон за гражданската регистрация – чл. 24, ал. 1, чл. 106, ал. 1, т. 1, във връзка с чл. 5, т. 1
- Наредба № РД-02-20-6 от 24.04.2012 г. за издаване на удостоверения въз основа на регистра на населението – чл. 18
- Закон за местните данъци и такси – чл. 110, ал. 1, т. 2

**Необходими документи:** Документ за самоличност или нотариално заверено пълномощно (оригинал и копие), Искане за издаване на удостоверение въз основа на регистра на населението

ТЕХНОЛОГИЧНИ ОПЕРАЦИИ	ИЗПЪЛНИТЕЛ	ВЪНШНИ АДМИНИСТРАЦИИ ИНСТИТУЦИИ	СРОК	ЦЕНА
1. Представяне на документ за самоличност или нотариално заверено пълномощно (оригинал и копие) от упълномощеното лице	ОТДЕЛ "ГРАО"		до 3 дни	4.00 лв.
2. Приемане и входиране на искането, и насочване на плащане в деловодната система ИМЕОН	ст. специалист ГРАО		20 мин.	
3. Проверка за пълнотата и коректността на всички попълнени реквизити в искането	ст. специалист ГРАО		20 мин.	
4. Въвеждане на данните от искането в приложните програмни средства, поддържащи регистъра на населението.	ст. специалист ГРАО		1 ден	
5. Изготвяне, подписване и печатване на удостоверението за идентичност на лице с различни имена	ст. специалист ГРАО		1 ден	
6. Връчване на удостоверението на заявителя	ст. специалист ГРАО		20 мин.	

7. Приключване в деловодната система ИМЕОН

ст. специалист ГРАО

20 мин.

**СЪГЛАСУВАЛ:**

**Къймет Тургут**

**Секретар на Община Балчик**



**10.09.2020 г.**



### ТЕХНОЛОГИЧНА КАРТА

Наименование на услугите: Издаване на удостоверение за сключен граждански брак - оригинал - 1999

Правно основание / нормативни документи:

- Закон за гражданската регистрация – чл. 88, ал. 1, т. 2, във връзка с чл. 40, ал. 1

Необходими документи: Документ за самоличност, бракоразводно решение (ако един от тях е разведен), препис-извлечение от смъртен акт (ако един от тях е вдовец), мед. свидетелство за встъпване в брак, декларация за семейно положение, документ от чужбина (ако един от тях е чужденец)

ТЕХНОЛОГИЧНИ ОПЕРАЦИИ	ИЗПЪЛНИТЕЛ	ВЪНШНИ АДМИНИСТРАЦИИ И ИНСТИТУЦИИ	СРОК	ЦЕНА
1. Подаване на заявлението за сключен граждански брак лично от заинтересованото лице, след представяне на документ за самоличност или от упълномощено лице след представяне на оригинал и копие от нотариално заверено пълномощно, както и документ за самоличност	ст. специалист ГРАО		20 мин.	
2. Входяване на заявлението за сключен граждански брак с необходимите документи	ст. специалист ГРАО		20 мин.	
3. Проверка за пълнотата и коректността на всички попълнени реквизити в заявлението	ст. специалист ГРАО		20 мин.	
4. Въвеждане на данните от заявлението за издаване на удостоверение чрез приложните програмни средства.	ст. специалист ГРАО		20 мин.	

поддържащи регистъра на населението				
5. Изготвяне, подписване и подпечатване на удостоверение за сключен граждански брак	ст. специалист ГРАО		20 мин.	
6. Връчване на удостоверение на заявителя	ст. специалист ГРАО		20 мин.	
7. Приключване в деловодната система ИМЕОН	ст. специалист ГРАО		20 мин.	

**СЪГЛАСУВАЛ:**

**Краймет Тургут**

*Секретар на Община Балчик*



*10.09.2020 г.*



### ТЕХНОЛОГИЧНА КАРТА

Наименование на услугите: **Издаване на удостоверение за правно ограничение - 2108**

Правно основание / нормативни документи:

- Закон за гражданската регистрация – чл. 24, ал. 1
- Наредба № РД-02-20-6 от 24.04.2012 г. за издаване на удостоверения въз основа на регистра на населението – чл. 17
- Закон за местните данъци и такси – чл. 110, ал. 1, т. 12

Необходими документи: Документ за самоличност или нотариално заверено пълномощно (оригинал и копие), Искане за издаване на удостоверение въз основа на регистра на населението

ТЕХНОЛОГИЧНИ ОПЕРАЦИИ	ИЗПЪЛНИТЕЛ	ВЪНШНИ АДМИНИСТРАЦИИ ИНСТИТУЦИИ	СРОК	ЦЕНА
1. Представяне на документ за самоличност или нотариално заверено пълномощно (оригинал и копие) от упълномощеното лице	ст. специалист ГРАО	ОТДЕЛ "ГРАО"	до 3 дни 20 мин.	4.00 лв.
2. Приемане и входиране на искането, и насочване на плащане в деловодната система ИМЕОН	ст. специалист ГРАО		20 мин.	
3. Проверка за пълнотата и коректността на всички попълнени реквизити в искането	ст. специалист ГРАО		20 мин.	
4. Въвеждане на данните от искането в приложните програмни средства, поддържащи регистра на населението.	ст. специалист ГРАО		1 ден	
5. Изготвяне, подписване и запечатване на удостоверението за правно ограничение	ст. специалист ГРАО		1 ден	
6. Връчване на удостоверението на заявителя	ст. специалист ГРАО		20 мин.	

