

НАРЕДБА № РД-02-20-9 ОТ 21 МАЙ 2012 Г. ЗА ФУНКЦИОНИРАНЕ НА ЕДИННАТА СИСТЕМА ЗА ГРАЖДАНСКА РЕГИСТРАЦИЯ

Издадена от министъра на регионалното развитие и благоустройството

Обн. ДВ. бр.43 от 8 Юни 2012г., изм. и доп. ДВ. бр.4 от 14 Януари 2014г., изм. ДВ. бр.2 от 9 Януари 2015г., изм. и доп. ДВ. бр.64 от 21 Август 2015г., изм. и доп. ДВ. бр.22 от 22 Март 2016г., изм. и доп. ДВ. бр.32 от 13 Април 2018г., изм. и доп. ДВ. бр.68 от 17 Август 2021г.

Глава първа. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) С тази наредба се утвърждават:

1. редът и начинът за създаване и поддържане на регистрите на актовете за гражданско състояние и на Националния електронен регистър на актове за гражданско състояние;
2. редът и начинът за създаване и поддържане на регистъра на населението;
3. редът и начинът за създаване и поддържане на националния класификатор на настоящите и постоянните адреси в Република България;
4. редът и начинът за формиране, даване и промяна на единен граждански номер (ЕГН) и създаването и поддържането на регистъра на единните граждански номера;
5. редът за предоставяне на достъп и на данни от регистрите на актовете за гражданско състояние, Националния електронен регистър на актове за гражданско състояние и регистъра на населението;
6. документите за функциониране на Единната система за гражданска регистрация.

(2) С наредбата се определят длъжностните лица, отговорни за поддържането на Единната система за гражданска регистрация и техните задължения.

Чл. 2. (Изм. - ДВ, бр. 4 от 2014 г., в сила от 14.01.2014 г., изм. - ДВ, бр. 2 от 2015 г., в сила от 09.01.2015 г.) Поддържането на Единната система за гражданска регистрация се осъществява от общинските администрации и от Министерството на регионалното развитие и благоустройството чрез Главна дирекция "Гражданска регистрация и административно обслужване" (ГРАО) и териториалните ѝ звена.

Глава втора. СЪЗДАВАНЕ И ПОДДЪРЖАНЕ НА РЕГИСТРИ НА АКТОВЕТЕ ЗА ГРАЖДАНСКО СЪСТОЯНИЕ

Раздел I. Актове за гражданско състояние

Чл. 3. Актовете за гражданско състояние се съставят в общината, района, кметството или населеното място от длъжностно лице по гражданското състояние за регистриране на събитията раждане, брак и смърт.

Чл. 4. (1) Събитията по гражданско състояние, настъпили в чужбина за лица, които към момента на събитието са български граждани, се регистрират въз основа на препис или извлечение от съставения от чуждестранен местен орган или от български дипломатически или консулски представител акт за гражданско състояние.

(2) За регистриране на събитията по гражданско състояние, настъпили в чужбина, се съставят актове за гражданско състояние в административния център на общината.

(3) (Изм. - ДВ, бр. 32 от 2018 г., в сила от 13.04.2018 г., изм. - ДВ, бр. 68 от 2021 г., в сила от 17.08.2021 г.) Документите, издадени от чуждестранен местен орган, представени от заинтересуваните лица, в зависимост от държавата, от която произхождат, трябва да отговарят на съответните изисквания на един от следните актове:

1. двустранните международни договори, по които Република България е страна;
2. Конвенцията за премахване на изискването за легализация на чуждестранните публични актове, съставена в Хага на 5 октомври 1961 г. (ратифицирана със закон - ДВ, бр. 47 от 2000 г.) (ДВ, бр. 45 от 2001 г.);

3. Конвенцията за издаване на многоезични извлечения от актове за гражданско състояние, подписана на 8 септември 1976 г. във Виена (ратифицирана със закон - ДВ, бр. 91 от 2013 г.) (ДВ, бр. 108 от 2013 г.);

4. Регламент (ЕС) 2016/1191 на Европейския парламент и на Съвета от 6 юли 2016 г. за насърчаване на свободното движение на гражданите чрез опростяване на изискванията за представяне на някои официални документи в Европейския съюз и за изменение на Регламент (ЕС) № 1024/2012 г. (ОВ, L 2000/1 от 26 юли 2016 г.);

5. Правилника за легализациите, заверките и преводите на документи и други книжа (ДВ, бр. 73 от 1958 г.).

(4) (Изм. - ДВ, бр. 4 от 2014 г., в сила от 14.01.2014 г., изм. - ДВ, бр. 32 от 2018 г., в сила от 13.04.2018 г.) Документите по ал. 1, издадени от чуждестранен местен орган, се представят на длъжностното лице по гражданското състояние в оригинал.

(5) (Нова - ДВ, бр. 32 от 2018 г., в сила от 13.04.2018 г.) По искане от заинтересуваното лице да получи оригиналните документи по ал. 4 длъжностното лице по гражданското състояние изготвя копие на документите и вписва на всяка страница "вярно с представения оригинал", пореден номер на страница и общ брой страници на документа, името си, датата, на която е изготвено копието, полага подписа си и печата на общината.

(6) (Нова - ДВ, бр. 32 от 2018 г., в сила от 13.04.2018 г.) Копията на документите се съхраняват като неразделна част от регистрите на актовете за гражданско състояние, а оригиналите на документите се връщат на лицето веднага след съставяне на акта за гражданско състояние.

(7) (Нова - ДВ, бр. 32 от 2018 г., в сила от 13.04.2018 г.) Искането за връщане на оригиналните документи се заявява при внасянето им в общинската администрация за съставяне на актовете за гражданско състояние.

Чл. 5. В актовете за гражданско състояние всички дати се вписват с арабски цифри, обозначаващи последователно деня, месеца и годината. Денят и месецът се

посочват с по две цифри, а годината с четири цифри. Първите девет дни от всеки месец и първите девет месеца от годината се вписват с цифри от 01 до 09.

Чл. 6. Когато в актовете за гражданско състояние определени данни не могат или не следва да бъдат попълнени, предназначеният за тях поле не се попълва и се зачертава.

Раздел II. Акт за раждане

Чл. 7. (1) Актът за раждане е официален писмен документ, в който по установения в Закона за гражданската регистрация ред длъжностното лице по гражданското състояние регистрира събитието раждане.

(2) Актът за раждане се съставя въз основа на един от следните документи:

1. писмено съобщение за раждане по образец съгласно приложение № 1;

2. съдебно решение;

3. препис или извлечение от акт за раждане, съставен от български дипломатически или консулски представител или от чуждестранен местен орган по гражданското състояние;

4. препис от акт за раждане по чл. 63 и 66 от Закона за гражданската регистрация;

5. протокол за намерено, изоставено или подхвърлено новородено дете.

(3) Съставянето на акт за раждане без наличието на един от документите по ал. 2 е недопустимо.

Чл. 8. (Доп. - ДВ, бр. 64 от 2015 г., в сила от 21.08.2015 г.) Писменото съобщение за раждане се предоставя на длъжностното лице по гражданското състояние в срок 5 дни от датата на раждането, като денят на раждането не се брои. Писменото съобщение за раждане на мъртвородено дете се предоставя на длъжностното лице по гражданското състояние не по-късно от 24 часа от раждането.

Чл. 9. (1) Акт за раждане въз основа на съобщение за раждане се съставя в срок 7 дни от датата на раждането, като денят на раждането не се брои.

(2) (Нова - ДВ, бр. 64 от 2015 г., в сила от 21.08.2015 г.) Акт за раждане на мъртвородено дете въз основа на писмено съобщение се съставя не по-късно от 48 часа от раждането.

(3) (Предишна ал. 2 - ДВ, бр. 64 от 2015 г., в сила от 21.08.2015 г.) Акт за раждане въз основа на съдебно решение се съставя в срок 3 дни от датата на получаване на решението.

(4) (Изм. - ДВ, бр. 4 от 2014 г., в сила от 14.01.2014 г., предишна ал. 3 - ДВ, бр. 64 от 2015 г., в сила от 21.08.2015 г.) Акт за раждане въз основа на документ по чл. 7, ал. 2, т. 3 - 5 се съставя в срок 7 дни от датата на получаване на документа. В случаите по чл. 12, ал. 7 срокът започва да тече от датата на получаване на отговора на Министерството на правосъдието.

Чл. 10. (1) Длъжностното лице по гражданското състояние задължително сверява данните за родителите, вписани в полученото съобщение за раждане, с данните в регистъра на населението, включително и определения произход от баща. При констатирани непълноти или несъответствия длъжностното лице по гражданското състояние има право да допълни или да коригира съобщението за раждане с данни от регистъра на населението, както и да определи произхода съгласно Семейния кодекс. Когато произходът от родител (майка и/или баща) не е установен, при съставянето на акта за раждане съответното поле, предназначено за данните за този родител, не се попълва и се зачертава.

(2) Данните в акта за раждане за новороденото лице се попълват въз основа на съобщението за раждане.

Чл. 10а. (Нов - ДВ, бр. 32 от 2018 г., в сила от 13.04.2018 г.) При съставяне на акт за раждане по реда на чл. 38, ал. 4 от Закона за гражданската регистрация, когато в съдебното решение не са посочени данни за родителите, но същите се съдържат в регистъра на населението, те се вписват в акта въз основа на регистъра на населението.

Чл. 11. (1) Ако бъде извършено припознаване преди съставянето на акта за раждане и майката заяви, че няма да го оспорва, данните за припознатия се вписват в полето на акта, предназначено за данните за баща.

(2) Майката може да заяви, че няма да оспорва припознаването лично с писмено заявление пред длъжностното лице по гражданското състояние или с декларация с нотариално заверен подпис, подадена до длъжностното лице по гражданското състояние. Заявлението може да се подаде и чрез управителя на лечебното заведение, в което се е родило детето.

Чл. 12. (1) (Изм. и доп. - ДВ, бр. 32 от 2018 г., в сила от 13.04.2018 г.) При регистриране на раждане, настъпило в чужбина, данните за името на титуляря, датата и мястото на раждане, полът и установеният произход се вписват в акта за раждане така, както са вписани в представения препис или в превода на български език на чуждия документ. Ако преписът не съдържа бащино име на титуляря, същото може да се добави в акта за раждане с писмено заявление, подадено от:

1. родителите на малолетно лице;
2. настойникът на малолетно лице и на лице, поставено под пълно запрещение;
3. непълнолетното лице и неговите родители;
4. попечителят на непълнолетно или поставено под ограничено запрещение лице;
5. лицето, когато е навършило 18 години и не е поставено под запрещение;
6. упълномощено лице след представяне на нотариално заверено изрично пълномощно от лицата по т. 1 - 5.

(2) Бащино и фамилно име на титуляря може да се впишат с наставки -ов или -ев и окончание съобразно пола, ако това е писмено заявено от родителите до три години от раждането на лицето.

(3) Когато произходът от родител (майка или баща) не е установен, при съставянето на акт за раждане в Република България съответното поле, предназначено за данните за този родител, не се попълва и се зачертава.

(4) Ако преписът или извлечението не съдържат всички необходими данни по отношение на родителите, се ползват данни от документите им за самоличност или от регистъра на населението. Въз основа на регистъра на населението се допълват данни за ЕГН, дата на раждане, бащино име (ако има) и гражданство на родителя - български гражданин. Датата на раждане и гражданството на родителя - чужд гражданин, може да се допълнят от националния му документ за самоличност. При невъзможност да се попълнят всички данни за този родител в акта се вписват само наличните.

(5) Ако в преписа или извлечението родител е вписан с име, което съществено се различава от името, с което е вписан в регистъра на населението, за съставянето на акта за раждане се представя документ, от който да е видно, че имената са на едно и също лице. При съставянето на акта за раждане името на този родител се вписва така, както е вписано в регистъра на населението.

(6) (Изм. и доп. - ДВ, бр. 32 от 2018 г., в сила от 13.04.2018 г.) Не се съставя акт за раждане въз основа на препис или извлечение, в който не се съдържат данни за име, дата на раждане, мястото на раждане или пол на титуляря, и не могат да се представят други официални документи, удостоверяващи тези данни. Заинтересованите лица установяват правата си по съдебен ред.

(7) (Изм. - ДВ, бр. 4 от 2014 г., в сила от 14.01.2014 г.) Когато по данните от регистъра на населението или от представения препис или извлечение не може да бъде установено по безспорен начин, че към момента на раждането лицето е имало родител български гражданин, актът за раждане се съставя, след като това бъде установено по реда на Наредба № 1 от 1999 г. за прилагане на глава пета от Закона за българското гражданство (ДВ, бр. 19 от 1999 г.).

(8) (Зал. - ДВ, бр. 4 от 2014 г., в сила от 14.01.2014 г.)

Чл. 13. При регистриране на раждане, настъпило в чужбина, в акта за раждане задължително се вписва българското гражданство на титуляря и на родителя/ите.

Чл. 14. (1) След съставянето на акта за раждане се издава оригинално удостоверение за раждане по утвърден образец. То се връчва на родител или на изрично упълномощено от родителя лице.

(2) (Нова - ДВ, бр. 64 от 2015 г., в сила от 21.08.2015 г.) След съставяне на акт за раждане на мъртвородено дете, при поискване от родителите, им се издава препис-извлечение от акта за раждане на мъртвороденото дете. Когато препис-извлечението от акта е необходимо за извършване на погребение на мъртвороденото дете, същото може да бъде издадено и на трето лице.

(3) (Предишна ал. 2 - ДВ, бр. 64 от 2015 г., в сила от 21.08.2015 г.) Когато е съставен акт за раждане в българско дипломатическо или консулско представителство, се издава пълен препис от него.

(4) (Предишна ал. 3 - ДВ, бр. 64 от 2015 г., в сила от 21.08.2015 г.) Когато раждането е настъпило в чужбина, оригинално удостоверение за раждане се издава след съставяне на акт за раждане в Република България.

Чл. 15. Веднага след съставянето на акт за раждане длъжностно лице от общинската администрация обработва актуализационен документ съгласно чл. 52.

Раздел III.

Акт за сключен граждански брак

Чл. 16. Актът за сключен граждански брак е официален писмен документ, в който по установения в Закона за гражданската регистрация ред длъжностното лице по гражданското състояние регистрира събитието брак.

Чл. 17. Актът за сключен граждански брак се съставя от длъжностното лице по гражданското състояние, пред което встъпващите в брак лица са изразили съгласието си да встъпят в брак един с друг.

Чл. 18. Актът се подписва от встъпващите в брак, от двама свидетели и от длъжностното лице по гражданското състояние.

Чл. 19. (1) Акт за сключен граждански брак се съставя и въз основа на един от следните документи:

1. съдебно решение;
2. препис или извлечение от акт за брак, съставен от български дипломатически или консулски представител или от чуждестранен местен орган по гражданското състояние;
3. препис от акт за сключен граждански брак по чл. 63 и 66 от Закона за гражданската регистрация.

(2) Актът за сключен граждански брак се съставя в срок 7 дни от датата на получаване на документа. Когато се прилага чл. 20, ал. 5, срокът започва да тече от датата на получаване на отговора на Министерството на правосъдието.

Чл. 20. (1) (Изм. - ДВ, бр. 32 от 2018 г., в сила от 13.04.2018 г.) При регистриране на брак, сключен в чужбина, данните за имената на сключилите брак, датата и мястото на сключване на брака се вписват в акта за сключен граждански брак така, както са вписани в представения препис или извлечение или в превода на български език на чуждия документ.

(2) (Доп. - ДВ, бр. 32 от 2018 г., в сила от 13.04.2018 г.) Ако преписът не съдържа всички необходими данни, за съставянето на акта за сключен граждански брак се ползват данни от документите за самоличност на съпрузите или от регистъра на населението. От документа за самоличност на съпруг, издаден от чуждите власти, може да се допълва фамилното му име след сключване на брака, ако същото не се съдържа в преписа или

извлечението от акта за сключен граждански брак в чужбина, по писмено заявление от лицето. Въз основа на регистъра на населението се допълват данни за ЕГН, дата и място на раждане, бащино име (ако има) и гражданство на съпруга - български гражданин. Датата и мястото на раждане и гражданството на съпруга - чужд гражданин, може да се допълнят от националния му документ за самоличност. При невъзможност да се попълнят всички данни за този съпруг, в акта се вписват само наличните.

(3) Ако в преписа съпруг е вписан с име, което съществено се различава от името, с което е вписан в регистъра на населението, за съставянето на акта за сключен граждански брак се представя документ, от който да е видно, че имената са на едно и също лице. При съставянето на акта за сключен граждански брак името на този съпруг се вписва така, както е вписано в регистъра на населението. В случай че един от съпрузите е приел или е добавил към своето име фамилното име на съпруга си, за фамилно име след брака се вписва приетото или добавеното фамилно име на съпруга така, както е в регистъра на населението.

(4) Не се съставя акт за сключен граждански брак въз основа на препис или извлечение, в който не се съдържат данни за имена, датата на сключване на брака или място на сключване на брака. Заинтересованите лица установяват правата си по съдебен ред.

(5) Когато по данните от регистъра на населението или от представения препис или извлечение не може да бъде установено по безспорен начин, че бракът е сключен от български гражданин, акт за сключен граждански брак в Република България се съставя, след като бъде установено българското гражданство към момента на сключване на брака на поне единия от съпрузите по реда на Наредба № 1 от 1999 г. за прилагане на глава пета от Закона за българското гражданство.

Чл. 21. При регистриране на брак, сключен в чужбина, в акта за сключен граждански брак задължително се вписва българското гражданство на съпруга/зите.

Чл. 22. (1) След съставянето на акта за сключен граждански брак на съпрузите се издава оригинално удостоверение за сключен граждански брак по утвърден образец.

(2) Когато бракът е сключен в българско дипломатическо или консулско представителство, се издава пълен препис от акта.

