



## **ИНФОРМАЦИЯ ЗА УСЛУГАТА**

/на основание чл.16, ал.1 от Наредба за административното обслужване/

### **1999 ИЗДАВАНЕ НА УДОСТОВЕРЕНИЕ ЗА СКЛЮЧЕН ГРАЖДАНСКИ БРАК - ОРИГИНАЛ**

/Наименование на административната услуга и уникален идентификатор съгласно Регистър на услугите/

#### **Правно основание за предоставяне на административната услуга:**

- чл.4-чл.12 и чл.18-чл.19 от Семейния кодекс;
- чл.53 и чл. 88, ал. 1, т. 2, във връзка с чл. 40, ал. 1 от Закон за гражданската регистрация;
- Чл.35, ал.1, т.12 и ал.2 във връзка с чл.42 и чл.45 от Наредба № 2 за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги на територията на община Руен.

#### **Административната услуга се предоставя от:**

Отдел „Гражданско състояние и гражданска регистрация”

#### **За прием на документи и информация за услугата:**

Служителите в *Информационен център и административно обслужване*

Адрес: област Бургас, община Руен, с. Руен, п.к. 8540, ул. “Първи май” № 18;

Е - адрес: <http://obstinaruen.com/>;

✉ [obshtinaruen@mail.bg](mailto:obshtinaruen@mail.bg);

☎ 05944 6233;

Факс: 05944 6476;

Работно време: от 08:00 до 17:00 часа без прекъсване.

*Информация за предоставяните от община Руен услуги може да бъде получена и на:*

☎ 05944 6388 – Дирекция „Административно и информационно обслужване”

#### **Необходими документи за предоставяне на услугата:**

- Заявление по образец;
- Документи за самоличност (лични карти) на встъпващите в брак;
- Документи за самоличност (лични карти) на свидетелите;
- Нотариално заверено пълномощно (при необходимост);
- Декларация по чл. 9, ал.1, т.1 от СК – 2 бр. (по образец, подписва се пред дл. лице);
- Декларация по чл. 9, ал. 1, т. 3 от СК;
- Медицинско свидетелство (за всеки един от встъпващите в брак);
- Удостоверение за разрешение от районния съдия за сключване на граждански брак (за лица между 16 и 18 години);
- Нотариално заверена декларация за имуществени отношения (само при избран режим);
- Удостоверение от нотариуса относно датата на брачния договор и регистрационния му номер, както и номера, под който нотариусът е вписан в регистъра на Нотариалната камара и района му на действие - ако е сключен брачен договор (чл. 9 СК);
- Документ за прекратен граждански брак (бракоразводно решение), когато бракът е последващ;
- Удостоверение за семейно положение, издадено от съответната държава (преведено и легализирано), за встъпващ в брак чужд гражданин;

#### **Процедура по предоставяне на услугата:**

- Прием на заявлението с приложените документи в Информационен център и административно обслужване;
- Необходимите документи се представят пред Длъжностното лице по гражданско състояние, което проверява самоличността и възрастта на встъпващите в брак, както и представените от тях документи;

- Ако няма пречка за сключване на брак, длъжностното лице по гражданско състояние запитва встъпващите в брак дали са съгласни да встъпят в брак един с друг и след изричен утвърдителен отговор съставя акт за сключване на граждански брак;
- В акта за сключване на граждански брак се отразява избраният режим на имуществени отношения, с данните по чл. 9, ал. 2 СК. В случаите, когато не е избран режим на имуществени отношения, в акта се вписва законов режим на общност;
- Актът се подписва от встъпващите в брак, от двама свидетели и от длъжностното лице по гражданско състояние;
- На сключилите граждански брак лица се издава удостоверение за сключен граждански брак по утвърден образец.

#### **Информация за предоставяне на услугата:**

- Услугата се предоставя по електронен път на Ниво 2.
- Образец на заявлението може да намерите на интернет адрес: <http://obstinaruen.com/>;
- Заявителят е длъжен да предостави телефон, факс или адрес за електронна поща, ако разполага с такива.

#### **Начини на заявяване на услугата:**

- Лично или чрез упълномощено лице, с нотариално заверено пълномощно, в Информационен център и административно обслужване, с подаване на писмено заявление по образец;
- Устно, като се отразяват в протокол, който се подписва от заявителя и от длъжностното лице, което го е съставило;
- чрез лицензиран пощенски оператор;
- по факс: **05944 6476**;

#### **Начини на получаване на издадения индивидуален административен акт:**

- Лично от Длъжностното лице след сключването на граждански брак;

#### **Срок на действие на документа/индивидуалния административен акт:**

- Валидно до промяна в данните, въз основа на които е издадено и съдържа, освен ако в специален закон не е определен по-кратък срок на действие на акта.

#### **Такса и срок за предоставяне на административната услуга:**

- Безплатно - веднага.

#### **Орган, осъществяващ контрол върху дейността на органа по предоставяне на услугата:**

- Кмет на община Руен.

#### **Орган, пред който се обжалва индивидуалния административен акт:**

- Кмет на община Руен.

#### **Ред и срок за обжалване:**

- Съгласно разпоредбите на Административнопроцесуалния кодекс.

Електронен адрес за предложения във връзка с услугата: [obshtinaruen@mail.bg](mailto:obshtinaruen@mail.bg)

**ПРИ НЕСПАЗВАНЕ НА ПОСОЧЕНИЯ СРОК ИЛИ ДРУГИ НЕРЕДНОСТИ ВЪВ ВРЪЗКА С ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ЗАЯВЕНАТА ОТ ВАС АДМИНИСТРАТИВНА УСЛУГА, ВИЕ МОЖЕ ДА ПОДАДЕТЕ СИГНАЛ ДО КМЕТА НА ОБЩИНА РУЕН.**