7. Приключване в деловодната система ИМЕОН	ст. специалист ГРАО	20 мин.	
--	---------------------	---------	--

**СЪГЛАСУВАЛ:**

Къймет Тургут

Секретар на Община Балчик



10.09.2020 г.



### ТЕХНОЛОГИЧНА КАРТА

**Наименование на услугите: Издаване на удостоверение за семейно положение, съпруг/а и деца - 2075**

**Правно основание / нормативни документи:**

- Закон за гражданската регистрация – чл. 24, ал. 1, чл. 106, ал. 1, т. 1, във връзка с чл. 5, т. 4
- Наредба № РД-02-20-6 от 24.04.2012 г. за издаване на удостоверения въз основа на регистра на населението – чл. 14
- Закон за местните данъци и такси – чл. 110, ал. 1, т. 12

**Необходими документи:** Документ за самоличност или нотариално заверено пълномощно (оригинал и копие), Искане за издаване на удостоверение въз основа на регистра на населението

ТЕХНОЛОГИЧНИ ОПЕРАЦИИ	ИЗПЪЛНИТЕЛ	ВЪНШНИ АДМИНИСТРАЦИИ ИНСТИТУЦИИ	СРОК	ЦЕНА
1. Представяне на документ за самоличност или нотариално заверено пълномощно (оригинал и копие) от упълномощеното лице	ОТДЕЛ "ГРАО"		до 3 дни	4.00 лв.
2. Приемане и входиране на искането, и насочване на плащане в деловодната система ИМЕОН	ст. специалист ГРАО		20 мин.	
3. Проверка за пълнотата и коректността на всички попълнени реквизити в искането	ст. специалист ГРАО		20 мин.	
4. Въвеждане на данните от искането в приложните програмни средства, поддържащи регистъра на населението.	ст. специалист ГРАО		1 ден	
5. Изготвяне, подписване и печатане на удостоверението за семейно положение, съпруг/а и деца	ст. специалист ГРАО		1 ден	
6. Връчване на удостоверението на заявителя	ст. специалист ГРАО		20 мин.	



7. Приключване в деловодната система ИМЕОН

ст. специалист ГРАО

20 мин.

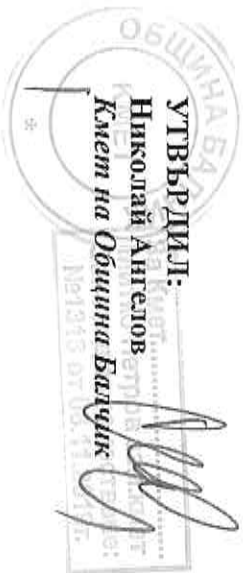
**СЪГЛАСУВАМ:**

Къймет Тургут

Секретар на Община Балчик



10.09.2020 г.



## ТЕХНОЛОГИЧНА КАРТА

Наименование на услугите: Издаване на удостоверение за родените от майката деца – 2057

Правно основание / нормативни документи:

- Закон за гражданската регистрация – чл. 24, ал. 1
  - Наредба № РД-02-20-6 от 24.04.2012 г. за издаване на удостоверения въз основа на регистра на населението – чл. 16
  - Закон за местните данъци и такси – чл. 110, ал. 1, т. 12
  - Закон за семейните помощи – чл. 6
- Необходими документи: Документ за самоличност или нотариално заверено пълномощно (оригинал и копие), Искане за издаване на удостоверение въз основа на регистра на населението

ТЕХНОЛОГИЧНИ ОПЕРАЦИИ	ИЗПЪЛНИТЕЛ	ВЪНШНИ АДМИНИСТРАЦИИ ИНСТИТУЦИИ	СРОК	ЦЕНА
1. Представяне на документ за самоличност или нотариално заверено пълномощно (оригинал и копие) от упълномощеното лице	отдел "ГРАО"	ст. специалист ГРАО	до 2 дни	4.00 лв.
2. Приемане и входиране на искането, и насочване на плащане в детоводната система ИМЕОН	ст. специалист ГРАО		20 мин.	
3. Проверка за пълнотата и коректността на всички попълнени реквизити в искането	ст. специалист ГРАО		20 мин.	
4. Въвеждане на данните от искането в приложните програмни средства, поддържащи регистъра на населението.	ст. специалист ГРАО		20 мин.	
5. Изготвяне, подписване и печатване на удостоверението за родените от майката деца	ст. специалист ГРАО		1 ден	
6. Връчване на удостоверението на заявителя	ст. специалист ГРАО		20 мин.	

7. Приключване в деловодната система ИМЕОН

ст. специалист ГРАО

20 мин.