(3) Когато бракът е сключен в чужбина, оригинално удостоверение за сключен граждански брак се издава след съставяне на акт за сключен граждански брак в Република България.

Чл. 23. Веднага след съставянето на акт за сключен граждански брак длъжностно лице от общинската администрация обработва актуализационен документ съгласно чл. 53.

Раздел IV. Акт за смърт

Чл. 24. (1) Актът за смърт е официален писмен документ, в който по установения в Закона за гражданската регистрация ред длъжностното лице по гражданското състояние регистрира събитието смърт.

(2) Актът за смърт се съставя въз основа на един от следните документи:

1. писмено съобщение за смърт по образец съгласно чл. 2 от Наредба № 42 от 2004 г. за въвеждане на международната статистическа класификация на болестите и проблемите, свързани със здравето - десета ревизия (ДВ, бр. 111 от 2004 г.);

2. съдебно решение;

3. препис или извлечение от акт за смърт, съставен от български дипломатически или консулски представител или от чуждестранен местен орган по гражданското състояние;

4. препис от акт за смърт по чл. 63 и 66 от Закона за гражданската регистрация.

(3) Съставянето на акт за смърт без наличието на един от документите по ал. 2 е недопустимо.

(4) (Доп. - ДВ, бр. 68 от 2021 г., в сила от 17.08.2021 г.) Акт за смърт въз основа на съобщение за смърт се съставя не по-късно от 48 часа от настъпването на смъртта, с изключение на случаите по чл. 54, ал. 2 и чл. 55, ал. 3 от Закона за гражданската регистрация. В останалите случаи актът се съставя в срок 7 дни от датата на получаване на документа. Когато се прилага чл. 27, ал. 5, срокът започва да тече от датата на получаване на отговора на Министерството на правосъдието.

Чл. 25. Писменото съобщение за смърт незабавно се предоставя на длъжностното лице по гражданското състояние в общината, района, кметството или населеното място, на чиято територия е настъпило събитието.

Чл. 26. Не се съставя акт за смърт за лице с неустановена самоличност.

Чл. 27. (1) (Изм. - ДВ, бр. 32 от 2018 г., в сила от 13.04.2018 г.) При регистриране на смърт, настъпила в чужбина, данните за името на титуляря, датата и мястото на смъртта се вписват в акта за смърт така, както са вписани в представения препис или в превода на български език на чуждия документ.

(2) (Доп. - ДВ, бр. 32 от 2018 г., в сила от 13.04.2018 г.) Ако преписът или извлечението не съдържа всички необходими данни, се ползват данни от документа за самоличност или от регистъра на населението, като в акта се допълват данни за ЕГН, дата и място на раждане, бащино име (ако има), семейно положение, пол и постоянен адрес на починалото лице.

(3) Ако в преписа или извлечението лицето е вписано с име, което съществено се различава от името, с което е вписано в регистъра на населението, за съставянето на акта за смърт се представя документ, от който да е видно, че имената са на едно и също лице. При съставянето на акта за смърт името на лицето се вписва така, както е вписано в регистъра на населението.

(4) Не се съставя акт за смърт въз основа на препис или извлечение, в който не се съдържат данни за името, датата или мястото на смъртта на титуляря. Заинтересованите лица установяват правата си по съдебен ред.

(5) Когато по данните от регистъра на населението или от представения препис или извлечение не може да бъде установено по безспорен начин, че лицето е било български гражданин, акт за смърт в Република България се съставя, след като бъде установено българското гражданство на лицето към момента на смъртта по реда на Наредба № 1 от 1999 г. за прилагане на глава пета от Закона за българското гражданство.

Чл. 28. При регистриране на смърт, настъпила в чужбина, в акта за смърт задължително се вписва българското гражданство на титуляря.

Чл. 28а. (Нов - ДВ, бр. 32 от 2018 г., в сила от 13.04.2018 г.) При регистриране на смърт въз основа на съдебно решение, в което липсват някои от данните по чл. 60, ал. 1, т. 7 от Закона за гражданската регистрация, същите се вписват въз основа на данните, които се съдържат в регистъра на населението.

Чл. 29. (1) След съставянето на акта за смърт на наследниците се издава препис-извлечение от акт за смърт по утвърден образец. Препис-извлечението може да бъде издадено и на трето лице, когато е необходимо за погребение на починалото лице.

(2) Когато е съставен акт за смърт в българско дипломатическо или консулско представителство, се издава пълен препис от него.

Чл. 30. Веднага след съставянето на акт за смърт длъжностно лице от общинската администрация обработва актуализационен документ съгласно чл. 54.

Раздел V.

Отбелязвания, допълнения и поправки в съставени актове за гражданско състояние

Чл. 31. (1) Всяка промяна в гражданското състояние на лицата, която се отнася до данните, вписани в съставен вече акт, се отбелязват в графа "Бележки" на акта.

(2) Вписвания в графа "Бележки" се правят само от длъжностно лице по гражданското състояние в общинската администрация, където се съхранява актът за гражданско състояние.

(3) Когато документите, въз основа на които следва да се направи вписване, са получени в друга общинска администрация или в териториално звено "ГРАО", следва незабавно да се изпратят до общинската администрация по ал. 2.

(4) Бележката в акта трябва да съдържа:

1. основанието за промяната - законова разпоредба, съдебно решение, административен акт, заявление, декларация, удостоверение от нотариус и др.;
2. показателя, който се променя;
3. новото съдържание на показателя;
4. името и подписа на длъжностното лице, датата, на която се прави, и печат на общината/кметството.

(5) При вписване въз основа на съдебно решение задължително се посочват номерът на делото, по което е постановено решението, датата, на която влиза в сила, и наименованието на съда, който го е постановил.

(6) При вписване въз основа на административен акт се посочват видът, номерът и датата на документа, както и от кого е издаден.

(7) Бележката в акта се вписва веднага след получаване на документите за промяна.

Чл. 32. (1) (Доп. - ДВ, бр. 32 от 2018 г., в сила от 13.04.2018 г.) Промененото име в акта за раждане въз основа на съдебно решение или добавено бащино име по реда на чл. 76, ал. 3 от Закона за гражданската регистрация може да се отрази по писмено искане на лицето и в акта му за сключен граждански брак. В този случай името на другия съпруг не се променя.

(2) По писмено искане на лицето по административен ред може да се отрази промяна в името му, която е настъпила по силата на нормативен акт, но не е била отразена в акта за раждане. Към искането се прилагат копия на официални документи, доказващи, че лицето е ползвало промененото име.

Чл. 33. Припознаване, извършено след съставяне на акта за раждане и след изтичане на срока, в който същото може да бъде оспорено от другия родител, се отбелязва в графа "Бележки" на акта за раждане, като се вписват името и ЕГН (дата на раждане, когато лицето няма ЕГН) на припознатия и промяната на името на детето, ако има такава.

Чл. 34. Въз основа на препис от влязло в сила съдебно решение в акта за раждане се отбелязва оспорено припознаване, установен или оборен произход и промяната на името на детето.

Чл. 35. (1) При непълно осиновяване не се съставя нов акт за раждане и на осиновеното лице не се дава нов ЕГН.

(2) В съставения при раждането на осиновеното лице акт за раждане се отбелязва, че лицето е осиновено при условията на непълното осиновяване, вписват се определените от съда имена на осиновения, данните за осиновителя/ите (имена, гражданство и ЕГН или датата на раждане, когато няма/т ЕГН).

Чл. 36. (1) При пълно осиновяване се съставя нов акт за раждане и на осиновеното лице се дава нов ЕГН.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 4 от 2014 г., в сила от 14.01.2014 г.) Длъжностното лице по гражданското състояние, което има задължение да състави новия акт за раждане, в двудневен срок от съставянето на новия акт за раждане е длъжно да уведоми писмено със съобщение по образец съгласно приложение № 2 общинската администрация, съхраняваща акта за раждане, съставен при раждането на лицето. Съобщението се изпраща чрез териториално звено "ГРАО".

(3) След получаване на съобщението по ал. 2 в общинската администрация, съхраняваща акта за раждане, съставен при раждането на осиновеното лице, длъжностното лице по гражданското състояние отбелязва в акта, че е съставен нов акт.

(4) Когато за акта за раждане, съставен при раждането на осиновеното лице няма създаден електронен еквивалент на акт за раждане, териториално звено "ГРАО" въз основа на полученото съобщение по ал. 2 обработва актуализационен документ съгласно чл. 82, ал. 3 за актуализация на регистъра на населението.

(5) Когато актовете за раждане, съставени преди и след осиновяването, се съхраняват в една общинска администрация, съобщение по ал. 2 се изпраща до териториално звено "ГРАО" само когато е необходимо за актуализация на регистъра на населението.

Чл. 37. (1) Прекратеното пълно или непълно осиновяване се отбелязва в актовете за раждане въз основа на влязло в сила съдебно решение.

(2) При прекратено пълно осиновяване се прави вписване относно прекратеното осиновяване в акта за раждане, съставен при осиновяването.

(3) В тридневен срок от получаване на преписа от съдебното решение, с което се прекратява пълното осиновяване, длъжностното лице по гражданското състояние изпраща заверено копие от него до общинската администрация, където се съхранява актът за раждане, съставен при раждането на лицето. Копието се изпраща чрез териториално звено "ГРАО", което заедно с издаденото Удостоверение за верен ЕГН ги препраща до общинската администрация.

(4) Въз основа на полученото копие от съдебно решение и Удостоверението за верен ЕГН в общинската администрация, съхраняваща акта за раждане, съставен преди осиновяването, длъжностното лице по гражданското състояние прави отбелязване в този акт относно прекратеното пълно осиновяване и вписва ЕГН, даден при осиновяването. Ако съдът е постановил запазване на имената, които лицето е имало при осиновяването, същите се вписват в акта за раждане.

Чл. 38. За обезсилване на акт за раждане се прилагат разпоредбите на чл. 36, ал. 2 и 3.

Чл. 39. Промяна в гражданството се вписва само в акта за раждане на лицето въз основа на удостоверение, издадено от Министерството на правосъдието.

Чл. 40. Прекратяването на брака със смъртта на единия от съпрузите не се отразява в акта за сключен граждански брак.

Чл. 41. (1) Всички промени в режима на имуществените отношения се отбелязват в графа "Бележки" на акта за сключен граждански брак в полето "Промени в режима на имуществените отношения" въз основа на документите, посочени в Семейния кодекс.

(2) При промяна въз основа на декларация се вписват избраният режим на имуществени отношения, номерът и датата на декларацията и регистрационният номер на нотариуса, направил заверката.

(3) При промяна въз основа на удостоверение от нотариус се вписват избраният режим на имуществени отношения, датата и регистрационният номер на сключения брачен договор, както и номерът, под който нотариусът е вписан в регистъра на нотариалната камара, и районът му на действие.

(4) При промяна въз основа на съдебно решение се вписва и режимът на имуществените отношения, ако е посочен в решението.

Чл. 42. (1) Веднага след отбелязването на промяна, изменение или допълнение в акт за гражданско състояние, за който е създаден електронен еквивалент, длъжностно лице от общинската администрация обработва документ съгласно чл. 51, ал. 1.

(2) Веднага след отбелязването на промяна, изменение или допълнение в акт за гражданско състояние, за който не е създаден електронен еквивалент в Националния електронен регистър на актове за гражданско състояние, се обработва актуализационен документ съгласно глава трета, раздел II.

Раздел V "а".

Ред за възстановяване и промяна на имената на българските граждани, на които принудително имената са променени, и на родените след като имената на техните родители или на един от тях са били принудително променени (Нов - ДВ, бр. 64 от 2015 г., в сила от 21.08.2015 г.)

Чл. 42а. (Нов - ДВ, бр. 64 от 2015 г., в сила от 21.08.2015 г.) (1) (Изм. - ДВ, бр. 68 от 2021 г., в сила от 17.08.2021 г.) Производството по възстановяване и промяна на името на лицето започва с подаване на писмено заявление по образец съгласно приложение № 2а.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 68 от 2021 г., в сила от 17.08.2021 г.) Подписите в заявлението трябва да имат нотариална заверка. В заявлението (молбата) се посочва и начинът на получаване на решението - лично или на посочен от заявителя адрес.

(3) (Изм. - ДВ, бр. 68 от 2021 г., в сила от 17.08.2021 г.) Заявлението се подава до кмета на общината или на района, където се съхранява актът за раждане на лицето. Заявленията по § 17 от преходните и заключителните разпоредби към Закона за изменение и допълнение на Закона за гражданската регистрация (ДВ, бр. 55 от 2015 г.), подадени до кмета на общината, където е местожителството или последният постоянен адрес на починалото лице, в срок три дни от постъпването им се изпращат до кмета на общината или района, където се съхранява актът за раждане.

(4) (Изм. - ДВ, бр. 68 от 2021 г., в сила от 17.08.2021 г.) Български гражданин, живеещ в чужбина, може да подаде заявление за възстановяване и промяна на име до органа по ал. 3 и чрез дипломатическите и консулските представителства на Република България в чужбина. Нотариалната заверка на подписите се извършва от българския дипломатически или консулски представител в съответната страна.

(5) (Изм. - ДВ, бр. 68 от 2021 г., в сила от 17.08.2021 г.) Подадените заявления се регистрират с входящ номер и дата.

(6) (Изм. - ДВ, бр. 68 от 2021 г., в сила от 17.08.2021 г.) По подадените заявления за възстановяване и промяна на име длъжностното лице по гражданско състояние извършва пълна проверка в регистрите на актове за гражданско състояние и регистъра на населението. Когато длъжностното лице по гражданското състояние не разполага с всички актове за гражданско състояние, където лицето е титуляр, страна или родител, както и с личния му регистрационен картон, служебно изисква същите от общинската администрация, където те се съхраняват.

(7) Документите по ал. 6 се предоставят в 3-дневен срок.

(8) (Изм. - ДВ, бр. 68 от 2021 г., в сила от 17.08.2021 г.) Документите по ал. 6 се прилагат към заявлението и заедно с него се съхраняват в срок 5 години.

(9) (Изм. - ДВ, бр. 68 от 2021 г., в сила от 17.08.2021 г.) Собственото, бащиното и фамилното име на лицето се възстановяват така, както са вписани в акта за раждане преди принудителната промяна, с изключение на окончанията в бащиното и фамилното име, които по волята на заявителя/ите могат да се премахнат.

(10) Редът за определяне на променено име е:

1. (изм. - ДВ, бр. 68 от 2021 г., в сила от 17.08.2021 г.) собственото име се определя по волята на лицето; за малолетните и поставените под пълно запрещение - от техните законни представители; за непълнолетните и поставените под ограничено запрещение - със съгласието на техните законни представители;

2. (изм. - ДВ, бр. 68 от 2021 г., в сила от 17.08.2021 г.) бащиното и фамилното име се определят по реда на чл. 13, 14 и 15 от Закона за гражданската регистрация, когато родителят е възстановил името си; когато родителят не е възстановил името си, бащиното и фамилното име се определят съгласно името на родителя преди принудителната промяна или се запазват, каквито са в момента, според волята на заявителя/ите. Когато бащиното име е формирано по реда на чл. 15, ал. 2 от Закона за гражданската регистрация, то се определя съгласно името на бащата на майката преди принудителната промяна или се запазва, каквото е в момента, според волята на заявителя.

(11) Когато са налице условията за възстановяване и промяна на името, длъжностното лице по гражданското състояние изготвя решение за възстановяване или за промяна на име. С решението си длъжностното лице по гражданското състояние може да направи и отказ за възстановяване и промяна на име. Решението се изготвя по реда на чл. 59, ал. 2 от Административнопроцесуалния кодекс. Решението се връчва на лицето или се изпраща с обратна разписка на посочения от него адрес.

(12) (Изм. - ДВ, бр. 68 от 2021 г., в сила от 17.08.2021 г.) Решението се изготвя в три еднообразни екземпляра - за лицето, за отразяване в акта му за раждане, за съхранение към заявлението.

(13) Решението подлежи на обжалване по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

(14) След влизане в сила на решението по ал. 11 възстановеното и промененото име се отразява по реда на чл. 31, ал. 4 и чл. 84 във:

1. акта за раждане на лицето;

2. акта за сключен граждански брак, когато за лицето има съставен такъв и е направено искане по реда на чл. 74, ал. 5 от Закона за гражданската регистрация;

3. актовете за раждане, където лицето, възстановило или променило името си, е родител, когато е направено искане по реда на чл. 74, ал. 4 от Закона за гражданската регистрация;

4. акта за смърт на починало лице;

5. регистъра на населението.

(15) За вписване на възстановено или променено име в акт за сключен граждански брак длъжностното лице по гражданското състояние от общинската администрация, където се съхранява актът за сключен граждански брак, служебно се снабдява със заверено копие от акта за раждане на лицето, в който е отразено възстановеното или промененото име. За вписване на възстановено или променено име в актовете по ал. 14, т. 3 длъжностното лице по гражданското състояние от общинската администрация, където се съхранява актът, служебно се снабдява и със заверено копие от акта за сключен граждански брак.

(16) Когато е възстановено името на починало лице, длъжностното лице по гражданското състояние изготвя заверено копие от акта за раждане и го изпраща на длъжностното лице по гражданското състояние по местосъхранение на акта за смърт, ако то е различно от местосъхранението на акта за раждане. Въз основа на полученото заверено копие от акта за раждане, в който е отразено възстановеното име, длъжностното лице по гражданското състояние вписва възстановеното име в акта за смърт. Ако починалото лице е променило фамилното си име при сключване на граждански брак, длъжностното лице по гражданското състояние служебно се снабдява със заверено копие от акта за граждански брак. В този случай фамилното име в акта за смърт се вписва съгласно вписаното в акта за сключен граждански брак.

Раздел VI.