**СЪГЛАСУВАЛ:**

**Къмет Тургут**

**Секретар на Община Балчик**



**10.09.2020 г.**



### ТЕХНОЛОГИЧНА КАРТА

Наименование на услугите: Издаване на удостоверение за раждане – дубликат - 2076

Правно основание / нормативни документи:

- Закон за гражданската регистрация – чл. 88, ал. 1, т. 1, във връзка с чл. 40, ал. 1
- Закон за местните данъци и такси – чл. 110, ал. 1, т. 4

Необходими документи: Документ за самоличност или нотариално заверено пълномощно (оригинал и копие), заявление за издаване на удостоверение за раждане – дубликат

ТЕХНОЛОГИЧНИ ОПЕРАЦИИ	ИЗПЪЛНИТЕЛ	ВЪНШНИ АДМИНИСТРАЦИИ ИНСТИТУЦИИ	СРОК	ЦЕНА
1. Представяне на документ за самоличност или нотариално заверено пълномощно (оригинал и копие) от упълномощеното лице	ОТДЕЛ "ГРАО"		до 1 ден 20 мин.	4.00 лв.
2. Приемане и входиране на заявлението, и насочване на плащане в деловодната система ИМЕОН	ст. специалист ГРАО		20 мин.	
3. Проверка за пълнотата и коректността на всички попълнени реквизити в заявлението	ст. специалист ГРАО		20 мин.	
4. Въвеждане на данните от искането в приложните програмни средства, поддържащи регистъра на населението и в ActWare	ст. специалист ГРАО		4 часа	
5. Изготвяне, подписване и печатване на удостоверението за раждане - дубликат	ст. специалист ГРАО		1 час	
6. Връчване на удостоверението на заявителя	ст. специалист ГРАО		20 мин.	
7. Приключване в деловодната система ИМЕОН	ст. специалист ГРАО		20 мин.	

СЪГЛАСУВАЛ:

Къймет Тургут

Секретар на Община Балчик

10.09.2020 г.



### ТЕХНОЛОГИЧНА КАРТА

Наименование на услугите: Издаване на удостоверение за раждане – оригинал - 2052

Правно основание / нормативни документи:

- Закон за гражданската регистрация – чл. 43, ал. 6, чл. 88, ал. 1, т. 1, във връзка с чл. 40, ал. 1

Необходими документи: Документ за самоличност на родителите, съобщение за раждане от медицинско заведение, заявление за припознаване в случаите, когато родителите нямат сключен граждански брак

ТЕХНОЛОГИЧНИ ОПЕРАЦИИ	ИЗПЪЛНИТЕЛ	ВЪНШНИ АДМИНИСТРАЦИИ ИНСТИТУЦИИ	СРОК	ЦЕНА
1. Представяне на документ за самоличност на родителите, съобщение за раждане и заявление за припознаване в случаите, когато родителите нямат сключен граждански брак	ОТДЕЛ "ГРАО"	ст. специалист ГРАО	до 3 дни 20 мин.	не се дължи
2. Проверка на самоличността на родителите в приложните програмни средства, поддържащи регистъра на населението	ст. специалист ГРАО		20 мин.	
3. Изготвяне искане за ЕГН и изпращане в ТЗ „ГРАО“ - Добрич	ст. специалист ГРАО		1 ден	
4. Присвояване на ЕГН	ст. специалист ГРАО		1 ден	
5. Съставяне на акт за раждане в ПП ActWare	ст. специалист ГРАО		2 часа	
6. Отпечатване на акт за раждане	ст. специалист ГРАО		20 мин.	
7. Подписване от обявител и от длъжностно лице по гражданско състояние	ст. специалист ГРАО		2 часа	
8. Връчване на акт за раждане на родителите	ст. специалист ГРАО		20 мин.	
9. Прикличване в деловодната система ИМЕОН	ст. специалист ГРАО		20 мин.	

СЪГЛАСУВАЛ:

Къмет Тургут

Секретар на Община Балчик

10.09.2020 г.



### ТЕХНОЛОГИЧНА КАРТА

*Наименование на услугите:* Издаване на удостоверение за липса на съставен акт за гражданско състояние (акт за раждане, акт за смърт) - 2038

*Правно основание / нормативни документи:*

- Закон за гражданската регистрация – чл. 88, ал. 4, чл. 24, ал. 1
- Закон за местните данъци и такси – чл. 110, ал. 1, т. 3

*Необходими документи:* Документ за самоличност или нотариално заверено пълномощно (оригинал и копие), заявление за издаване на удостоверение за липса на съставен акт за гражданско състояние

ТЕХНОЛОГИЧНИ ОПЕРАЦИИ	ИЗПЪЛНИТЕЛ	ВЪНШНИ АДМИНИСТРАЦИИ ИНСТИТУЦИИ	СРОК	ЦЕНА
1. Представяне на документ за самоличност или нотариално заверено пълномощно (оригинал и копие) от упълномощеното лице	ОТДЕЛ "ГРАО"		до 2 дни 20 мин.	4.00 лв.
2. Приемане и вхождане на заявлението, и насочване на плащане в деловодната система ИМЕОН	ст. специалист ГРАО		20 мин.	
3. Проверка за пълнотата и коректността на всички попълнени реквизити в заявлението	ст. специалист ГРАО		20 мин.	
4. Извършване на проверка във всички регистри по гражданско състояние и гражданска регистрация	ст. специалист ГРАО		1 ден	
5. Изготвяне, подписване и подпечатване на удостоверението за липса на съставен акт за гражданско състояние	ст. специалист ГРАО		4 часа	
6. Връчване на удостоверението на заявителя	ст. специалист ГРАО		20 мин.	