Регистри на актове за гражданско състояние

Чл. 43. (1) Регистри на актовете за гражданско състояние се образуват за всяка община. Регистрите се образуват всяка година чрез събирането на всички актове за гражданско състояние, съставени през предходната календарна година, и подвързването им в специални книги.

(2) Актовете за гражданско състояние за различните събития (раждане, брак и смърт) се подвързват в отделни книги. Актовете се подреждат по последователността на номерата им.

(3) Когато регистърът се състои от голям брой актове, те могат да бъдат подвързани в отделни томове.

(4) Когато в общината няма регистрирани достатъчно събития от един вид (раждане, брак и смърт), може да се създаде сборен регистър с подходящи разделители между актовете за различните събития.

Чл. 44. (1) (Изм. - ДВ, бр. 4 от 2014 г., в сила от 14.01.2014 г.) При формирането на регистъра документите, представени за съставянето на актовете за гражданско състояние, се подвързват заедно със съответните актове в един том или в отделен том, който е част от регистъра.

(2) Документите, въз основа на които се правят промени, допълнения, вписвания или отбелязвания в съставени актове за гражданско състояние, се съхраняват към регистъра, в който са включени тези актове.

Чл. 45. (1) След края на всяка календарна година до 21 януари на следващата година регистрите на актовете за гражданско състояние от всички актосъставители на територията на общината се приключват със заверка.

(2) Текстът на заверката се вписва на първата страница на втората корица на регистъра, без да се засяга акт за гражданско състояние. Текстът може да бъде отпечатан и във вид на етикет, който се залепва на първата страница на втората корица на регистъра и се подпечатва с печата на общината.

Чл. 46. (1) Неразделна част от всеки регистър на актовете за гражданско състояние е азбучният указател.

(2) За актове за гражданско състояние, съставени в година, различна от годината, в която е настъпило събитието, се прави отбелязване и в азбучния указател на регистъра за годината, в която е настъпило събитието.

(3) (Нова - ДВ, бр. 32 от 2018 г., в сила от 13.04.2018 г.) Промяната в името на лицето, включително добавено бащино име, се отразява в азбучния указател. Промененото име се зачертава така, че да може да се чете и над него се вписва новото име. Добавеното бащино име се вписва над реда, където е вписано лицето, между собственото и фамилното му име.

Чл. 47. (1) Приключените регистри на актове за гражданско състояние най-късно до 21 януари се предават в административния център на общината за ползване и съхраняване.

(2) Предаването на регистрите се извършва с приемателно-предавателен протокол, съставен в два екземпляра. Първият екземпляр от протокола остава в административния център на общината, а вторият се съхранява в кметството (населеното място), където са съставени актовете.

Раздел VII.

Създаване и поддържане на Национален електронен регистър на актове за гражданско състояние

Чл. 48. (1) За всеки акт за гражданско състояние, съставен в писмен вид, се създава електронен еквивалент - електронен акт за гражданско състояние. Съвкупността от всички създадени електронни еквиваленти на актове за гражданско състояние формира Национален електронен регистър на актове за гражданско състояние.

(2) Поддържането на Националния електронен регистър на актове за гражданско състояние включва съвкупност от дейности, осигуряващи актуалното състояние на данните в електронните еквиваленти на актовете за гражданско състояние, тяхното съхраняване и хронология на промените в тях. За целта главна дирекция "ГРАО" и общинските администрации получават, обработват и съхраняват данни.

Чл. 49. (1) Електронният еквивалент на акт за гражданско състояние се създава от общинската администрация, където е съставен актът за гражданско състояние в писмен вид.

(2) Електронният еквивалент на акт за гражданско състояние се създава въз основа на акта за гражданско състояние и съдържа всички данни, които са вписани в акта за гражданско състояние, съставен в писмен вид.

(3) Длъжностното лице по гражданското състояние сверява данните от акта за гражданско състояние в писмен и електронен вид и след като установи еднаквост на данните, подписва електронния еквивалент с квалифициран електронен подпис.

Чл. 50. Данните в електронния еквивалент на акт за гражданско състояние се актуализират въз основа на данните от акта за гражданско състояние в писмен вид. Актуализацията се извършва от общинската администрация, съхраняваща акта за гражданско състояние в писмен вид.

Чл. 51. (1) За създаването на електронните еквиваленти на актове за гражданско състояние и за поддържане на данните в тях в актуално състояние се използват следните актуализационни документи:

1. електронен документ акт за раждане;
2. електронен документ акт за брак;
3. електронен документ акт за смърт.

(2) Документите по ал. 1 са с отворен формат и изискванията към тях се публикуват на [интернет страницата](#) на Главна дирекция "ГРАО".

Чл. 52. (1) Електронният документ акт за раждане е документ, който съществува само в електронен вид и е предназначен за създаване на електронни еквиваленти на актове за раждане и за актуализация на данните в тях.

(2) Електронният документ акт за раждане е предназначен и за създаване на електронни лични регистрационни картони в регистъра на населението на лицата, които при раждането си получават българско гражданство, и на лицата, родени на територията на Република България от родители със статут на бежанец или хуманитарен статут.

(3) Електронният документ акт за раждане е предназначен и за актуализация на данните за име, дата и място на раждане, номер, дата и място на съставяне на акта за раждане в Република България, както и на данните за родителите/непълните осиновители в електронните лични регистрационни картони на лицата, за чиито актове за раждане има създадени електронни еквиваленти в Националния електронен регистър на актове за гражданско състояние.

Чл. 53. (1) Електронният документ акт за брак е документ, който съществува само в електронен вид и е предназначен за създаване на електронни еквиваленти на актове за сключен граждански брак и за актуализация на данните в тях.

(2) Електронният документ акт за брак е предназначен и за актуализация на данните за фамилно име, номер, дата и място на съставяне на акта за сключен граждански

брак в Република България, семейно положение, както и на данните за съпруг/а в електронните лични регистрационни картони на лицата, за чиито актове за сключен граждански брак има създадени електронни еквиваленти в Националния електронен регистър на актове за гражданско състояние.

Чл. 54. (1) Електронният документ акт за смърт е документ, който съществува само в електронен вид и е предназначен за създаване на електронни еквиваленти на актове за смърт и за актуализация на данните в тях.

(2) Електронният документ акт за смърт е предназначен и за актуализация на данните за дата и място на смърт, номер, дата и място на съставяне на акта за смърт в Република България в електронните лични регистрационни картони на лицата, за чиито актове за смърт има създадени електронни еквиваленти в Националния електронен регистър на актове за гражданско състояние. С документа се актуализира и семейното положение в електронния личен регистрационен картон на съпруга/та на починалото лице.

Чл. 55. (1) Създадените в общинските администрации електронни документи акт за раждане, акт за брак и акт за смърт се изпращат чрез териториалните звена "ГРАО" на Главна дирекция "ГРАО" за актуализация на Националния електронен регистър на актове за гражданско състояние.

(2) Електронните документи, създадени на територията на цялата община, се събират в административния център и с тях се извършва актуализация на Локална база данни "Население". Електронните документи ежедневно се изпращат на териториално звено "ГРАО".

(3) След получаване на електронните документи от всички общини на територията на областта териториалното звено "ГРАО" извършва с тях актуализация на Регионална база данни "Население" и ежедневно ги изпраща на Главна дирекция "ГРАО".

(4) След получаване на електронните документи от всички териториални звена Главна дирекция "ГРАО" извършва с тях ежедневно актуализация на Националния електронен регистър на актове за гражданско състояние.

Раздел VIII.

Създаване и промяна на електронни еквиваленти на актове за гражданско състояние

Чл. 56. (1) В електронния документ акт за раждане се въвеждат всички данни, които се съдържат в акта за раждане, съставен в писмен вид.

(2) В електронния документ акт за раждане се въвеждат и данни за постоянен и настоящ адрес на титуляря и за постоянен адрес на неговите родители, когато при създаването на електронния еквивалент на акт за раждане се създава и електронен личен регистрационен картон. Данните се въвеждат въз основа на регистъра на населението, като адресната регистрация на титуляря се определя съгласно чл. 90, ал. 2 от Закона за гражданската регистрация.

(3) Когато актът за раждане е съставен въз основа на съобщение за раждане, в електронния документ акт за раждане се въвеждат и статистическите данни от съобщението.

Чл. 57. В електронния документ акт за брак се въвеждат всички данни, които се съдържат в акта за сключен граждански брак, съставен в писмен вид.

Чл. 58. (1) В електронния документ акт за смърт се въвеждат всички данни, които се съдържат в акта за смърт, съставен в писмен вид.

(2) Когато актът за смърт е съставен въз основа на съобщение за смърт, в електронния документ акт за смърт се въвеждат и статистическите данни от съобщението.

Чл. 59. (1) Електронен документ за създаване на електронен еквивалент на акт за гражданско състояние се обработва веднага след съставянето на акта за гражданско състояние в писмен вид и най-късно на следващия работен ден се изпраща за актуализация на Националния електронен регистър на актове за гражданско състояние.

(2) Веднага след като електронният еквивалент на акт за гражданско състояние е създаден в Националния електронен регистър на актове за гражданско състояние, длъжностното лице по гражданското състояние сверява данните от него и от акта за гражданско състояние в писмен вид и при установено съответствие на данните подписва електронния еквивалент с квалифициран електронен подпис.

Чл. 60. (1) Веднага след като направи промяна, допълнение, вписване или отбелязване в акт за гражданско състояние, съставен в писмен вид, длъжностното лице по гражданското състояние създава електронен документ за отразяване на променените данни в електронния еквивалент на акта за гражданско състояние в Националния електронен регистър на актове за гражданско състояние. В електронния документ се въвежда последното състояние на всички данни от акта за гражданско състояние, съставен в писмен вид.

(2) Електронният документ за промяна на данни най-късно на следващия работен ден се изпраща за актуализация на Националния електронен регистър на актове за гражданско състояние.

(3) Веднага след като промените бъдат отразени в електронния еквивалент на акт за гражданско състояние в Националния електронен регистър на актове за гражданско състояние, длъжностното лице по гражданското състояние сверява данните от него и от акта за гражданско състояние в писмен вид и при установено съответствие на данните подписва електронния еквивалент с квалифициран електронен подпис.

Чл. 61. Във всички случаи, когато се установи различие на данните, съдържащи се в акта за гражданско състояние и в електронния му еквивалент, длъжностното лице по гражданското състояние в общината, съхраняваща акта в писмен вид, веднага отстранява

несъответствието чрез обработка на електронен документ по чл. 51, ал. 1, след което подписва електронния еквивалент с квалифициран електронен подпис.

Раздел IX.

Издаване на документи въз основа на регистрите на актове за гражданско състояние

Чл. 62. (1) Въз основа на регистрите на актовете за гражданско състояние се издават следните документи:

1. удостоверения;
2. препис-извлечения;
3. пълни преписи;
4. заверени копия на актове.

(2) Документите се издават в общинската администрация, съхраняваща съответните регистри на актове за гражданско състояние, от длъжностно лице по гражданското състояние.

(3) Върху документите, издавани въз основа на регистрите на актовете за гражданско състояние, се полага обикновен печат - без изображение на държавния герб.

(4) Документи въз основа на анулирани или обезсилени актове за гражданско състояние се издават единствено по искане на органите на съдебната власт.

Чл. 63. (1) (Изм. - ДВ, бр. 4 от 2014 г., в сила от 14.01.2014 г., изм. - ДВ, бр. 2 от 2015 г., в сила от 09.01.2015 г.) Удостоверенията за раждане и за сключен граждански брак, препис-извлеченията от акт за раждане, акт за сключен граждански брак и акт за смърт се издават по образци, утвърдени от министъра на регионалното развитие и благоустройството съвместно с министъра на правосъдието.

(2) Първото удостоверение, което се издава след съставянето на акта за раждане и акта за сключен граждански брак, е оригинал, а всяко следващо е дубликат. Това се отразява в образеца, като вдясно над наименованието на всяко удостоверение се включва текстът "оригинал" или текстът "дубликат".

(3) В документите, издавани въз основа на актовете за гражданско състояние, не може да се вписват данни, които не се съдържат в акта.

(4) При издаването на документите по ал. 1 от актове, в които има промени, допълнения, вписвания или отбелязвания, отразени в графа "Бележки", в тях се включва последното състояние на данните.

(5) При издаването на документите по ал. 1 се прилагат разпоредбите на чл. 5 и 6.

Чл. 64. (1) Пълните преписи от актове се издават, като в тях се включват всички данни, вписани при съставянето на акта за гражданско състояние, и всички промени, допълнения, вписвания или отбелязвания, отразени в графа "Бележки".

(2) В пълния препис задължително се посочват датата, на която е изготвен, и собствено и фамилно име на длъжностното лице по гражданското състояние, което го е изготвило. Длъжностното лице по гражданското състояние подписва документа и полага обикновен печат на общината.

Чл. 65. При издаването на копия на актове върху копието задължително се вписват датата, на която е направено, и собствено и фамилно име на длъжностното лице по гражданското състояние, което го е направило. Длъжностното лице по гражданското състояние подписва документа и полага обикновен печат на общината.

Чл. 66. Въз основа на регистрите на актовете за гражданско състояние се издават и удостоверения за липса на съставен акт за гражданско състояние по образец съгласно приложение № 3.

Чл. 67. (Доп. - ДВ, бр. 4 от 2014 г., в сила от 14.01.2014 г.) Удостоверение за сключен граждански брак не се издава, когато в акта за сключен граждански брак е отразено, че бракът е прекратен. В този случай се издава препис-извлечение от акт за сключен граждански брак, като в полето "Бележки" от образца се посочва, че бракът е прекратен и датата, на която е прекратен. Когато съпруг е възстановил фамилното си име преди брака, в полето "Бележки" се посочва и фамилното име на лицето преди брака.

Чл. 68. (1) Дубликати на удостоверения за раждане и за сключен граждански брак, препис-извлечения и пълни преписи от актове за гражданско състояние се издават и въз основа на Националния електронен регистър на актове за гражданско състояние.

(2) Документите се издават само въз основа на електронни еквиваленти на актове, подписани с квалифициран електронен подпис.

(3) Документите се издават във всяка общинска администрация с предоставен достъп до Националния електронен регистър на актове за гражданско състояние от длъжностно лице по гражданското състояние.

(4) Документите може да се издават и в българско дипломатическо или консулско представителство в чужбина с предоставен достъп до Националния електронен регистър на актове за гражданско състояние от консулско длъжностно лице.

Чл. 69. (1) При издаването на удостоверения и препис-извлечения и пълни преписи от електронни еквиваленти на актове за гражданско състояние в тях задължително се посочва, че са издадени въз основа на Националния електронен регистър на актове за гражданско състояние.

(2) При издаването на удостоверения и препис-извлечения въз основа на Националния електронен регистър на актове за гражданско състояние в горната част на образците се вписват наименованията на населеното място/района, общината и областта, където се издава документът. Когато препис-извлеченията се издават в българско дипломатическо или консулско представителство, се вписва наименованието на представителството.

Глава трета.
СЪЗДАВАНЕ И ПОДДЪРЖАНЕ НА РЕГИСТЪР НА НАСЕЛЕНИЕТО

Раздел I.
Регистър на населението

Чл. 70. (1) Регистърът на населението се поддържа в електронен вид и се състои от електронните лични регистрационни картони на физическите лица, подлежащи на вписване в регистъра.

(2) В регистъра на населението се съдържат и електронните лични регистрационни картони на физическите лица, за които е отпаднало основанието за вписване в регистъра.

(3) (Нова - ДВ, бр. 4 от 2014 г., в сила от 14.01.2014 г.) Данните в електронния личен регистрационен картон на лице, за което е отпаднало основанието за вписване в регистъра на населението, не се актуализират, с изключение на случаите по чл. 106, ал. 2 - 5. Данните се актуализират, ако лицето отново придобие право на вписване в регистъра на населението.

Чл. 71. Електронният личен регистрационен картон е съвкупност от данните по чл. 25 от Закона за гражданската регистрация.

Чл. 72. Поддържането на регистъра на населението включва дейности, осигуряващи актуалното състояние на данните в електронните лични регистрационни картони, тяхното съхраняване и хронология на промените в тях. За целта Главна дирекция "ГРАО", нейните териториални звена и общинските администрации получават, обменят взаимно, обработват и съхраняват данни.

Чл. 73. (1) Електронните лични регистрационни картони се създават от общинските администрации или от териториалните звена "ГРАО".

(2) Данните в електронните лични регистрационни картони се поддържат в актуално състояние с данни от Националния електронен регистър на актове за гражданско състояние, с обработване на актуализационни документи от длъжностните лица в общинските администрации и от териториалните звена "ГРАО" и с данни, постъпващи от други информационни системи.

Чл. 74. (1) Актуализационните документи съществуват само в електронен вид и са част от приложните програмни средства за поддържане на регистъра на населението.

(2) В актуализационните документи се въвеждат данни въз основа на документите по чл. 27 от Закона за гражданската регистрация.

Чл. 75. (1) Обработените актуализационни документи се изпращат ежедневно на Главна дирекция "ГРАО" по реда на чл. 55 и чл. 60, ал. 2 за актуализация на регистъра на населението.

(2) Главна дирекция "ГРАО" ежедневно актуализира регистъра на населението с получените документи по ал. 1, с данните от Националния електронен регистър на актове за гражданско състояние, както и с данните, постъпили от други информационни системи.

Чл. 76. (1) (Доп. - ДВ, бр. 68 от 2021 г., в сила от 17.08.2021 г.) След актуализация на регистъра на населението Главна дирекция "ГРАО" чрез териториалните звена "ГРАО" изпраща до общините в електронен вид необходимата информация за ежедневна актуализация на Регионална база данни "Население" и Локална база данни "Население".