7. Приключване в деловодната система ИМЕОН	ст. специалист ГРАО	20 мин.	
--	---------------------	---------	--

**СЪГЛАСУВАЛ:**

Къймет Тургут

Секретар на Община Бягчик



10.09.2020 г.



## ТЕХНОЛОГИЧНА КАРТА

**Наименование на услугите: Издаване на удостоверение за сключен граждански брак - дубликат - 2037**

**Правно основание / нормативни документи:**

- Закон за гражданската регистрация – чл. 88, ал. 1, т. 2, във връзка с чл. 40, ал. 1

- Закон за местните данъци и такси – чл. 110, ал. 1, т. 4

**Необходими документи:** Документ за самоличност или нотариално заверено пълномощно (оригинал и копие), дубликат от удостоверение за раждане при последваща промяна на имената на някои от съпрузите, заявление за издаване на удостоверение за граждански брак-дубликат

ТЕХНОЛОГИЧНИ ОПЕРАЦИИ	ИЗПЪЛНИТЕЛИ	ВЪНШНИ АДМИНИСТРАЦИИ ИНСТИТУЦИИ	СРОК	ЦЕНА
1. Представяне на документ за самоличност или нотариално заверено пълномощно (оригинал и копие) от упълномощеното лице	ОТДЕЛ "ГРАО"		до 1 ден 20 мин.	4.00 лв.
2. Приемане и входиране на заявлението, и насочване на плащане в деловодната система ИМЕОН	ст. специалист ГРАО		20 мин.	
3. Проверка за пълнотата и коректността на всички попълнени реквизити в заявлението	ст. специалист ГРАО		20 мин.	
4. Въвеждане на данните от искането в приложните програмни средства, поддържащи регистъра на населението и в ActWare	ст. специалист ГРАО		20 мин.	
5. Изготвяне, подписване и запечатване на удостоверението за сключен граждански брак - дубликат	ст. специалист ГРАО		20 мин.	
6. Връчване на удостоверението на заявителя	ст. специалист ГРАО		20 мин.	



7. Приключване в деловодната система ИМЕОН	ст. специалист ГРАО	20 мин.
--	---------------------	---------

**СЪГЛАСУВАЛ:**   
**Къймет Тургут**  
**Секретар на Община Балчик**

10.09.2020 г.

УТВЪРДИЛ:

Николай Ангелов

Кмет на Община Бялчик



### ТЕХНОЛОГИЧНА КАРТА

*Наименование на услугите: Издаване на удостоверение за съпруг/а и родствени връзки - 2036*

*Правно основание / нормативни документи:*

- Закон за гражданската регистрация – чл. 24, ал. 1, чл. 106, ал. 1, т. 1, във връзка с чл. 5, т. 2
  - Наредба № РД-02-20-6 от 24.04.2012 г. за издаване на удостоверения въз основа на регистра на населението – чл. 15
  - Закон за местните данъци и такси – чл. 110, ал. 1, т. 7
- Необходими документи: Документ за самоличност или нотариално заверено пълномощно (оригинал и копие), Искане за издаване на удостоверение въз основа на регистра на населението*

ТЕХНОЛОГИЧНИ ОПЕРАЦИИ	ИЗПЪЛНИТЕЛ	ВЪНШНИ АДМИНИСТРАЦИИ ИНСТИТУЦИИ	СРОК	ЦЕНА
1. Представяне на документ за самоличност или нотариално заверено пълномощно (оригинал и копие) от упълномощеното лице	ст. специалист ГРАО		20 мин.	
2. Приемане и входиране на искането, и насочване на плащане в деловодната система ИМЕОН	ст. специалист ГРАО		20 мин.	
3. Проверка за пълнотата и коректността на всички попълнени реквизити в искането	ст. специалист ГРАО		20 мин.	
4. Въвеждане на данните от искането в приложните програмни средства, поддържащи регистъра на населението.	ст. специалист ГРАО		20 мин.	
5. Изготвяне, подписване и подпечатване на удостоверението за съпруг/а и родствени връзки	ст. специалист ГРАО		20 мин.	
6. Връчване на удостоверението на заявителя	ст. специалист ГРАО		20 мин.	

7. Приключване в деловодната система ИМЕОН

ст. специалист ГРАО

20 мин.

**СЪГЛАСУВАЛ:**

Кыймет Тургут

Секретар на Община Балчик



10.09.2020 г.



### ТЕХНОЛОГИЧНА КАРТА

Наименование на услугите: **Възстановяване или промяна на име - 2033**

Правно основание / нормативни документи:

- Закон за гражданската регистрация – чл. 19а.

Необходими документи: Документ за самоличност на титуляря, на родителите/настойниците за малолетни и непълнолетни лица, Заявление/Молба към чл. 42а, ал. 1 нотариално заверено, копие от акт за раждане

ТЕХНОЛОГИЧНИ ОПЕРАЦИИ	ИЗПЪЛНИТЕЛ	ВЪНШНИ АДМИНИСТРАЦИИ И ИНСТИТУЦИИ	СРОК	ЦЕНА
1. Входяране на Заявление/Молба към чл. 42а, ал. 1 в деловодната системата ИМЕОН	ст. специалист ОБА		20 мин.	
2. След резолюция от кмета на Община Балчик проверка за пълнотата и коректността на всички попълнени реквизити в заявлението и приложените документи	ст. специалист ГРАО		20 мин.	
3. Изготвяне на Решение за възстановяване или промяна на името на титуляря и поднасяне за подпис от кмета на Община Балчик	ст. специалист ГРАО		13 дни	
4. Извеждане на решението с номер и дата от регистъра	ст. специалист ГРАО		20 мин.	
5. Връчване на решението заявителя	ст. специалист ГРАО		20 мин.	

СЪГЛАСУВАЛ:

Къймет Тургут

Секретар на Община Балчик

10.09.2020 г.



### ТЕХНОЛОГИЧНА КАРТА

Наименование на услугите: Издаване на препис от семеен регистър, воден до 1978 г. - 2039

Правно основание / нормативни документи:

- Закон за гражданската регистрация – чл. 106, ал. 1, т. 1

- Наредба № РД-02-20-6 от 24.04.2012 г. за издаване на удостоверение въз основа на регистъра на населението – чл. 15, ал. 2

- Закон за местните данъци и такси – чл. 110, ал. 1, т. 13

Необходими документи: Документ за самоличност или нотариално заверено пълномощно (оригинал и копие), Искане за издаване на удостоверение въз основа на регистъра на населението

ТЕХНОЛОГИЧНИ ОПЕРАЦИИ	ИЗПЪЛНИТЕЛ	ВЪНШНИ АДМИНИСТРАЦИИ ИНСТИТУЦИИ	СРОК	ЦЕНА
1. Представяне на документ за самоличност или нотариално заверено пълномощно (оригинал и копие) от упълномощеното лице	ст. специалист ГРАО		20 мин.	4.00 лв. + 10 лв. за легализация (ако е необходимо)
2. Проверка за пълнотата и коректността на всички попълнени реквизити в искането			20 мин.	
3. Входиране на искането за издаване на удостоверение въз основа на регистъра на населението и насочване на плащане в дежоводната системата ИМЕОН	ст. специалист ГРАО		20 мин.	

4. Проверка в семейния регистър на населението за съответното населено място	ст. специалист ГРАО	2 дни	
5. Копиране на заявения документ, заверка на копие и връчване на заявителя	ст. специалист ГРАО	2 часа	
6. Приключване в деловодната система ИМЕОН	ст. специалист ГРАО	20 мин.	

**СЪГЛАСУВАМ:**

Къймет Тургут

Секретар на Община Балчик



10.09.2020 г.



## ТЕХНОЛОГИЧНА КАРТА

Наименование на услугите: Издаване на препис-извлечение от акт за смърт за втори и следващ път - 2034  
Правно основание / нормативни документи:

- Закон за гражданската регистрация – чл. 88, ал. 1, т. 3, във връзка с чл. 40, ал. 1
- Закон за местните данъци и такси – чл. 110, ал. 1, т. 4

Необходими документи: Документ за самоличност на заявителя, заявление за издаване на препис-извлечение от акт за смърт

ТЕХНОЛОГИЧНИ ОПЕРАЦИИ	ИЗПЪЛНИТЕЛ	ВЪНШНИ АДМИНИСТРАЦИИ ИНСТИТУЦИИ	СРОК	ЦЕНА
1. Входяване на заявлението за издаване на препис -извлечение от акт за смърт в деловодната система ИМЕОН	ОТДЕЛ "ГРАО"		до 1 ден 20 мин.	4.00 лв.
2. Проверка за пълнотата и коректността на всички попълнени реквизити в заявлението	ст. специалист ГРАО		20 мин.	
3. Проверка самоличността на покойника в регистрите на актовете за гражданско състояние	ст. специалист ГРАО		20 мин.	
4. Издаване, подписване и подпечатване на препис-извлечение от акт за смърт	ст. специалист ГРАО		2 часа	
5. Приключване в деловодната система ИМЕОН	ст. специалист ГРАО		20 мин.	

СЪГЛАСУВАЛ:

Къймет Тургут

Секретар на Община Балчик

10.09.2020 г.