(2) (Изм. - ДВ, бр. 68 от 2021 г., в сила от 17.08.2021 г.) Териториалните звена "ГРАО" и общинските администрации осъществяват ежедневна проверка на обработените актуализационни документи. При констатиране на грешки същите се отстраняват със следващата актуализация.

Чл. 77. (1) (Предишен текст на чл. 77 - ДВ, бр. 68 от 2021 г., в сила от 17.08.2021 г.) Във всички случаи, когато се установи, че данните в електронен личен регистрационен картон са непълни и/или неточни, отговорното длъжностно лице по тази наредба незабавно предприема действия за тяхната актуализация.

(2) (Нова - ДВ, бр. 68 от 2021 г., в сила от 17.08.2021 г.) При неточни данни, като име, дата и място на раждане и пол длъжностното лице от общинската администрация уведомява лицето за необходимостта и причината, поради която данните му трябва да бъдат променени. Актуализацията на данните се извършва след уведомяване на лицето или законните му представители.

(3) (Нова - ДВ, бр. 68 от 2021 г., в сила от 17.08.2021 г.) При установени технически грешки и непълноти на данните актуализацията може да се извърши и без уведомяване на лицето или законните му представители.

Раздел II.

Поддържане на данните в електронния личен регистрационен картон

Чл. 78. Електронен личен регистрационен картон на лица, които при раждането си получават българско гражданство, и на лица, родени на територията на Република България от родители със статут на бежанец или хуманитарен статут, се създава в общинската администрация, където е съставен актът за раждане на лицето, с документ по чл. 52, ал. 2.

Чл. 79. (1) Електронен личен регистрационен картон се създава от териториалните звена "ГРАО" на лицата, които са:

1. придобили, възстановили или за които е установено наличието на българско гражданство;
2. получили разрешение за дългосрочно или постоянно пребиваване;
3. получили статут на бежанец или хуманитарен статут или на които е предоставено убежище.

(2) В тези случаи електронният личен регистрационен картон се създава чрез обработване на актуализационен документ "Личен регистрационен картон".

(3) Електронният личен регистрационен картон се създава от териториалното звено "ГРАО" в областта, където лицето е заявило постоянен адрес.

Чл. 80. (1) Електронен личен регистрационен картон се създава от териториалните звена "ГРАО" и на дееспособен български гражданин без документ за самоличност след установяване на самоличността му.

(2) Общинската администрация, където се е явило лицето, изисква с писмо по образец съгласно приложение № 4 от полицейските органи на Министерството на вътрешните работи установяването на неговата самоличност. В писмото задължително се вписва посоченият от лицето адрес, на който същото може да бъде открито, и се поставя снимка. След получаване на писмено уведомление за установената самоличност общинската администрация изпраща копие от него на териториално звено "ГРАО".

(3) Електронният личен регистрационен картон се създава чрез обработване на актуализационен документ "Личен регистрационен картон".

Чл. 81. За създаване на електронен личен регистрационен картон общинската администрация изпраща на териториално звено "ГРАО" копия от документите за гражданско състояние на лицето и от подадените заявления за постоянен адрес и адресна карта за настоящ адрес.

Чл. 82. (1) Когато едно лице е осиновено при условията на пълното осиновяване, електронният личен регистрационен картон с данните преди осиновяването се заличава от регистъра на населението.

(2) Когато за лицето има съставен акт за раждане на територията на Република България преди осиновяването му, за който е създаден електронен еквивалент на акта, електронният личен регистрационен картон се заличава въз основа на данните от Националния електронен регистър на актове за гражданско състояние.

(3) (Изм. - ДВ, бр. 4 от 2014 г., в сила от 14.01.2014 г.) Когато за лицето има съставен акт за раждане на територията на Република България преди осиновяването му, за който не следва да е създаден електронен еквивалент, за заличаването на електронния личен регистрационен картон се обработва актуализационен документ "Съобщение за данни от акт за раждане". Актуализационният документ се обработва от териториално звено "ГРАО" в областта по място на съставяне на акта за раждане след осиновяването.

(4) Когато за лицето няма съставен акт за раждане на територията на Република България преди осиновяването му и такъв не е следвало да се състави, електронният личен регистрационен картон се заличава чрез обработване на актуализационен документ "Съобщение за промяна на ЕГН". Актуализационният документ се обработва от териториално звено "ГРАО" в областта по място на съставяне на акта за раждане след осиновяването.

(5) За лицето се създава нов електронен личен регистрационен картон с данните след осиновяването по реда на чл. 78.

Чл. 83. В електронния личен регистрационен картон се съдържат данни за собственото, бащиното (ако има) и фамилното име на лицето на български език.

Чл. 84. (1) Когато за лицето са създадени електронни еквиваленти на актове за гражданско състояние, данните за име в електронния личен регистрационен картон се поддържат въз основа на данните от Националния електронен регистър на актове за гражданско състояние.

(2) Когато за лицето има съставени актове за гражданско състояние на територията на Република България, за които не следва да са създадени електронни еквиваленти, данните се поддържат чрез обработване на един от следните актуализационни документи:

1. (изм. - ДВ, бр. 4 от 2014 г., в сила от 14.01.2014 г.) "Съобщение за данни от акт за раждане", когато името е променено в акт за раждане;

2. (изм. - ДВ, бр. 4 от 2014 г., в сила от 14.01.2014 г.) "Съобщение за прекратен граждански брак" или "Съобщение за данни от акт за брак", когато името е променено в акт за сключен граждански брак;

3. (изм. - ДВ, бр. 4 от 2014 г., в сила от 14.01.2014 г.) "Съобщение за данни от акт за смърт", когато името е променено в акт за смърт.

(3) Актуализационните документи се обработват от длъжностното лице в общинската администрация, където се съхраняват актовете за гражданско състояние.

Чл. 85. (1) Когато за лицето няма съставени актове за гражданско състояние на територията на Република България и такива не следва да бъдат съставени, данните за име в електронния личен регистрационен картон се поддържат чрез обработване на актуализационен документ "Личен регистрационен картон".

(2) Актуализационният документ се обработва от длъжностното лице в общинската администрация по постоянен адрес на лицето.

Чл. 86. (1) В електронния личен регистрационен картон се съдържат данни за името на лицето и на латиница.

(2) Данните за името на латиница се въвеждат на национално ниво въз основа на информация, предоставяна от Министерството на вътрешните работи.

Чл. 87. (1) В електронния личен регистрационен картон се съдържат данни за псевдоним, когато лицето има такъв.

(2) Данните за псевдоним се поддържат чрез обработване на актуализационен документ "Личен регистрационен картон". Актуализационният документ се обработва от длъжностното лице в общинската администрация по постоянен адрес на лицето.

Чл. 88. (1) В електронния личен регистрационен картон се съдържат данни за име в чужбина, когато лицето използва в друга държава име, различно от това, с което е вписано в регистъра на населението.

(2) Данните за име в чужбина се поддържат чрез обработване на актуализационен документ "Съобщение за идентичност на лице с различни имена в Република България и чужбина". Актуализационният документ се обработва от длъжностното лице в общинската администрация по постоянен адрес на лицето или в общинската администрация, където за лицето или за негово дете се съставя акт за гражданско състояние за събитие, настъпило в чужбина.

Чл. 89. (1) В електронния личен регистрационен картон данните за пол, дата на раждане и ЕГН на лицето се променят чрез обработка на актуализационен документ "Съобщение за промяна на ЕГН".

(2) Когато за лицето има съставен акт за раждане на територията на Република България, актуализационният документ се обработва от териториално звено "ГРАО" в областта по място на съхранение на акта.

(3) Когато за лицето няма съставен акт за раждане на територията на Република България и такъв не следва да бъде съставен, актуализационният документ се обработва от териториално звено "ГРАО" в областта по постоянен адрес на лицето.

Чл. 90. (1) В електронния личен регистрационен картон данните за място на раждане и за акт за раждане, когато е създаден електронен еквивалент на акта за раждане, се поддържат въз основа на данните от Националния електронен регистър на актове за гражданско състояние.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 4 от 2014 г., в сила от 14.01.2014 г.) Когато за лицето има съставен акт за раждане на територията на Република България, за който не следва да е създаден електронен еквивалент, данните по ал. 1 се поддържат чрез обработване на актуализационен документ "Съобщение за данни от акт за раждане". Актуализационният документ се обработва от длъжностното лице в общинската администрация, където се съхранява актът.

(3) Когато за лицето няма съставен акт за раждане на територията на Република България и такъв не следва да бъде съставен, данните за място на раждане се поддържат чрез обработване на актуализационен документ "Личен регистрационен картон". Актуализационният документ се обработва от длъжностното лице в общинската администрация по постоянен адрес на лицето.

Чл. 91. (1) В електронния личен регистрационен картон се съдържат данни за наименованието на държавата, чийто гражданин е лицето, и данни за статут (ако има).

(2) Данните за гражданство и статут в електронния личен регистрационен картон се поддържат чрез обработване на актуализационен документ "Съобщение за промяна на гражданство и статут". Актуализационният документ се обработва от общинската администрация по постоянен адрес на лицето.

(3) Актуализационният документ "Съобщение за промяна на гражданство и статут" се обработва от териториално звено "ГРАО" в областта по постоянен адрес на

лицето само когато в резултат на промяната на гражданството или статута същото се вписва за първи път в регистъра на населението.

(4) Данни за второ гражданство се поддържат от общинската администрация по постоянен адрес чрез обработване на актуализационен документ "Съобщение за промяна на гражданство и статут" въз основа на чуждестранен документ за самоличност на лицето или въз основа на получено уведомление от чуждата държава.

Чл. 92. В електронния личен регистрационен картон данните за постоянен и настоящ адрес се променят чрез обработване на заявление за постоянен адрес и адресна карта за настоящ адрес по реда на чл. 140, ал. 2.

Чл. 93. (1) В електронния личен регистрационен картон се съдържат данни за вида на семейното положение, който може да бъде неженен/неомъжена, женен/омъжена, разведен/разведена, вдовец/вдовица.

(2) Когато за лицето са създадени електронни еквиваленти на актове за сключен граждански брак и/или за смърт, данните по ал. 1 се поддържат въз основа на данните от Националния електронен регистър на актове за гражданско състояние.

(3) Когато за лицето има съставени актове за сключен граждански брак и/или за смърт на територията на Република България, за които не следва да са създадени електронни еквиваленти, данните се поддържат чрез обработване на един от следните актуализационни документи:

1. (изм. - ДВ, бр. 4 от 2014 г., в сила от 14.01.2014 г.) "Съобщение за данни от акт за брак" или "Съобщение за прекратен граждански брак", когато в акт за сключен граждански брак е отразено унищожаването или прекратяването на брака с развод;

2. (изм. - ДВ, бр. 4 от 2014 г., в сила от 14.01.2014 г.) "Съобщение за данни от акт за смърт", когато за някой от съпрузите има съставен акт за смърт.

(4) Актуализационните документи се обработват от длъжностното лице в общинската администрация, където се съхраняват актовете.

Чл. 94. (1) Когато за лицето няма съставени актове за сключен граждански брак и/или за смърт на територията на Република България и такива не следва да бъдат съставени, данните за семейно положение в електронния личен регистрационен картон се поддържат чрез обработване на актуализационен документ "Личен регистрационен картон".

(2) Актуализационният документ се обработва от длъжностното лице в общинската администрация по постоянен адрес на лицето.

Чл. 95. (1) В електронния личен регистрационен картон данните за акт за сключен граждански брак, за съпруг/а и за съдебно решение за прекратяване на брака (ако има), когато е създаден електронен еквивалент на акта, се поддържат въз основа на данните от Националния електронен регистър на актове за гражданско състояние.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 4 от 2014 г., в сила от 14.01.2014 г.) Когато за лицето има съставен акт за сключен граждански брак на територията на Република България, за който

не следва да е създаден електронен еквивалент, данните по ал. 1 се поддържат чрез обработване на актуализационен документ "Съобщение за данни от акт за брак" или "Съобщение за прекратен граждански брак". Актуализационният документ се обработва от длъжностното лице в общинската администрация, където се съхранява актът.

(3) Когато за лицето няма съставен акт за сключен граждански брак на територията на Република България и такъв не следва да бъде съставен, данните по ал. 1 се поддържат чрез обработване на актуализационен документ "Личен регистрационен картон". Актуализационният документ се обработва от длъжностното лице в общинската администрация по постоянен адрес на лицето.

Чл. 96. (1) В електронния личен регистрационен картон данните за деца, за които са създадени електронни еквиваленти на актовете за раждане, се поддържат въз основа на данните от Националния електронен регистър на актове за гражданско състояние.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 4 от 2014 г., в сила от 14.01.2014 г.) В електронния личен регистрационен картон данните за деца, за които има съставени актове за раждане на територията на Република България, но за тях не следва да са създадени електронни еквиваленти, се поддържат чрез обработване на актуализационен документ "Съобщение за данни от акт за раждане". Актуализационният документ се обработва от длъжностното лице в общинската администрация, където се съхранява актът за раждане на детето.

(3) Когато за децата няма съставени актове за раждане на територията на Република България и такива не следва да бъдат съставени, данните за тях в електронния личен регистрационен картон на родителя се поддържат чрез обработване на актуализационен документ "Съобщение за роднини". Актуализационният документ се обработва от длъжностното лице в общинската администрация по постоянен адрес на родителя.

(4) Във всички случаи, когато децата нямат ЕГН, данните за тях в електронния личен регистрационен картон на родителя се поддържат чрез обработване на актуализационния документ по предходната алинея.

Чл. 97. (1) Когато за лицето е създаден електронен еквивалент на акт за раждане, данните за родители в електронния личен регистрационен картон се поддържат въз основа на данните от Националния електронен регистър на актове за гражданско състояние.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 4 от 2014 г., в сила от 14.01.2014 г.) Когато за лицето е съставен акт за раждане на територията на Република България, за който не следва да е създаден електронен еквивалент, данните се поддържат чрез обработване на "Съобщение за данни от акт за раждане". Актуализационният документ се обработва от длъжностното лице в общинската администрация, където се съхранява актът.

(3) Когато за лицето няма съставен акт за раждане на територията на Република България и такъв не следва да бъде съставен, данните за родители в електронния личен регистрационен картон се поддържат чрез обработване на актуализационен документ "Съобщение за роднини". Актуализационният документ се обработва от длъжностното лице в общинската администрация по постоянен адрес на лицето.

(4) Във всички случаи, когато родителите нямат ЕГН, данните за тях в електронния личен регистрационен картон се поддържат чрез обработване на актуализационния документ по предходната алинея.

Чл. 98. (1) В електронния личен регистрационен картон поддържането на данните за братя/сестри с ЕГН се осъществява чрез общия произход от родител с ЕГН. В този случай не е необходимо обработването на актуализационен документ.

(2) Когато братя, сестри и/или общият родител нямат ЕГН, данните по предходната алинея се поддържат чрез обработване на актуализационен документ "Съобщение за роднини". Актуализационният документ се обработва от длъжностното лице в общинската администрация по постоянен адрес на лицето.

(3) Във всички случаи, когато братя/сестри нямат ЕГН, данните за тях в електронния личен регистрационен картон се поддържат чрез обработване на актуализационния документ по ал. 2.

Чл. 99. В електронния личен регистрационен картон данните за документ за самоличност се въвеждат на национално ниво въз основа на информация, предоставяна от Министерството на вътрешните работи.

Чл. 100. (1) В електронния личен регистрационен картон се съдържат данни за вида на правното ограничение (ако лицето има такова), който може да бъде пълно запрещение, ограничено запрещение, лишен от родителски права, ограничени родителски права.

(2) Данните за правни ограничения се поддържат чрез обработване на актуализационен документ "Съобщение за правни ограничения". Актуализационният документ се обработва от длъжностното лице в общинската администрация по постоянен адрес на лицето.

Чл. 101. (1) В електронния личен регистрационен картон се отразява, че лицето е починало. Данните за дата и място на смърт и за акт за смърт, когато е създаден електронен еквивалент на акта за смърт, се поддържат въз основа на данните от Националния електронен регистър на актове за гражданско състояние.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 4 от 2014 г., в сила от 14.01.2014 г.) Когато за лицето има съставен акт за смърт на територията на Република България, за който не следва да е създаден електронен еквивалент, данните по ал. 1 се поддържат чрез обработване на актуализационен документ "Съобщение за данни от акт за смърт". Актуализационният документ се обработва от длъжностното лице в общинската администрация, където се съхранява актът.

(3) Когато за лицето не е съставен акт за смърт на територията на Република България и такъв не следва да бъде съставен, данните за дата и място на смъртта се поддържат чрез обработване на актуализационен документ "Личен регистрационен картон". Актуализационният документ се обработва от длъжностното лице в общинската администрация по постоянен адрес на починалото лице.

Чл. 102. (1) В електронния личен регистрационен картон като особени бележки се поддържат данни по чл. 25 от Закона за гражданската регистрация, съдържащи се в актове за гражданско състояние, съставени в чужбина за събития, които не подлежат на регистрация в Република България, и в други удостоверителни документи, касаещи гражданското състояние на лицата.

(2) Данните по ал. 1 се поддържат чрез обработване на актуализационен документ "Съобщение за особени бележки". Актуализационният документ се обработва от длъжностното лице в общинската администрация или териториално звено "ГРАО" по постоянен адрес на лицето.

Чл. 103. Длъжностното лице, обработило актуализационния документ, проверява верността на отразените данни в електронния личен регистрационен картон. Допуснати технически грешки се отстраняват незабавно чрез обработване на актуализационен документ "Личен регистрационен картон".

Глава четвърта.

СЪЗДАВАНЕ И ПОДДЪРЖАНЕ НА РЕГИСТЪР НА ЕДИННИТЕ ГРАЖДАНСКИ НОМЕРА

Раздел I.

Формиране на единен граждански номер

Чл. 104. (1) Единните граждански номера (ЕГН) се формират автоматизирано за всяка календарна година от Главна дирекция "ГРАО".