### ТЕХНОЛОГИЧНА КАРТА

**Наименование на услугите: Издаване на заверен препис или копие от личен регистрационен картон или страница от семейния регистър на населението - 2020**

**Правно основание / нормативни документи:**

- Закон за гражданската регистрация – чл. 106, ал. 1, т. 1, във връзка с чл. 102, ал. 1, т. 3

- Закон за местните данъци и такси – чл. 110, ал. 1, т. 13

**Необходими документи:** Документ за самоличност или нотариално заверено пълномощно (оригинал и копие), Искане за издаване на удостоверение въз основа на регистъра на населението

ТЕХНОЛОГИЧНИ ОПЕРАЦИИ	ИЗПЪЛНИТЕЛ	ВЪНШНИ АДМИНИСТРАЦИИ ИНСТИТУЦИИ	СРОК	ЦЕНА
1. Представяне на документ за самоличност или нотариално заверено пълномощно (оригинал и копие) от упълномощеното лице	ст. специалист ГРАО		20 мин.	4.00 лв. + 10 лв. за легализация (ако е необходимо)
2. Проверка за пълнотата и коректността на всички попълнени реквизити в искането	ст. специалист ГРАО		20 мин.	
3. Входяване на искането за издаване на удостоверение въз основа на регистъра на населението и насочване на плащане в деловодната системата ИМЕОН	ст. специалист ГРАО		20 мин.	



4. Проверка в ЛРК или в семейния регистър на населението за съответното населено място	ст. специалист ГРАО	2 дена	
5. Копиране на заявления документ, заверка и връчване на заявителя	ст. специалист ГРАО	2 часа	
6. Приключване в деловодната система ИМЕОН	ст. специалист ГРАО	20 мин.	

**СЪГЛАСУВАЛ:**  
**Къймет Тургут**  
*Секретар на Община Балчик*



**10.09.2020 г.**

УТВЪРДИЛ:

Николай Ангелов

Кмет на Община Балчик

Заповед за съставяне:  
№1313 от 06.11.2019г.

## ТЕХНОЛОГИЧНА КАРТА

Наименование на услугите: Издаване на препис-извлечение от акт за смърт – за първи път - 2019

Правно основание / нормативни документи:

- Закон за гражданската регистрация – чл. 88, ал. 1, т. 3, във връзка с чл. 40, ал. 1

Необходими документи: Съобщение за смърт от медицинско лице, документ за самоличност на починалото лице, документ за самоличност на заявителя

ТЕХНОЛОГИЧНИ ОПЕРАЦИИ	ИЗПЪЛНИТЕЛ	ВЪНШНИ АДМИНИСТРАЦИИ ИНСТИТУЦИИ	СРОК	ЦЕНА
1. Приемане и проверка на съобщението за смърт и документите за самоличност на починалия	ОТДЕЛ "ГРАО"		до 1 ден	Не се заплаща
2. Входяване на заявленията за издаване на препис-извлечение от акт за смърт в деловодната система ИМЕОН	ст. специалист ГРАО		20 мин.	
3. Проверка за пълнотата и коректността на всички попълнени реквизити в заявленията	ст. специалист ГРАО		20 мин.	
4. Проверка самоличността на покойника в регистрите на актовете за гражданско състояние	ст. специалист ГРАО		20 мин.	
5. Въвеждане на данните от съобщението за смърт приложните програмни средства, поддържащи регистъра на населението. Съставяне на акт за смърт в ШП ActWare	ст. специалист ГРАО		20 мин.	
6. Отпечатване на акт по гражданско състояние - смърт	ст. специалист ГРАО		20 мин.	
7. Подписване от длъжностно лице по гражданско състояние	ст. специалист ГРАО		20 мин.	
8. Издаване, подписване и отпечатване на препис-извлечение	ст. специалист ГРАО		20 мин.	

от акт за смърт				
9. Приключване в деловодната система ИМЕОН	ст. специалист ГРАО		20 мин.	

**СЪГЛАСУВАЛ:**

**Кънмет Тургут**

**Секретар на Община Балчик**



**10.09.2020 г.**



### ТЕХНОЛОГИЧНА КАРТА

**Наименование на услугите: Издаване на удостоверение за сключване на брак от български граждани в чужбина - 2017**

**Правно основание / нормативни документи:**

- Закон за гражданската регистрация – чл. 24, ал. 1, чл. 106, ал. 1, т. 4, във връзка с чл. 5, т. 4

- Наредба № РД-02-20-6 от 24.04.2012 г. за издаване на удостоверения въз основа на регистра на населението – чл. 20

- Закон за местните данъци и такси – чл. 110, ал. 1, т. 6 и т. 11

**Необходими документи:** Документ за самоличност на титулярите, официален документ за семейно положение на чуждия гражданин (преведен и легализиран), писмено съгласие на чуждия гражданин за вписване на личните му данни в удостоверението

ТЕХНОЛОГИЧНИ ОПЕРАЦИИ	ИЗПЪЛНИТЕЛИ	ВЪНШНИ АДМИНИСТРАЦИИ ИНСТИТУЦИИ	СРОК	ЦЕНА
1. Подаване на искане за издаване на удостоверение въз основа на регистра на населението с необходимите документи, след представяне на документ за самоличност на двамата титуляри	ст. специалист ГРАО		20 мин.	
2. Входяване на искането и насочване на плащане в деловодната системата ИМЕОН	ст. специалист ГРАО		20 мин.	
3. Проверка за пълнотата и коректността на всички попълнени реквизити в искането и приложените документи	ст. специалист ГРАО		20 мин.	
4. Въвеждане на данните от искането за издаване на удостоверение за сключване на брак от български граждани в чужбина в приложните програмни средства, поддържащи регистра на населението	ст. специалист ГРАО		1 ден	

5. Изготвяне, подписване и подпечатване на удостоверение за сключване на брак от български граждани в чужбина	ст. специалист ГРАО	1 ден	
6. Връчване на удостоверение на заявителя	ст. специалист ГРАО	20 мин.	
7. Приключване в деловодната система ИМЕОН	ст. специалист ГРАО	20 мин.	