(2) Единният граждански номер се състои от десет цифри и се формира по следния начин:

1. първите шест цифри показват датата на раждане на лицето; изписват се последователно последните две цифри от годината, две цифри за месеца и две цифри за деня на раждане;

2. седма, осма и девета цифра представляват уникална комбинация от цифри за деня - число от 000 до 999; деветата цифра обозначава пола на лицето - тя е четна за мъж и нечетна за жена;

3. десетата цифра е контролна и се изчислява по следния начин:

На всяка от деветте цифри от ЕГН, започвайки от най-лявата надясно, се определят следните коефициенти: 2, 4, 8, 5, 10, 9, 7, 3 и 6. Всяка от деветте цифри на ЕГН се умножава по съответния коефициент и получените произведения се сумират. Сумата от произведенията се дели на 11. Полученият остатък е контролна цифра, която е нула при остатък 0 или 10.

(3) Единният граждански номер за лицата, родени до 31 декември 1899 г. включително, се формира по реда на ал. 2, като към числото на месеца се прибавя числото 20, за родените от 1 януари 2000 г. до 31 декември 2099 г. включително се прибавя числото 40.

(4) Всички формирани ЕГН образуват регистър на единните граждански номера, който се поддържа в електронен вид.

(5) Регистърът на единните граждански номера се поддържа от Главна дирекция "ГРАО" и е част от Единната система за гражданска регистрация.

Раздел II. Ред за даване на ЕГН

Чл. 105. (1) Единен граждански номер се дава на лицата, които подлежат на вписване в регистъра на населението.

(2) Единен граждански номер се счита за даден с вписване името на лицето в регистъра на единните граждански номера.

(3) С дадения ЕГН по ал. 1 задължително се създава електронен личен регистрационен картон.

Чл. 106. (Изм. - ДВ, бр. 4 от 2014 г., в сила от 14.01.2014 г.) (1) При настъпили промени в основанията за вписване на лицата в регистъра на населението не се дава нов ЕГН.

(2) Даденият ЕГН на лицата по чл. 70, ал. 2 не се заличава от регистъра на единните граждански номера и се вписва при съставяне на актове за гражданско състояние на лицата, когато:

1. събитията брак и смърт са настъпили в Република България;
2. са страна в акт за брак, сключен в чужбина, и другият съпруг е български гражданин;
3. са родители на лице, за което се съставя акт за раждане в Република България.

(3) ЕГН се вписва и при извършване на отбелязвания, допълнения и поправки в актове за гражданско състояние, където лицата по чл. 70, ал. 2 са титуляри или родители.

(4) В случаите по ал. 2 и 3 промените в данните за гражданското състояние се отразяват и в регистъра на населението.

(5) Електронните лични регистрационни картони на лицата по чл. 70, ал. 2 се актуализират и при съставяне на акт за смърт на техните съпрузи или на лицата, с които са в родствена връзка по чл. 5, т. 2 от Закона за гражданската регистрация.

Чл. 107. Единен граждански номер се дава от:

1. длъжностните лица по гражданското състояние в общината, района, кметството или населеното място само когато съставят акт за раждане на новородено дете - български гражданин, или на новородено дете, родено на територията на Република България от родители със статут на бежанец или хуманитарен статут; длъжностните лица могат да дават ЕГН в срок до седем дни от раждането на детето;

2. служителите в териториалните звена "ГРАО" за всички лица, които подлежат на вписване в регистъра на населението, с изключение на лицата по т. 1; ЕГН се дава в срок 2 дни от завеждане на преписката по чл. 108, ал. 2 в териториално звено "ГРАО".

Чл. 108. (1) Когато срокът по чл. 107, т. 1 е изтекъл, както и за даване на ЕГН на лицата по чл. 79, ал. 1 и чл. 80, ал. 1, се изготвя преписка за ЕГН.

(2) Преписката съдържа "Искане за ЕГН" в два екземпляра по образец съгласно приложение № 5 и копие на документа, удостоверяващ правото на вписване в регистъра на населението, който може да бъде:

1. съобщение за раждане;
2. препис или извлечение от акт за раждане, съставен от български дипломатически или консулски представител или от чуждестранен местен орган по гражданско състояние;
3. препис от акт за раждане, съставен по реда на чл. 63 и 66 от Закона за гражданската регистрация;
4. съдебно решение, издадено от български съд, постановяващо съставянето на акт за раждане на лице - български гражданин;
5. акт за раждане на лице - чужд гражданин, припознат от български гражданин или чийто произход от родител - български гражданин, е установен по съдебен ред;
6. копие на писмено уведомление за установената самоличност на лицето, издадено от Министерството на вътрешните работи;
7. удостоверение/писмо от Министерството на правосъдието за придобито/възстановено/установено българско гражданство;
8. уведомително писмо, издадено от службите за административен контрол на чужденците при Министерството на вътрешните работи за даден статут на дългосрочно или постоянно пребиваване в Република България;
9. документ за предоставено убежище от президента на Република България;
10. решение на председателя на Държавната агенция за бежанците за предоставен хуманитарен статут или статут на бежанец.

(3) (Изм. - ДВ, бр. 4 от 2014 г., в сила от 14.01.2014 г.) Когато в документа за раждане, издаден от чуждестранен местен орган, родителят - български гражданин, е вписан с име, което съществено се различава от името, с което е вписан в регистъра на населението, към преписката за даване на ЕГН на лицата по ал. 2, т. 2 се прилага и документ, от който е видно, че имената са на едно и също лице.

(4) Към преписката за даване на ЕГН на лицата по ал. 2, т. 6 - 10 се прилагат и копия от заявление за постоянен адрес и от адресна карта за настоящ адрес.

(5) Към преписката за даване на ЕГН на лицата по ал. 2, т. 6 - 8 се прилагат и копия на документи за гражданското им състояние. Когато в Република България има съставени актове за гражданско състояние, където лицата са титуляри или родители и в регистъра на населението няма данни за тях, към преписката се прилагат копия от тези актове.

(6) (Нова - ДВ, бр. 4 от 2014 г., в сила от 14.01.2014 г.) Когато имената на лицата, вписани в документите по ал. 2, т. 7 и 8, съществено се различават от имената в актовете им за раждане, съставени в Република България, се представя и документ, от който е видно, че имената са на едно и също лице.

Чл. 109. (1) Преписката за даване на ЕГН на лицата по чл. 108, ал. 2, т. 1 - 5 се изготвя от длъжностното лице в района или в административния център на общината, където се съставя или се съхранява актът за раждане.

(2) Преписката за даване на ЕГН на лицата по чл. 108, ал. 2, т. 6 - 10 се изготвя от длъжностното лице в района или в административния център на общината, където същите са избрали постоянен адрес.

Чл. 110. (1) Двата екземпляра от "Искане за ЕГН" към преписката се регистрират в района или в административния център на общината с един и същ изходящ номер. Длъжностното лице, изготвило искането, вписва името си, полага подпис и печат на общината/района.

(2) Копията на документите към преписката се заверяват от длъжностното лице, изготвило преписката.

(3) Преписката за даване на ЕГН се предоставя в териториално звено "ГРАО".

Чл. 111. (1) Преписката се регистрира от длъжностно лице в териториално звено "ГРАО" в дневник "Даване и промяна на ЕГН".

(2) След регистриране на преписката по ал. 1 териториалното звено "ГРАО" има следните задължения:

1. извършва проверка на представените документи и когато установи, че е налице основание за даване на ЕГН, дава ЕГН от регистъра на единните граждански номера, вписва ЕГН в двата екземпляра на "Искане за ЕГН" и връща един екземпляр на общината/района, където е изготвена преписката;

2. създава електронен личен регистрационен картон на лицето, когато преписката е по чл. 108, ал. 2, т. 6 - 10;

3. (изм. - ДВ, бр. 4 от 2014 г., в сила от 14.01.2014 г.) когато в Република България има съставени актове за гражданско състояние, в които лицето е титуляр или родител, издава Удостоверение за верен ЕГН в необходимите екземпляри - по един за всеки акт, и го предава на общината/района, където се съхраняват актовете;

4. съхранява преписката за ЕГН в срок 5 години от постъпването ѝ.

(3) Когато актовете за гражданско състояние по ал. 2, т. 3 се съхраняват в община/район на територията на друга област, Удостоверението за верен ЕГН се изпраща чрез териториално звено "ГРАО".

Чл. 112. Длъжностното лице в района или в административния център на общината, където е изготвена преписката, след получаване на екземпляр от "Искане за ЕГН" и Удостоверение за верен ЕГН има следните задължения:

1. съхранява "Искане за ЕГН" в срок 5 години;

2. съставя акт за раждане, като вписва дадения ЕГН, когато преписката е по чл. 108, ал. 2, т. 1 - 4;

3. вписва въз основа на Удостоверение за верен ЕГН дадения на лицето ЕГН в актовете за гражданско състояние, където е титуляр или родител.

Чл. 113. Длъжностното лице от общината/ района, където се съхраняват съставените актове за гражданско състояние, където лицето е титуляр или родител, въз

основа на полученото Удостоверение за верен ЕГН вписва ЕГН в актовете за гражданско състояние.

Раздел III. Ред за промяна на ЕГН

Чл. 114. (1) Право да променят ЕГН имат териториалните звена "ГРАО".

(2) Единният граждански номер се променя в случаите, когато има несъответствие между:

1. датата на раждане на лицето, вписана в акта му за раждане, и датата, съдържаща се в ЕГН;

2. (изм. - ДВ, бр. 4 от 2014 г., в сила от 14.01.2014 г.) пола, вписан в акта му за раждане, и пола, съдържащ се в единния му граждански номер.

(3) За промяна на ЕГН се изготвя преписка от длъжностното лице в района или в административния център на общината, където се съхранява актът за раждане на лицето. За лице, което няма акт за раждане, съставен на територията на Република България, преписката се изготвя от длъжностното лице в района или в административния център на общината, където е постоянният му адрес.

(4) Преписката за промяна на ЕГН съдържа "Искане за ЕГН" в два екземпляра и копие на акта за раждане на лицето, за което се иска промяна.

(5) Когато промяната на ЕГН е вследствие на съдебно решение за промяна на дата на раждане и/или пол, копие на акта се изготвя, след като длъжностното лице е отразило промяна в акта.

(6) За лице, за което няма акт за раждане, съставен в Република България, към преписката се прилага копие от акта му за раждане, съставен в чужбина, заедно със заверения превод на български език или съдебното решение за промяна дата на раждане и/или пол.

(7) За лицата, които са получили статут на бежанец или хуманитарен статут или на които е предоставено убежище и нямат акт за раждане, съставен в Република България, и не могат да представят копие от съставения им в чужбина акт, към преписката за промяна на ЕГН се прилага удостоверителен документ за несъответствието по ал. 2, издаден от институцията, предоставила статута.

(8) Към преписката за промяна на ЕГН се прилага и копие от акт за сключен граждански брак, когато такъв е съставен за лицето в Република България и за него няма данни в регистъра на населението. Когато лицето има деца, за които са съставени актове за раждане на територията на Република България и за тях няма данни в регистъра на населението, към преписката се прилага и копие от тези актове.

(9) Преписката за промяна на ЕГН се оформя по реда на чл. 110, ал. 1 и 2.

(10) (Нова - ДВ, бр. 4 от 2014 г., в сила от 14.01.2014 г.) При прекратяване на осиновяването ЕГН не се променя.

Чл. 115. (1) Процедурата по промяна на ЕГН започва след получаване на съдебно решение за промяна на дата на раждане и/или пол на лицето или когато длъжностното

лице в общинската администрация при изпълнение на задълженията си, произтичащи от Закона за гражданската регистрация, установи несъответствие по чл. 114, ал. 2.

(2) Длъжностното лице по ал. 1 незабавно изпраща полученото съдебно решение или писмено уведомява за установеното несъответствие длъжностното лице по чл. 114, ал. 3, което има задължение да изготви преписката за промяна на ЕГН.

(3) Когато териториално звено "ГРАО" получи съдебното решение за промяна датата на раждане и/или пола на лице, незабавно го изпраща на длъжностното лице по чл. 114, ал. 3.

(4) Съдебното решение може да се предостави от лицето, чиито данни са променени, и на длъжностното лице по чл. 114, ал. 3.

(5) Съдебните решения за промяна дата на раждане и/или пола, постановени от чуждестранни съдебни органи, се признават в Република България по реда на Кодекса на международното частно право.

Чл. 116. (1) Длъжностното лице по чл. 114, ал. 3 изготвя и представя преписката за промяна на ЕГН в териториално звено "ГРАО" веднага след получаване на съдебно решение за промяна дата на раждане и/или пол.

(2) Когато на длъжностното лице по чл. 114, ал. 3 му стане известно несъответствието по чл. 114, ал. 2, уведомява лицето за необходимостта и причината, поради която ЕГН трябва да бъде променен. Преписка за промяна на ЕГН се изготвя след явяване на лицето лично или на изрично упълномощено от него лице.

(3) След получаване на документите по чл. 117, ал. 2, т. 2 и 3 от териториално звено "ГРАО" длъжностното лице по чл. 114, ал. 3 има следните задължения:

1. вписва променения ЕГН в съставените актове за гражданско състояние, където лицето е титуляр или родител, които съхранява;
2. предава или изпраща на лицето Удостоверение за верен ЕГН и уведомява лицето за необходимостта да предприеме действия във връзка със снабдяването му с нови документи за самоличност;
3. съхранява "Искане за ЕГН" в срок 5 години.

Чл. 117. (1) Преписката за промяна на ЕГН се регистрира в териториално звено "ГРАО" по реда на чл. 111, ал. 1.

(2) След регистриране на преписката по ал. 1 длъжностното лице в териториалното звено "ГРАО" има следните задължения:

1. извършва проверка на представените документи и когато установи, че е налице основание за промяна на ЕГН, дава нов ЕГН от регистъра на ЕГН и обработва актуализационен документ "Съобщение за промяна на ЕГН"; актуализационният документ "Съобщение за промяна на ЕГН" е документ, който съществува само в електронен вид и е част от приложните програмни средства за поддържане на регистъра на населението;

2. издава Удостоверение за верен ЕГН в необходимите екземпляри - един за лицето и по един за всеки акт за гражданско състояние, където е титуляр или родител, и го предава на общината/района, където се съхраняват актовете; когато актовете за гражданско състояние се съхраняват в община/район на територията на друга област, Удостоверението за верен ЕГН се изпраща чрез териториално звено "ГРАО";

3. вписва новия ЕГН в двата екземпляра на "Искане за ЕГН" и предава на общината/ района, където е изготвена преписката, екземпляр от искането, придружен с Удостоверение за верен ЕГН в необходимите екземпляри - един за лицето и по един за всеки акт за гражданско състояние (където лицето е титуляр или родител), които се съхраняват при тях;

4. съхранява преписката за ЕГН в срок 5 години.

Чл. 118. Длъжностното лице в общинската администрация, където се съхраняват актовете за гражданско състояние по чл. 114, ал. 8, вписва новия ЕГН в акта веднага след получаване на Удостоверение за верен ЕГН.

Чл. 119. Когато длъжностните лица по чл. 107, т. 1 при даване на ЕГН допуснат техническа грешка, като впишат лицето в регистъра на единните граждански номера на ЕГН, който не съответства на датата на раждане и/или пола, грешката се отстранява от териториално звено "ГРАО" след представяне на копие от акта за раждане на лицето.

Раздел IV. Удостоверение за верен ЕГН

Чл. 120. (Изм. - ДВ, бр. 4 от 2014 г., в сила от 14.01.2014 г.) (1) Верността на ЕГН се удостоверява с Удостоверение за верен ЕГН по образец съгласно приложение № 6а или приложение № 6б.

(2) Удостоверение за верен ЕГН по образец съгласно приложение № 6а се издава:

1. на лицето след направена промяна на ЕГН;

2. при поискване лично от лицето или от упълномощено лице след представяне на нотариално заверено изрично пълномощно;

3. при писмено искане от държавни органи и институции съобразно законоустановените им правомощия.

(3) Удостоверение за верен ЕГН по образец съгласно приложение № 6б се издава:

1. за вписване на даден или променен ЕГН на лицето в съставените актове за гражданско състояние, където то е титуляр или родител;

2. за вписване на ЕГН в акт за раждане, когато по силата на съдебно решение е прекратено пълно осиновяване и се възстановява действието на акта за раждане, съставен преди осиновяването; в удостоверението като верен ЕГН се вписва ЕГН, който е даден след осиновяването, и не се посочват данни за ЕГН преди осиновяването.

(4) В удостоверението по ал. 3 се посочват данни за номера, датата и мястото на съставяне на акта, в който следва да се направи вписването. Когато удостоверението е предназначено за вписване ЕГН на родител (непълен осиновител) в акт за раждане на дете, в него се посочва и името на детето.

(5) Удостоверението за верен ЕГН се издава от териториалните звена "ГРАО" въз основа на:

1. получена преписка за даване и промяна на ЕГН;

2. искане за издаване на удостоверение за верен ЕГН по образец съгласно приложение № 7а, подадено от длъжностното лице в общинската администрация, където се съхраняват актовете за гражданско състояние; удостоверението се издава от териториално звено "ГРАО" в областта, където се съхраняват актовете за гражданско състояние; към искането се прилага копие от акта, за който е предназначен, когато в регистъра на населението няма данни за него; искането за издаване на Удостоверение за верен ЕГН се регистрира в дневник "Даване и промяна на ЕГН";

3. искане за издаване на Удостоверение за верен ЕГН, подадено от длъжностното лице в общинската администрация по постоянен адрес на лицето; към искането не се прилага копие от акта за раждане на лицето, когато в регистъра на населението се съдържат данни за промяната на ЕГН.