**СЪГЛАСУВАЛ:**

Къймет Тургут

Секретар на Община Бялчик

10.09.2020 г.



### ТЕХНОЛОГИЧНА КАРТА

Наименование на услугите: Издаване на многоезично извлечение от акт за гражданско състояние - 2000

Правно основание / нормативни документи:

- Конвенция за издаване на многоезични извлечения от актове за гражданско състояние, подписана на 8 септември 1976 год. във Виена – чл. 1 и чл. 8

Необходими документи: Документ за самоличност или нотариално заверено пълномощно (оригинал и копие)

ТЕХНОЛОГИЧНИ ОПЕРАЦИИ	ИЗПЪЛНИТЕЛ	ВЪНШНИ АДМИНИСТРАЦИИ ИНСТИТУЦИИ	СРОК	ЦЕНА
1. Подаване на искане за издаване на удостоверение въз основа на регистъра на населението лично от заинтересованото лице, след представяне на документ за самоличност или от упълномощено лице след представяне на оригинал и копие от нотариално заверено пълномощно, както и документ за самоличност	ОТДЕЛ "ГРАО"		до 1 ден	5.00
2. Входяване на искането за издаване на удостоверение и насочване на плащане в деловодната системата ИМБОН	ст. специалист ГРАО		20 мин.	
3. Проверка за пълнотата и коректността на всички попълнени реквизити в искането	ст. специалист ГРАО		20 мин.	
4. Въвеждане на данните от искането за издаване на удостоверение чрез приложните програмни средства, поддържащи регистъра на населението	ст. специалист ГРАО		20 мин.	
5. Изготвяне, подписване и печатване на удостоверението	ст. специалист ГРАО		20 мин.	

6. Връчване на удостоверение на заявителя	ст. специалист ГРАО	20 мин.	
7. Приключване в деловодната система ИМЕОН	ст. специалист ГРАО	20 мин.	

**СЪГЛАСУВАЛ:**

Къймет Тургут

Секретар на Община Балчик



10.09.2020 г.



### ТЕХНОЛОГИЧНА КАРТА

Наименование на услугите: Издаване на пропуски за влизане в зоните на улици, ограничени за движение на пътните превозни средства - 2035

Правно основание/нормативни документи: ЗМСМА - чл. 20  
Необходими документи: Копие от свидетелство за регистрация на МПС; Копие от удостоверение за вписване в регистъра на РИОКОЗ;

ТЕХНОЛОГИЧНИ ОПЕРАЦИИ	ИЗПЪЛНИТЕЛИ	ВЪНШНИ АДМИНИСТРАЦИИ ИНСТИТУЦИИ	СРОК	ЦЕНА
1. Предоставяне на бланка – заявление за издаване на пропуск	Експерт от Отдел „ГРАО“		15 мин.	
2. Проверка за пълнотата и коректността на всички попълнени реквизити в заявлението	Експерт - Отдел „ГРАО“		20 мин.	100 лв./бр.
3. Приемане и входиране на заявлението, и насочване на плащане в деловодната система ИМЕОН	Експерт - Отдел „ГРАО“		20 мин.	
4. Изготвяне, подписване и подпечатване на пропуската	Експерт - Отдел „ГРАО“		5 дена	
5. Ламиниране на пропуската	Експерт - Отдел „ГРАО“		1 ден	
6. Връчване на заявителю	Експерт – Отдел „ГРАО“		20 мин.	
7. Приключване в деловодната система ИМЕОН	Експерт – Отдел „ГРАО“		20 мин.	

СЪГЛАСУВАЛ:

Къймет Тургут

Секретар на Община Балчик

10.09.2020 г.





УТВЪРДИЛ:

Николай Ангелов

Кмет на Община Балчик

№1313 от 08.11.2019г.

### ТЕХНОЛОГИЧНА КАРТА

Наименование на услугите: Приемане на уведомление за работно време при откриване на обект или заявяване промяна на работно време на обекта - 3087

Правно основание / нормативни документи:

- Закон за защита на шума в околната среда – чл. 166, ал. 1, във връзка с чл. 16а

Необходими документи: Данни за лицето упражняващо дейността; Документ за собственост; за наети обекти се прилага копие от договор за наем;

ТЕХНОЛОГИЧНИ ОПЕРАЦИИ	ИЗПЪЛНИТЕЛ	ВЪНШНИ АДМИНИСТРАЦИИ ИНСТИТУЦИИ	СРОК	ЦЕНА
1. Подаване на Декларация в два екземпляра.	Отдел „ГРАО“		до 30 мин.	Без такса
2. Проверка за пълнотата и коректността на всички попълнени реквизити в декларацията	Експерт „ГРАО“		до 20 мин.	
3. Приемане и вхoдиране на декларацията в деловодната система ИМЕОН	Експерт „ГРАО“		до 20 мин.	
4. Връчване на един екземпляр от Декларацията на заявителя.	Експерт „ГРАО“		до 20 мин.	
5. Приключване в деловодната система ИМЕОН	Експерт „ГРАО“		до 20 мин.	