(6) Когато Удостоверението за верен ЕГН се издава в случаите по ал. 3, т. 2, длъжностното лице в общинската администрация, където е получено съдебното решение, прилага копие от него към искането за издаване на Удостоверение за верен ЕГН. В този случай не се прилага копие от акта. Удостоверението за верен ЕГН се издава от териториалното звено "ГРАО", получило искането.

(7) Вписване на ЕГН в акт за гражданско състояние въз основа на Удостоверение за верен ЕГН се извършва от длъжностно лице по гражданското състояние.

(8) Искането за издаване на Удостоверение за верен ЕГН по чл. 120, ал. 2, т. 2 и 3 се отправя чрез общината по постоянен адрес на лицето към териториално звено "ГРАО".

(9) Името на лицето в Удостоверението за верен ЕГН се вписва така, както е вписано в регистъра на населението.

Глава пета.

СЪЗДАВАНЕ И ПОДДЪРЖАНЕ НА НАЦИОНАЛЕН КЛАСИФИКАТОР НА НАСТОЯЩИТЕ И ПОСТОЯННИТЕ АДРЕСИ В РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Раздел I.

Национален класификатор на настоящите и постоянните адреси в Република България

Чл. 121. (1) (Изм. - ДВ, бр. 4 от 2014 г., в сила от 14.01.2014 г., изм. - ДВ, бр. 2 от 2015 г., в сила от 09.01.2015 г.) Националният класификатор на настоящите и постоянните адреси съдържа адресите в Република България, определени по реда на чл. 89, ал. 5 от Закона за гражданската регистрация за извършване на адресна регистрация, и се поддържа от главна дирекция "ГРАО" в Министерството на регионалното развитие и благоустройството по данни, предоставени от общинските администрации.

(2) Поддържането на националния класификатор на настоящите и постоянните адреси включва дейности по добавяне, заличаване и коригиране на адреси.

(3) Националният класификатор на настоящите и постоянните адреси има следната структура:

1. идентификационен код на населено място;
2. идентификационен код на локализационна единица;
3. номер на сграда;
4. вход на сграда (2 цифри или една буква и празна позиция);

5. район (за градовете с районно деление - 2 цифри);

6. избирателна секция (3 цифри).

(4) (Нова - ДВ, бр. 64 от 2015 г., в сила от 21.08.2015 г.) Кметът на общината определя адреси за включване в националния класификатор на настоящите и постоянните адреси само когато в тях има жилищна сграда, общежитие, хотел, мотел, почивен дом или друго място за подслон и същите са годни за обитаване.

Чл. 122. (1) За поддържане на националния класификатор на настоящите и постоянните адреси се използват национални класификатори на населените места и на локализационните единици.

(2) Класификаторът на населените места се поддържа от Националния статистически институт и съдържа съществуващите и закритите населени места в Република България. За промените в него Националният статистически институт предоставя информация на Главна дирекция "ГРАО" в тридневен срок от настъпването им.

(3) От класификатора по ал. 2 за нуждите на гражданската регистрация се извличат класификатори на областите и общините в областите.

(4) За отразяване на настоящ адрес в чужда държава, където лицето живее, се използва класификатор на държавите, който съдържа наименованието на официално признатите от Република България държави и се предоставя от Националния статистически институт. В класификатора се съдържа и идентификационен код на държавата.

Чл. 123. (1) Адресът в националния класификатор на настоящите и постоянните адреси се състои от наименованието на областта, общината и населеното място, района (за градовете с районно деление), наименованието на локализационната единица, номер, вход.

(2) (Доп. - ДВ, бр. 64 от 2015 г., в сила от 21.08.2015 г.) В електронните лични регистрационни картони в адреса освен данните по ал. 1 се съдържат и данни за етаж, апартамент, дата на адресна регистрация. За лицата, адресно регистрирани в общежитие, хотел, мотел, почивен дом или друго място за подслон, в електронните лични регистрационни картони вместо апартамент се отразява номер на стая.

(3) (Нова - ДВ, бр. 22 от 2016 г., в сила от 22.03.2016 г.) Когато вписаният в електронния личен регистрационен картон постоянен и/или настоящ адрес не се съдържа в Националния класификатор на настоящите и постоянните адреси (НКНПА), след данните за адреса се отразява индикация "извън НКНПА", с изключение на случаите, когато настоящият адрес е чужбина.

(4) (Нова - ДВ, бр. 22 от 2016 г., в сила от 22.03.2016 г.) При заличаване на адрес от НКНПА органът по чл. 92, ал. 1 от Закона за гражданската регистрация е задължен да уведоми лицата, чиято адресна регистрация е на такъв адрес, че в едномесечен срок следва да заявят нов адрес, който е включен в НКНПА.

Чл. 124. (1) Локализационната единица е площад, булевард, улица, жилищен комплекс, квартал, местност и други.

(2) Идентификационният код на локализационната единица се състои от пет цифри. Петата цифра от идентификационния код е контролна, която се получава по следния начин:

1. изчислява се сумата:
 $1*a_1+2*a_2+3*a_3+4*a_4$, където a_1 е първата цифра от кода, a_2 - втората, a_3 - третата, a_4 - четвъртата;

2. изчислява се остатък по модул 11 от сумата.

Ако остатъкът е различен от десет, се определя като пета цифра, а ако е десет, отново се изчислява остатък по модул 11 от сумата $3*a_1+4*a_2+5*a_3+6+a_4$.

(3) Идентификационните кодове на населеното място и на локализационната единица образуват уникален код за всяка локализационна единица в страната.

(4) Идентификационният код не се променя, докато съществува локализационната единица в населеното място, и не се използва за друга локализационна единица.

(5) При откриване на локализационна единица идентификационен код се дава от териториално звено "ГРАО", отговарящо за общината, където е открита локализационната единица.

Чл. 125. (1) Класификаторът на локализационните единици съдържа локализационните единици в населените места в Република България.

(2) Поддържането на класификатора на локализационните единици включва дейности по:

1. създаване на нова локализационна единица;

2. закриване на локализационна единица;

3. промяна на наименование на локализационна единица.

(3) Актуализационният документ за поддържане на класификатора на локализационните единици е "Съобщение за корекции в класификатора на локализационните единици" съгласно приложение № 8.

(4) Длъжностното лице в общината или района, където е настъпила промяната на локализационната единица въз основа на решение на общинския съвет, съставя актуализационния документ по ал. 3.

(5) При създаване на нова локализационна единица данните за наименованието и вида ѝ се попълват в полето "наименование на локализационна единица", което съдържа тридесет символа. Видът на локализационната единица се изписва съгласно указанията за попълване към "Съобщение за корекции в класификатора на локализационните единици". Допустимо е съкратено изписване на наименованието на локализационната единица, когато за пълното ѝ изписване са необходими повече от определените символи. Пълното или съкратено изписване на наименованието на локализационната единица се извършва по правилата на българския език.

(6) Когато адресът, определен от кмета на общината за извършване на адресна регистрация, е извън регулацията на населеното място, актуализационният документ по ал. 3 се съставя въз основа на издадената заповед и не се изисква решение на общинския съвет.

(7) Актуализационният документ по ал. 3 се предоставя от общината/района на териториално звено "ГРАО" за отразяване в класификатора на локализационните единици.

(8) Териториално звено "ГРАО" чрез приложните програмни средства за поддържане на регистъра на населението извършва електронна обработка на получения актуализационен документ.

Чл. 126. (1) Компетентните структури в общинската администрация, отговорни за териториално-селищното устройство, предоставят информация за адреса на всички новопостроени сгради на структурите за гражданска регистрация от същата общинска администрация. Информацията съдържа наименование на локализационна единица, номер и вход на сградата.

(2) Компетентните структури в общинската администрация, отговорни за териториално-селищното устройство, предоставят информация и за настъпилите промени в адресите (закриване/преномериране/откриване на адрес; откриване/сливане/разделяне на локализационна единица; при промяна на териториалния обхват на населено място, както и при закриване на населено място). Информацията съдържа:

1. основание за промяната;
2. наименование на локализационната единица, номер и вход на сградата/сградите преди промяната;
3. наименование на локализационната единица, номер и вход на сградата/сградите след промяната.

(3) При промяна в териториалния обхват на населено място или при неговото закриване освен информацията по ал. 2 се предоставя информация и за наименованието на населените места.

(4) Длъжностното лице въз основа на документите по предходните алинеи изготвя предложение до кмета на общината за промени в националния класификатор на настоящите и постоянните адреси.

(5) Кметът на общината въз основа на документите по ал. 4 определя адресите на територията на общината, на които може да се извършва адресна регистрация.

(6) В зависимост от настъпилите промени в националния класификатор на настоящите и постоянните адреси длъжностното лице незабавно изпраща до териториално звено "ГРАО" един от следните актуализационни документи:

1. "Съобщение за присъединяване, разделяне или закриване на населено място" съгласно приложение № 9, когато адресите от едно населено място преминават към друго населено място;

2. "Съобщение за разделяне и сливане на локализационна единица" съгласно приложение № 10, когато промяната в адресите е следствие от промяната в обхвата на локализационната единица;

3. "Съобщение за откриване, закриване и корекция на адрес" съгласно приложение № 11;

4. "Съобщение за преномериране на райони и секции" съгласно приложение № 12;

5. "Съобщение за преномериране на адреси и коригиране на грешен номер" съгласно приложение № 13.

(7) Актуализационните документи по ал. 6, т. 1, 2 и 5 актуализират и данните за адресите в регистъра на населението.

Чл. 127. (1) Националният класификатор на настоящите и постоянните адреси се поддържа с актуализационните документи по чл. 126, ал. 6.

(2) Актуализационните документи по ал. 1 се предоставят от общината/района на териториалното звено "ГРАО" за отразяване в националния класификатор на настоящите и постоянните адреси.

(3) Териториалното звено "ГРАО" чрез приложните програмни средства за поддържане на регистъра на населението извършва електронна обработка на документите по ал. 1.

Чл. 128. Националният класификатор на настоящите и постоянните адреси се актуализира със "Съобщение за присъединяване, разделяне или закриване на населено място" в следните случаи:

1. създаване на ново населено място;
2. възстановяване на заличено населено място;
3. разделяне на населено място;
4. сливане на две населени места;
5. присъединяване на едно населено място към друго;
6. отделяне на едно населено място от друго;
7. закриване на населено място.

Чл. 129. Актуализационният документ по чл. 128 се съставя от длъжностното лице в общината или района, където е настъпила промяната, въз основа на указ на президента на Република България и данните по чл. 126, ал. 1 - 3.

Чл. 130. Националният класификатор на настоящите и постоянните адреси се актуализира със "Съобщение за разделяне и сливане на локализационна единица" в следните случаи:

1. разделяне на локализационна единица;
2. сливане на две локализационни единици.

Чл. 131. Актуализационният документ по чл. 130 се съставя от длъжностното лице в общината или района, където е настъпила промяната на локализационната единица, въз основа на решение на общинския съвет и данните по чл. 126, ал. 1 - 3.

Чл. 132. Националният класификатор на настоящите и постоянните адреси се актуализира със "Съобщение за откриване, закриване и корекция на адрес" в следните случаи:

1. откриване на адрес при построяване на сграда или добавяне на адрес;
2. закриване на адрес при заличаване на сграда;
3. корекция на показателите: "район" и "секция" за отделен адрес.

Чл. 133. Актуализационният документ по чл. 132 се съставя от длъжностното лице в общината, където е настъпила промяната в класификатора, въз основа на заповед на кмета на общината.

Чл. 134. При настъпили промени в номерата на районите или секциите националният класификатор на настоящите и постоянните адреси се актуализира със "Съобщение за преномериране на райони и секции".

Чл. 135. Актуализационният документ по чл. 134 се съставя от длъжностното лице в общината, където е настъпила промяната в класификатора, въз основа на заповед на кмета на общината или нормативен акт.

Чл. 136. Националният класификатор на настоящите и постоянните адреси се актуализира със "Съобщение за преномериране на адреси и коригиране на грешен номер" в следните случаи:

1. преномериране на адреси на една локализационна единица;
2. коригиране на грешен номер или вход.

Чл. 137. Актуализационният документ по чл. 136 се съставя от длъжностното лице в общината, където е настъпила промяната в класификатора, въз основа на данните по чл. 126, ал. 1 - 3. Когато с актуализационния документ се коригира грешен номер или вход, не се изискват данните по чл. 126, ал. 1 - 3.

Раздел II. Адресна регистрация

Чл. 138. (1) Постоянният адрес се заявява и променя със заявление за постоянен адрес по образец съгласно приложение № 14.

(2) Настоящият адрес се заявява и променя с адресна карта за настоящ адрес по образец съгласно приложение № 15.

Чл. 139. (1) За извършване на адресна регистрация лицата подават до органа по чл. 92, ал. 1 от Закона за гражданската регистрация заявление за постоянен адрес и/или адресна карта за настоящ адрес.

(2) (Доп. - ДВ, бр. 64 от 2015 г., в сила от 21.08.2015 г.) За извършване на адресна регистрация се представят и документите по чл. 92, ал. 2 и 3 от Закона за гражданската регистрация с изключение на случаите, когато се заявява настоящ адрес в чужбина. Когато в представения документ за собственост на имота няма вписани наименование на локализационна единица и номер, допълнително се представя удостоверение, издадено от компетентните структури в общинската администрация, отговорни за териториално-селищното устройство, или от отдел "Местни данъци и такси", което удостоверява адреса, на който се намира този имот.

(3) Адресна регистрация на адрес, който е в Република България, се извършва само на адреси, включени в националния класификатор на настоящите и постоянните

адреси. Адресна регистрация по настоящ адрес в чужбина се извършва, когато наименованието на държавата се съдържа в класификатора на държавите.

(4) (Нова - ДВ, бр. 64 от 2015 г., в сила от 21.08.2015 г.) Не се допуска извършване на адресна регистрация в хотел, мотел, почивен дом или друго място за подслон за повече от четири месеца, когато предходният адрес на лицето е описвал аналогично място в рамките на общината.

Чл. 140. (1) Подадените заявления за постоянен адрес и/или адресни карти за настоящ адрес се регистрират с входящ номер и дата от органа по чл. 92, ал. 1 от Закона за гражданската регистрация.

(2) Органът по чл. 92, ал. 1 от Закона за гражданската регистрация незабавно извършва електронна обработка на заявленията за постоянен адрес и/или адресна карта за настоящ адрес, като въвежда данните от тях чрез приложните програмни средства, поддържащи регистъра на населението.

(3) При електронната обработка по предходната алинея автоматизирано се извършва проверка дали адресът, посочен в заявлението за постоянен адрес и/или адресната карта за настоящ адрес, се съдържа в националния класификатор на настоящите и постоянните адреси.

(4) Когато адресът от заявлението за постоянен адрес или от адресната карта за настоящ адрес е включен в националния класификатор на настоящите и постоянните адреси, на лицето се издава Удостоверение за постоянен адрес или Удостоверение за настоящ адрес по образци, утвърдени с наредбата по чл. 24, ал. 2 от Закона за гражданската регистрация.

(5) Органът по чл. 92, ал. 1 от Закона за гражданската регистрация съхранява подадените заявления за постоянен адрес и/или адресни карти за настоящ адрес за срок 5 години.

Раздел III.

Извършване на проверка (Нов - ДВ, бр. 64 от 2015 г., в сила от 21.08.2015 г.)

Чл. 140а. (Нов - ДВ, бр. 64 от 2015 г., в сила от 21.08.2015 г., изм. - ДВ, бр. 32 от 2018 г., в сила от 13.04.2018 г.) (1) При извършване на проверката по чл. 99б, ал. 1 от Закона за гражданската регистрация комисията установява следното:

1. наличие на акт на органа по чл. 92, ал. 1 от Закона за гражданската регистрация за определяне на длъжностни лица, които да извършват адресна регистрация, когато същата не се извършва от кмета;

2. наличие на подадено от лицето заявление за постоянен адрес или адресна карта за настоящ адрес;

3. има ли приложено нотариално заверено изрично пълномощно, когато заявлението за постоянен адрес или адресна карта за настоящ адрес не са подадени лично от лицето, чиято адресна регистрация е извършена;

4. представени ли са документите по чл. 92, ал. 2 от Закона за гражданската регистрация и чл. 139, ал. 2 от наредбата;

5. има ли писмено съгласие от собственика на имота за адресни регистрации, извършени в несобствено жилище;
6. дали адресно регистрираното лице е в родство по права линия със собственика или ползвателя на имота или е съпруг на някое от тези лица, когато не са представени документите по чл. 92, ал. 2 и 3 от Закона за гражданската регистрация;
7. извършена ли е проверка чрез отделите "Местни данъци и такси" на адресно регистрирани лица в случаите по чл. 92, ал. 5 от Закона за гражданската регистрация;
8. наличие на декларация за удостоверяване на фактическото съпружеско съжителство в случаите по чл. 92, ал. 6 от Закона за гражданската регистрация;
9. броя на адресно регистрираните лица на адреса на едно жилище, включително и в случаите по чл. 92, ал. 8 от Закона за гражданската регистрация;
10. съхраняват ли се документите, представени за извършване на адресните регистрации;
11. има ли лица, адресно регистрирани по настоящ адрес, които не живеят повече от 30 дни на заявления от тях адрес;
12. дали постоянният адрес, на който лицата са адресно регистрирани, може да изпълнява предназначението по чл. 93, ал. 5 от Закона за гражданската регистрация;
13. има ли лица, чиято адресна регистрация по постоянен и/или настоящ адрес е извършена в хотел, мотел, почивен дом или друго място за подслон преди повече от 4 месеца.

(2) Обстоятелството по ал. 1, т. 11 се установява от представителя на териториалното структурно звено на Министерството на вътрешните работи в комисията след посещение на място, на адреса, предмет на проверката, като за установеното писмено уведомява комисията.