СЪГЛАСУВАЛ:

Къймет Тургут

Секретар на Община Балчик

10.09.2020 г.



УТВЪРДИЛ:

Николай Ангелов  
Кмет на Община Балчик

За Кмет.....  
Място Петко Петков  
Име: Ангелов  
№1313

ТЕХНОЛОГИЧНА КАРТА

Наименование на услугите: Издаване на карта за безплатно паркиране на МПС, обслужващо хора с трайни увреждания и за използване на улеснения при паркиране - 2012

Правно основание/нормативни документи:

- Закон за движение по пътищата – чл. 99а

Необходими документи: Копие от решение на ТЕЛК за освидетелстване на трайно намалена работоспособност, цветна снимка (паспортен формат), документ за самоличност или нотариално заверено пълномощно (оригинал и копие)

ТЕХНОЛОГИЧНИ ОПЕРАЦИИ	ИЗПЪЛНИТЕЛ	ВЪНШНИ АДМИНИСТРАЦИИ И ИНСТИТУЦИИ	СРОК	ЦЕНА
1. Приемане и входирание на заявленията в деловодната система ИМЕОН	Експерт от Отдел "ГРАО"		15 мин.	
2. Проверка за пълнотата и коректността на всички попълнени реквизити в заявлението	Експерт - Отдел "ГРАО"		20 мин.	
4. След резолюция от кмета на Община Балчик въвеждане на данни в приложните програми и вписване в регистър	Експерт - Отдел "ГРАО"		5 дена	
5. Изготвяне, подписване и подпечатване на пропуса за безплатно паркиране на МПС	Експерт - Отдел "ГРАО"		1 ден	
6. Връчване на заявителя.	Експерт - Отдел "ГРАО"		20 мин.	
7. Приключване в деловодната система ИМЕОН	Експерт - Отдел "ГРАО"		20 мин.	

СЪГЛАСУВАЛ:

Къймет Тургут

Секретар на Община Балчик

10.09.2020 г.



**ТЕХНОЛОГИЧНА КАРТА**

**Наименование на услугите:** Издаване на разрешение за таксиметров превоз на пътници и холограмни стикери за автомобили - 2069

**Правно основание/нормативни документи:**

- Наредба № 34 за таксиметров превоз на пътници (обн. ДВ бр. 109 от 14.12.1999 г.) – чл. 24  
**Необходими документи:**

1. Удостоверение за регистрация;
2. Списък на автомобилите, с които превозвачът кандидатства - на хартиен носител;
3. Заверени от превозвача копия на контролен талон към знака за периодичен преглед за проверка на техническата изправност на лекия таксиметров автомобил и на картата за доп. Преглед на лек таксиметров автомобил;
4. Копие от удостоверение "водач на лек таксиметров автомобил";
5. Удостоверение, че данъчно задълженото лице няма задължения за данъци и осигурителни вноски, освен когато са отсрочени или разсрочени по реда на Данъчния процесуален кодекс или са разсрочени по реда на Кодекса за социално осигуряване;
- 5.1. Удостоверение от НАП на данъчно задълженото лице;
- 5.2. Удостоверение от Община Балчик на данъчно задълженото лице;
6. Копие от свидетелство за регистрация на МПС;
7. Документ за платен данък върху таксиметров превоз на пътници /при получаване на разрешението/

ТЕХНОЛОГИЧНИ ОПЕРАЦИИ	ИЗПЪЛНИТЕЛ	ВЪНШНИ АДМИНИСТРАЦИИ И ИНСТИТУЦИИ	СРОК	ЦЕНА
1. Приемане и входиране на заявлението за издаване на разрешение и насочване на плащане в деловодната система ИМЕОН	Експерт от Отдел "ГРАО"		20 мин.	
2. Проверка за пълнотата и коректността на всички попълнени реквизити в заявлението	Експерт - Отдел "ГРАО"		2 дни	
3. Насочване на плащане в деловодната система ИМЕОН	Експерт - Отдел "ГРАО"		20 мин.	

4. Изготвяне, подписване и подпечатване на разрешението за таксиметров превоз и холограмните стикери		10 дни	
5. Вписване в регистър за издадени разрешения за таксиметров превоз на пътници	Експерт - Отдел „ГРАО“	1 ден	
6. Връчване на заявителя на разрешението и стикер към него	Експерт – Отдел „ГРАО“	20 мин.	
7. Приключване в деловодната система ИМЕОН	Експерт – Отдел „ГРАО“	20 мин.	

**СЪГЛАСУВАЛ:**

Къймет Тургут

Секретар на Община Балчик



10.09.2020 г.