(3) Въз основа на установеното при проверката комисията съставя протокол, който предава на кмета на общината за издаване на заповед за заличаване на адресни регистрации, за които е установено, че са извършени в нарушение на чл. 92 или 99а от Закона за гражданската регистрация.

(4) Въз основа на протокола на комисията и при спазване на чл. 35 от Административнопроцесуалния кодекс кметът на общината издава заповед за заличаване на адресни регистрации, за които е установено, че са извършени в нарушение на Закона за гражданската регистрация.

(5) За автоматизираното заличаване на адресните регистрации, извършени в нарушение на закона, общинската администрация изпраща по електронен път обобщена информация в структуриран вид чрез съответното териториално звено "Гражданска регистрация и административно обслужване" на Главна дирекция "Гражданска регистрация и административно обслужване" към Министерството на регионалното развитие и благоустройството, като използва приложните програмни средства, поддържащи регистъра на населението - Национална база данни "Население".

(6) Копие от заповедта на кмета се изпраща на Главна дирекция "ГРАО" чрез съответното териториално звено "ГРАО". Териториалното звено "ГРАО" извършва проверка дали изпратените от общината обобщени данни в структуриран вид съответстват на тези от заповедта. При установено несъответствие на данните териториалното звено "ГРАО" уведомява общината и изисква незабавно отстраняване на несъответствието.

(7) При установено съответствие на данните, както и след отстраняване на несъответствията, териториалното звено "ГРАО" изпраща заповедта на кмета на Главна дирекция "ГРАО".

(8) Главна дирекция "ГРАО" проверява данните и заличава адресните регистрации от електронните лични регистрационни картони на лицата, след като установи, че изпратените по реда на ал. 5 данни съответстват на данните от заповедта на кмета.

(9) За заличаване на адресни регистрации по чл. 99б, ал. 4 от Закона за гражданската регистрация информацията се предоставя по реда на ал. 3.

(10) Общинската администрация изпраща писмени уведомления на лицата, чиито адресни регистрации са заличени. Когато е заличена адресна регистрация по постоянен адрес, лицето задължително се уведомява за необходимостта от подмяна на личните документи.

Глава шеста.

РЕД ЗА ДОСТЪП И ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДАННИ ОТ РЕГИСТРИТЕ

Раздел I.

Предоставяне на данни

Чл. 141. (Доп. - ДВ, бр. 68 от 2021 г., в сила от 17.08.2021 г.) Данните от регистрите се предоставят при спазване разпоредбите на Закона за гражданската регистрация, на Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 г. относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/ЕО (Общ регламент относно защитата на данните) (ОВ, L 119/1 от 4 май 2016 г.), на Закона за защита на личните данни и на други специални закони.

Чл. 142. Обемът на предоставените данни се определя от целите, за които данните се предоставят.

Чл. 143. Процедурата за предоставяне на данни започва с подаване на писмено заявление в свободен текст до органа, съхраняващ съответния регистър.

Чл. 144. В заявлението задължително се посочват законовите основания за предоставяне на данните.

Чл. 145. Предоставянето на данните от органа, съхраняващ съответния регистър, се извършва в искания от заявителя вид и носител само когато това е технически възможно за изпълнение от органа.

Чл. 146. (1) (Предишен текст на чл. 146 - ДВ, бр. 4 от 2014 г., в сила от 14.01.2014 г.) След разглеждане на заявлението органът, съхраняващ съответния регистър, изготвя писмен отговор.

(2) (Нова - ДВ, бр. 4 от 2014 г., в сила от 14.01.2014 г., изм. - ДВ, бр. 32 от 2018 г., в сила от 13.04.2018 г.) За текущ обмен или периодично предоставяне на данни в електронен структуриран вид от регистрите, поддържани на национално ниво, може да се сключи протокол по реда на чл. 151.

Раздел II. Предоставяне на достъп

Чл. 147. Предоставянето на достъп се извършва само до регистрите, поддържани на национално ниво.

Чл. 148. (1) (Изм. - ДВ, бр. 32 от 2018 г., в сила от 13.04.2018 г.) Достъпът се осъществява отдалечено по електронен път с ползване на квалифициран електронен подпис, издаден в съответствие с изискванията на Закона за електронния документ и електронните удостоверителни услуги, чрез потребителски или програмен интерфейс. Достъпът чрез програмен интерфейс може да се осъществи с други мерки и средства за защита.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 68 от 2021 г., в сила от 17.08.2021 г.) Квалифицираното удостоверение за електронен подпис се издава с титуляр юридическо лице и съдържа ЕГН на автора на електронния подпис.

(3) (Нова - ДВ, бр. 68 от 2021 г., в сила от 17.08.2021 г.) Главна дирекция "ГРАО" организира режима за достъп до електронните регистри на национално ниво, като създава и поддържа потребителски профили, включващи потребителско име, данни за потребителя и квалифицираното удостоверение за електронен подпис.

(4) (Нова - ДВ, бр. 68 от 2021 г., в сила от 17.08.2021 г.) За осъществяване на достъп чрез потребителски интерфейс до Регистъра на населението - Национална база данни "Население" (РН - НБД "Население") се формира и предоставя потребителско име на лицето с предоставен достъп и се посочва адрес за достъп. При достъпване до интернет адреса за достъп до РН - НБД "Население" се извършва автентификация на квалифицираното удостоверение за електронен подпис. Паролата за достъп до РН - НБД "Население" се създава самостоятелно от лицето съгласно утвърдените правила.

(5) (Нова - ДВ, бр. 68 от 2021 г., в сила от 17.08.2021 г.) Достъпът до Националния електронен регистър на актове за гражданско състояние и до Регистъра на единните граждански номера се осъществява чрез създадения потребителски профил по ал. 3 и с валидно квалифицирано удостоверение за електронен подпис.

(6) (Нова - ДВ, бр. 68 от 2021 г., в сила от 17.08.2021 г.) Главна дирекция "ГРАО" регистрира всеки достъп до електронните регистри на национално ниво и съхранява информация за това в срок от две години. Информацията се предоставя на компетентните органи, разследващи и проверяващи нарушения, свързани с достъпа до лични данни.

Чл. 149. (Изм. - ДВ, бр. 32 от 2018 г., в сила от 13.04.2018 г., доп. - ДВ, бр. 68 от 2021 г., в сила от 17.08.2021 г.) Обемът на предоставените данни чрез достъп до електронните регистри на национално ниво се определя от целите, за които достъпът се

предоставя, и при спазване изискванията на Закона за защита на личните данни и Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 г. относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/ЕО (Общ регламент относно защитата на данните) (ОВ, L 119/1 от 4 май 2016 г.).

Чл. 150. (1) (Изм. - ДВ, бр. 4 от 2014 г., в сила от 14.01.2014 г., изм. - ДВ, бр. 2 от 2015 г., в сила от 09.01.2015 г.) Процедурата за предоставяне на достъп започва с подаване на писмено заявление в свободен текст до министъра на регионалното развитие и благоустройството.

(2) (Доп. - ДВ, бр. 32 от 2018 г., в сила от 13.04.2018 г.) В заявлението задължително се посочват законовите основания за предоставяне на достъпа, целта, за която достъпът се иска, както и обемът на данните, които ще се достъпват.

Чл. 151. (1) (Изм. - ДВ, бр. 4 от 2014 г., в сила от 14.01.2014 г., изм. - ДВ, бр. 2 от 2015 г., в сила от 09.01.2015 г., изм. - ДВ, бр. 32 от 2018 г., в сила от 13.04.2018 г.) За предоставяне на достъп се сключва протокол между министъра на регионалното развитие и благоустройството и потребителя.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 32 от 2018 г., в сила от 13.04.2018 г., изм. - ДВ, бр. 68 от 2021 г., в сила от 17.08.2021 г.) С протокола се определят целта за предоставяне на достъпа, начинът на осъществяване на достъп съгласно чл. 148, ал. 1, обемът на предоставените данни, задълженията на страните, срокът на действие и условията за прекратяване достъпа, условията за контрол на достъпа, техническите параметри и други.

Чл. 152. (1) (Изм. - ДВ, бр. 4 от 2014 г., в сила от 14.01.2014 г., изм. - ДВ, бр. 2 от 2015 г., в сила от 09.01.2015 г.) Достъпът се предоставя от Министерството на регионалното развитие и благоустройството, Главна дирекция "ГРАО".

(2) Едновременен достъп с повече от един квалифициран електронен подпис на едно лице не се допуска.

(3) Потребителят осигурява техническите условия и средства за получаване на данните.

(4) (Нова - ДВ, бр. 68 от 2021 г., в сила от 17.08.2021 г.) Потребителят и/или лицето с предоставен достъп до електронните регистри на национално ниво следва:

1. да не разпространява станалите му известни лични данни при и по повод изпълнение на служебните му задължения;

2. да спазва стриктно принципите, свързани с обработването на личните данни, съгласно чл. 5 от Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 г. относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/ЕО (Общ регламент относно защитата на данните) (ОВ, L 119/1 от 4 май 2016 г.) при осъществяване на достъпа;

3. да ползва предоставените данни само за целите, за които достъпът е предоставен, като не ги предоставя възмездно или безвъзмездно или заменя с трети лица в страната и в чужбина, или обработва по друг несъвместим с целите начин;

4. да не предоставя, преотстъпва или предава за ползване потребителското име, паролата за достъп, квалифицираното удостоверение за електронен подпис на друго лице и да пази в тайна паролата за достъп;

5. да осъществява достъп до данните в електронните регистри на национално ниво при спазване на технологията, описана в помощните екрани.

Чл. 153. (1) Достъпът се предоставя на потребителя или на определени от него лица.

(2) (Доп. - ДВ, бр. 4 от 2014 г., в сила от 14.01.2014 г., отм. - ДВ, бр. 32 от 2018 г., в сила от 13.04.2018 г.)

(3) (Изм. и доп. - ДВ, бр. 68 от 2021 г., в сила от 17.08.2021 г.) За лицата с предоставен достъп потребителят задължително посочва име и ЕГН, длъжност, отдел/звено, дирекция, адрес на електронна поща, телефон за връзка.

Чл. 154. (Изм. - ДВ, бр. 68 от 2021 г., в сила от 17.08.2021 г.) (1) За предоставяне достъп на ново лице потребителят уведомява писмено Министерството на регионалното развитие и благоустройството, Главна дирекция "ГРАО".

(2) За прекратяване достъп на лице потребителят незабавно писмено уведомява Министерството на регионалното развитие и благоустройството, Главна дирекция "ГРАО", като посочва дата и причина, поради която достъпът се прекратява.

(3) Достъпът на лице до електронните регистри на национално ниво се прекратява задължително при прекратяване на трудовото или служебното правоотношение или промяна на длъжността и служебните задължения, които не изискват осъществяване на достъп до електронните регистри на национално ниво, или ползване на отпуск за повече от три месеца.

Чл. 155. (Изм. - ДВ, бр. 4 от 2014 г., в сила от 14.01.2014 г., изм. - ДВ, бр. 2 от 2015 г., в сила от 09.01.2015 г.) (1) (Предишен текст на чл. 155 - ДВ, бр. 68 от 2021 г., в сила от 17.08.2021 г.) След предоставяне или прекратяване на достъп на лице Министерството на регионалното развитие и благоустройството, Главна дирекция "ГРАО", писмено уведомява потребителя.

(2) (Нова - ДВ, бр. 68 от 2021 г., в сила от 17.08.2021 г.) В случаите на планирани технически действия за профилактика на информационната система Главна дирекция "ГРАО" своевременно уведомява и потребителя преди преустановяване на достъпа.

Чл. 156. (Изм. - ДВ, бр. 4 от 2014 г., в сила от 14.01.2014 г., изм. - ДВ, бр. 32 от 2018 г., в сила от 13.04.2018 г.) Достъп до електронните регистри на национално ниво, се предоставя и по ред, определен в друг нормативен акт.

Чл. 156а. (Нов - ДВ, бр. 68 от 2021 г., в сила от 17.08.2021 г.) (1) Главна дирекция "ГРАО" може да осъществява контрол на потребителите относно достъпа до електронните регистри на национално ниво.

(2) Контролът се осъществява чрез отправяне на писмено искане до потребителя, съдържащо извадка от ЕГН, формирана от ЕГН на лица, за които е извършвана справка в електронните регистри на национално ниво за съответен период.

(3) Потребителят се задължава в едномесечен срок, считано от датата на получаване на искането по ал. 2, да предостави на Главна дирекция "ГРАО" писмена справка, в която да посочи основанието за осъществения достъп до личните данни на всяко лице, включено в извадката. За целите на проверката Главна дирекция "ГРАО" може да изисква документи.

(4) В случай на констатирана липса на законово основание за осъществения достъп до личните данни на лице, включено в извадката, Главна дирекция "ГРАО" уведомява потребителя. При преценка, че обосновката на потребителя е незадоволителна, Главна дирекция "ГРАО" има право: временно да преустанови достъпа до изясняване на обстоятелствата; да сезира Комисията за защита на личните данни и/или Държавна агенция "Електронно управление" с искане за предприемане на действия съобразно тяхната компетентност.

Чл. 157. (Изм. и доп. - ДВ, бр. 32 от 2018 г., в сила от 13.04.2018 г.) За предоставяне на достъп и на данни от електронните регистри на национално ниво се събират такси в размери, определени с тарифа на Министерския съвет, или безвъзмездно, когато това е установено със закон или друг нормативен акт.

Раздел III.

Достъп на длъжностните лица от общинските администрации (Нов - ДВ, бр. 32 от 2018 г., в сила от 13.04.2018 г.)

Чл. 158. (Нов - ДВ, бр. 32 от 2018 г., в сила от 13.04.2018 г.) Достъпът до данните в електронните регистри на национално ниво се предоставя на длъжностните лица от общинските администрации за изпълнение на задълженията по Закона за гражданската регистрация, тази наредба и Наредба № РД-02-20-6 от 24 април 2012 г. за издаване на удостоверения въз основа на регистъра на населението (ДВ, бр. 37 от 2012 г.).

Чл. 159. (Нов - ДВ, бр. 32 от 2018 г., в сила от 13.04.2018 г.) Право на безвъзмезден достъп до данните в електронните регистри на национално ниво имат длъжностни лица от общинските администрации, изпълняващи дейности по гражданска регистрация.

Чл. 160. (Нов - ДВ, бр. 32 от 2018 г., в сила от 13.04.2018 г.) (1) Кметът на общината определя за територията на цялата община длъжностните лица, на които се предоставя достъп, и посочва задълженията им във връзка с предоставения достъп. За Столична община и градовете с районно деление длъжностните лица и правата им могат да бъдат определяни и от кмета на района.

(2) Правата във връзка с предоставения достъп се определят съобразно преките задължения на длъжностното лице при изпълнение на Закона за гражданската регистрация и подзаконовата нормативна уредба към него.

(3) (Доп. - ДВ, бр. 68 от 2021 г., в сила от 17.08.2021 г.) Достъпът се осъществява отдалечено (на територията на страната) по електронен път чрез потребителски интерфейс с ползване на квалифициран електронен подпис, издаден в съответствие с изискванията на Закона за електронния документ и електронните удостоверителни услуги и съгласно чл. 148, ал. 2.

Чл. 161. (Нов - ДВ, бр. 32 от 2018 г., в сила от 13.04.2018 г.) (1) (Изм. - ДВ, бр. 68 от 2021 г., в сила от 17.08.2021 г.) Кметът на общината или на района чрез попълване на заявление за представяне на достъп до електронните регистри на национално ниво по образец съгласно приложение № 16 предоставя на Главна дирекция "ГРАО" чрез териториално звено "ГРАО" информация за длъжностното лице, определено с право на достъп.

(2) Към заявлението се предоставят заверени копия от заповедите по чл. 35, ал. 3 и/или чл. 92, ал. 1 от Закона за гражданската регистрация, и/или чл. 2, ал. 1 от Наредба № РД 02-20-6 от 24 април 2012 г. за издаване на удостоверения въз основа на регистъра на населението.

(3) Кметът на общината или на района писмено уведомява Главна дирекция "ГРАО" чрез териториално звено "ГРАО" при промяна на длъжността или възложените дейности по ал. 2 на длъжностното лице, в случай че налагат промяна в осъществяване на достъпа.

Чл. 162. (Нов - ДВ, бр. 32 от 2018 г., в сила от 13.04.2018 г.) В заявлението се посочва населеното място, което длъжностното лице обслужва, а когато това са повече от едно населено място, включително и за съставни кметства, се изброяват всички населени места.

Чл. 163. (Нов - ДВ, бр. 32 от 2018 г., в сила от 13.04.2018 г.) Кметът на общината или на района осигурява техническите условия и средства за осъществяване на достъпа.

Чл. 164. (Нов - ДВ, бр. 32 от 2018 г., в сила от 13.04.2018 г., изм. - ДВ, бр. 68 от 2021 г., в сила от 17.08.2021 г.) Кметът на общината или на района уведомява длъжностното лице с право на достъп за спазване изискванията на чл. 152, ал. 4.

Чл. 165. (Нов - ДВ, бр. 32 от 2018 г., в сила от 13.04.2018 г.) (1) При необходимост от прекратяване правото на достъп на длъжностно лице кметът на общината или на района незабавно писмено уведомява Главна дирекция "ГРАО" чрез териториално звено "ГРАО", като съобщава дата и причина за прекратяване на достъпа.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 68 от 2021 г., в сила от 17.08.2021 г.) Достъпът до електронните регистри на национално ниво на длъжностно лице от общинската администрация се прекратява задължително в случаите по чл. 154, ал. 3.

Чл. 166. (Нов - ДВ, бр. 32 от 2018 г., в сила от 13.04.2018 г.) (1) (Изм. - ДВ, бр. 68 от 2021 г., в сила от 17.08.2021 г.) Организирането на режима за достъп се извършва по реда на чл. 148, ал. 3, 4 и 5.

(2) Когато определеното от кмета на общината или на района длъжностно лице с право на достъп не изпълнява дейности по гражданска регистрация, Главна дирекция "ГРАО" не предоставя искания достъп.

Чл. 167. (Нов - ДВ, бр. 32 от 2018 г., в сила от 13.04.2018 г.) (1) (Предишен текст на чл. 167, доп. - ДВ, бр. 68 от 2021 г., в сила от 17.08.2021 г.) Главна дирекция "ГРАО" писмено уведомява кмета на общината или на района и съответното териториално звено "ГРАО" за предоставения или прекратения достъп.

(2) (Нова - ДВ, бр. 68 от 2021 г., в сила от 17.08.2021 г.) След получаване на уведомление от Главна дирекция "ГРАО" за предоставяне на достъп на длъжностно лице от общинската администрация до електронните регистри на национално ниво териториално звено "ГРАО" предприема съответните технически дейности във връзка с предоставения достъп и уведомява длъжностното лице от общинската администрация за потребителското име. Главна дирекция "ГРАО" предоставя на териториално звено "ГРАО" копие от документите по чл. 161, когато същите не са налични при него.

(3) (Нова - ДВ, бр. 68 от 2021 г., в сила от 17.08.2021 г.) При получаване на уведомление по чл. 165, ал. 1 от кмета на общината или на района за прекратяване достъпа на длъжностно лице от общинската администрация териториално звено "ГРАО" незабавно прекратява достъпа, като вписва датата, на която същият се преустановява в потребителския профил. Когато уведомлението е получено в териториално звено "ГРАО" на хартиен носител, с положени подпис и печат в оригинал, същото се изпраща в Главна дирекция "ГРАО".

Чл. 168. (Нов - ДВ, бр. 32 от 2018 г., в сила от 13.04.2018 г., отм. - ДВ, бр. 68 от 2021 г., в сила от 17.08.2021 г.)

Чл. 169. (Нов - ДВ, бр. 32 от 2018 г., в сила от 13.04.2018 г., отм. - ДВ, бр. 68 от 2021 г., в сила от 17.08.2021 г.)

Чл. 170. (Нов - ДВ, бр. 32 от 2018 г., в сила от 13.04.2018 г., отм. - ДВ, бр. 68 от 2021 г., в сила от 17.08.2021 г.)

Чл. 171. (Нов - ДВ, бр. 32 от 2018 г., в сила от 13.04.2018 г., изм. и доп. - ДВ, бр. 68 от 2021 г., в сила от 17.08.2021 г.) Предоставянето, ползването, съхранението и защитата на данните става при спазване на изискванията на Закона за гражданската регистрация, Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 г. относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/ЕО (Общ регламент относно защитата на данните) (ОВ, L 119/1 от 4 май 2016 г.) и Закона за защита на личните данни.

Преходни и Заключителни разпоредби

§ 1. Наредбата се издава на основание чл. 113, ал. 1 от Закона за гражданската регистрация.

§ 2. (1) При направена промяна, допълнение, вписване или отбелязване в акт за гражданско състояние, съставен по реда на чл. 41 от Закона за гражданската регистрация, за който не е създаден електронен еквивалент на акта, задължително първо се създава електронен еквивалент на акта, след което се обработва електронен документ за промяна на данните в него.

(2) Когато в кметството или в населеното място, което не е административен център на кметство, няма техническа възможност за обработване на електронен документ за създаване или промяна на електронен еквивалент на акт за гражданско състояние, копие от съставения акт за гражданско състояние в писмен вид се изпраща незабавно до района или до административния център на общината за обработка. За създаването на електронен еквивалент на акт за гражданско състояние се изпраща и копие от документите, основание за актосъставянето.

§ 3. Записите на лицата в Национална база данни "Население" с данните от личните регистрационни картони, създадени до влизане в сила на Закона за изменение и допълнение на Закона за гражданската регистрация (ДВ, бр. 39 от 2011 г.), се считат за електронни лични регистрационни картони.

§ 4. (1) Длъжностните лица, отговорни за поддържането на регистрите по § 75 от преходните и заключителни разпоредби към Закона за изменение и допълнение на Закона за гражданската регистрация (ДВ, бр. 39 от 2011 г.), задължително актуализират данните в личните регистрационни картони.

(2) Веднага след като бъде отразена промяна в личен регистрационен картон, копия от документите, въз основа на които е направена промяната, се изпращат до административния център на общината или в района за обработване на електронен документ за актуализация на регистъра на населението.

(3) За актуализация на данните в личните регистрационни картони се изпраща и информация в писмен вид по реда на чл. 76, ал. 1.

§ 5. Каталогите на ЕГН, използвани преди създаване на регистъра на единните граждански номера в електронен вид, се съхраняват в териториалните звена "ГРАО" в продължение на 130 години от създаването им.

§ 6. (1) Единният граждански номер се променя и за отстраняване на технически грешки, допуснати при внедряване на ЕСГРАОН, когато:

1. на едно лице е даден повече от един ЕГН;
2. един ЕГН се ползва от две лица.

(2) В случаите по ал. 1, т. 1 преписката за промяна на ЕГН се изготвя от длъжностното лице в района или в административния център на общината, където се съхранява актът за раждане на лицето. За лице, което няма акт за раждане, съставен в Република България, преписката се изготвя от длъжностното лице в района или административния център на общината, където е постоянният адрес на лицето. За верен ЕГН на лицето се приема този ЕГН, който отговаря на следните условия:

1. съответства на датата на раждане и пола, вписани в акта му за раждане;
 2. е вписан в документа му за самоличност и са изпълнени условията по т. 1.
- (3) В случаите по ал. 1, т. 2 промяна на ЕГН се извършва на лицето, което:

1. няма издаден документ за самоличност и за дадения ЕГН на другото лице са изпълнени условията по ал. 2;

2. има документ за самоличност, но даденият му ЕГН не съответства на датата на раждане и/или пола, вписани в акта му за раждане.

(4) В случаите по ал. 1, т. 2, когато дадените ЕГН не съответстват на датата на раждане и/или пола, вписани в актовете за раждане на лицата, се извършва промяна на ЕГН и на двете лица.

(5) Към преписката за промяна на ЕГН в случаите по ал. 1, т. 2 се прилагат документите по чл. 114, ал. 4 - 8. Преписката се изготвя от длъжностното лице в района или в административния център на общината по постоянен адрес на лицето, на което ЕГН се променя. Когато се променят ЕГН и на двете лица, се изготвят две преписки за ЕГН от длъжностното лице в района или в административния център на общината по постоянен адрес на едно от лицата. Преписките се изготвят от това длъжностно лице, на което е станало известно основание по ал. 1, т. 2.

(6) В случаите по ал. 1, т. 2, когато едно от лицата е починало, се извършва промяна на ЕГН на живото лице.

§ 7. Заявленията за постоянен адрес и адресните карти за настоящ адрес, когато са подадени в кметство или в населено място, което не е административен център на кметство и което не е преминало към поддържане на регистъра на населението в електронен вид, се представят в срок до 3 дни от регистрирането им в района или в административния център на общината за електронна обработка.

Заключителни разпоредби
КЪМ НАРЕДБА ЗА ИЗМЕНЕНИЕ И ДОПЪЛНЕНИЕ НА НАРЕДБА № РД-02-20-9
ОТ 2012 Г. ЗА ФУНКЦИОНИРАНЕ НА ЕДИННАТА СИСТЕМА ЗА ГРАЖДАНСКА
РЕГИСТРАЦИЯ

(ОБН. - ДВ, БР. 4 ОТ 2014 Г., В СИЛА ОТ 14.01.2014 Г.)

§ 37. Наредбата влиза в сила от деня на обнародването ѝ в "Държавен вестник".

НАРЕДБА ЗА ИЗМЕНЕНИЕ НА НАРЕДБА № РД-02-20-9 ОТ 2012 Г. ЗА
ФУНКЦИОНИРАНЕ НА ЕДИННАТА СИСТЕМА ЗА ГРАЖДАНСКА
РЕГИСТРАЦИЯ

Заключителни разпоредби
КЪМ НАРЕДБА ЗА ИЗМЕНЕНИЕ НА НАРЕДБА № РД-02-20-9 ОТ 2012 Г. ЗА

**ФУНКЦИОНИРАНЕ НА ЕДИННАТА СИСТЕМА ЗА ГРАЖДАНСКА
РЕГИСТРАЦИЯ**

(ОБН. - ДВ, БР. 2 ОТ 2015 Г., В СИЛА ОТ 09.01.2015 Г.)

§ 2. Наредбата влиза в сила от деня на обнародването ѝ в "Държавен вестник".

**Преходни и Заключителни разпоредби
КЪМ НАРЕДБА ЗА ИЗМЕНЕНИЕ И ДОПЪЛНЕНИЕ НА НАРЕДБА № РД-02-20-9
ОТ 2012 Г. ЗА ФУНКЦИОНИРАНЕ НА ЕДИННАТА СИСТЕМА ЗА ГРАЖДАНСКА
РЕГИСТРАЦИЯ**

(ОБН. - ДВ, БР. 64 ОТ 2015 Г., В СИЛА ОТ 21.08.2015 Г.)

§ 10. В едномесечен срок от влизането в сила на наредбата кметът на общината издава заповед за заличаване на адресите от националния класификатор на настоящите и постоянните адреси, в които няма сгради или съществуващите са негодни за обитаване.

§ 11. Наредбата влиза в сила от деня на обнародването ѝ в "Държавен вестник".

**Заключителни разпоредби
КЪМ НАРЕДБА ЗА ИЗМЕНЕНИЕ И ДОПЪЛНЕНИЕ НА НАРЕДБА № РД-02-20-9
ОТ 2012 Г. ЗА ФУНКЦИОНИРАНЕ НА ЕДИННАТА СИСТЕМА ЗА ГРАЖДАНСКА
РЕГИСТРАЦИЯ**

(ОБН. - ДВ, БР. 22 ОТ 2016 Г., В СИЛА ОТ 22.03.2016 Г.)

§ 3. Наредбата влиза в сила от деня на обнародването ѝ в "Държавен вестник".

**Преходни и Заключителни разпоредби
КЪМ НАРЕДБА ЗА ИЗМЕНЕНИЕ И ДОПЪЛНЕНИЕ НА НАРЕДБА № РД-02-20-9
ОТ 2012 Г. ЗА ФУНКЦИОНИРАНЕ НА ЕДИННАТА СИСТЕМА ЗА ГРАЖДАНСКА
РЕГИСТРАЦИЯ**

(ОБН. - ДВ, БР. 32 ОТ 2018 Г., В СИЛА ОТ 13.04.2018 Г.)

§ 18. Навсякъде в наредбата думите "споразумение", "споразумението" и "Със споразумението" се заменят съответно с "протокол", "протокола" и "С протокола".

§ 19. Предоставеният достъп по силата на сключените до влизане в сила на наредбата споразумения и протоколи се запазва.

§ 20. Постъпилите искания за предоставяне на достъп на длъжностни лица от общинската администрация към датата на влизане в сила на наредбата се приключват по досегашния ред.

§ 21. Наредбата влиза в сила от деня на обнародването ѝ в "Държавен вестник".

Заключителни разпоредби
КЪМ НАРЕДБА ЗА ИЗМЕНЕНИЕ И ДОПЪЛНЕНИЕ НА НАРЕДБА № РД-02-20-9
ОТ 2012 Г. ЗА ФУНКЦИОНИРАНЕ НА ЕДИННАТА СИСТЕМА ЗА ГРАЖДАНСКА
РЕГИСТРАЦИЯ
Заключителни разпоредби

(ОБН. - ДВ, БР. 68 ОТ 2021 Г., В СИЛА ОТ 17.08.2021 Г.)

§ 26. Наредбата влиза в сила от деня на обнародването ѝ в "Държавен вестник".

Приложение № 1 към чл. 7, ал. 2, т. 1



Попълване на Съобщение за раждане, образец ЕСГРАОН ТДС № 1:

- в полето "Лечебно заведение" се вписват наименованието на лечебното заведение, населеното място, общината и областта, на чиято територия се намира;
- в показател "№... дата" се вписват поредният номер, под който съобщението е съставено, и датата, на която е съставено;
- в показател № 1 "Акт за раждане №..., дата на съставяне" се вписват номерът и датата на акта за раждане, съставен въз основа на съобщението;
- в показател № 2 "ЕГН" се вписва даденият ЕГН на лицето;
- в показател № 3 "Място на съставяне на акта" се вписват населеното място или районът, общината и областта, където е съставен актът за раждане.

Показатели № 1, № 2 и № 3 се попълват в общинската администрация от длъжностното лице по гражданското състояние, което е съставило акта за раждане.

- в показател № 4 "Име" се вписват собственото, бащиното и фамилното име на новороденото лице; трите части на името се определят в съответствие с чл. 12, 13, 14 и 15 на Закона за гражданската регистрация.

Собственото име се избира от родителите и се заявява писмено.

При мъртвородено дете в този показател се вписва текстът "мъртвородено дете".

- в показател № 5 "Дата на раждане" се вписва с арабски цифри точната дата в последователност ден, месец, година, час и минути на раждането;
- в показател № 6 "Място на раждане" се вписват населеното място, общината и областта, на чиято територия е настъпило раждането;
- в показател № 7 "Пол" със знака "X" се отбелязва съответната буква в зависимост от пола на лицето: М - мъжки пол, Ж - женски пол;
- в показател № 8 "Близнаци" със знака "X" се отбелязва съответно "ДА" или "НЕ"; ако са родени близнаци, с думи се записват техният брой и поредността на близнака, за който се отнася съобщението за раждане;
- в показател № 9 със знака "X" се отбелязва съответно: "брачно", ако родителите имат сключен граждански брак, или "друго", когато не са в брак;
- в показател № 10 "тегло, ръст" се вписват с арабски цифри теглото в грамове и ръстът в сантиметри на новороденото дете;
- в показател № 11 "живородено, мъртвородено" със знака "X" се отбелязва съответният текст, според това, дали детето е родено живо, или мъртво;
- в показател № 12 "Продължителност на бременността" се вписва с арабски цифри продължителността на бременността на майката в седмици;
- в показатели № 13 "Раждането е станало" и № 14 "Присъствал" със знака "X" се отбелязва съответният текст според това, къде е станало раждането и кой е присъствал на него;
- в показател № 15 "Причина за мъртво раждане" се вписва с думи, без съкращения, причината за мъртвото раждане;
- в показател № 16 "Аутопсия" със знака "X" се отбелязва съответно "ДА" или "НЕ" според това, дали е правена, или не аутопсия при мъртво раждане;
- в показател № 17 "Детето взема постоянен адрес" със знака "X" се отбелязва съответният текст "майката", "бащата", "друг", според това, чий постоянен адрес родителите са избрали за детето си.

Постоянният и настоящият адрес на новороденото дете съвпадат със съответните адреси на родителите му. Когато родителите имат различни постоянни адреси, те избират

един от тях за детето си. Когато родителите имат различни настоящи адреси, настоящият адрес на майката е настоящ адрес и за детето (чл. 90, ал. 2 от Закона за гражданската регистрация). Същото важи и за децата, оставени със съгласие на родителите за осиновяване.

- в показатели № 18 "Постоянен адрес" и № 19 "Настоящ адрес" се вписват адресите на детето, определени съгласно Закона за гражданската регистрация.

Показатели от № 20 до № 23 включително се попълват въз основа на документа за самоличност на майката:

- в показател № 20 "Име" се вписва името на майката;

- в показател № 21 "ЕГН/дата на раждане" се вписва ЕГН на майката; когато лицето няма ЕГН, се вписва датата на раждане;

- в показател № 22 "Гражданство" се вписва наименованието на държавата, чийто гражданин е майката;

- в показател № 23 "Постоянен адрес" се вписва постоянният адрес на майката; ако лицето не е български гражданин и няма постоянен адрес, показателят не се попълва.

Показатели от № 24 до № 31 включително се попълват по декларираните от майката данни:

- в показател № 24 "Държава на раждане" се вписва наименованието на държавата, където е родена майката;

- в показател № 25 "Икономическа активност" със знака "X" се отбелязват съответният текст "заето лице", "незаето лице", "лице под 15 г." според това, в коя категория попада лицето.

"Заето лице" - лице, което е навършило 15 и повече години, което извършва работа за производство на стоки и услуги, за която получава паричен или друг доход (работодатели, наети лица, самонаети лица, и др.).

"Незаето лице" - лице, което е навършило 15 и повече години, което не извършва работа за производство на стоки и услуги и не получава доходи от трудова дейност (безработни лица, лица, нетърсещи работа, и др.).

"Лице под 15 г." - лице, което не е навършило 15 години.

Показатели от № 32 до № 36 включително, които се отнасят до данните за баща, се попълват по същия начин като съответните показатели за майка.

В долния ляв ъгъл длъжностното лице, което съставя съобщението за раждане, вписва името си, полага подпис и печат.

В долния десен ъгъл длъжностното лице по гражданското състояние, което е съставило акта за раждане, вписва името си, полага подпис и печат.

Приложение № 2 към чл. 36, ал. 2



Попълване на Съобщение за обезсилване на акт за раждане:

- в горното ляво поле се вписват данни за общинската администрация, където съобщението се съставя; вписват се и изходящ номер и дата на съставяне на съобщението;

- в горното дясно поле се вписва наименованието на града, където се намира териториалното звено "ГРАО", чрез което съобщението се изпраща, и данни за общинската администрация, до която се изпраща; когато съобщението се изпраща само до териториално звено "ГРАО", не се попълват данни за общинската администрация;

- в показател "Име" се вписва името на лицето съгласно акта за раждане, който се обезсилва;

- в показател "ЕГН/дата на раждане" се вписва ЕГН на лицето съгласно акта за раждане, който се обезсилва; когато лицето няма ЕГН, се вписва датата на раждане;

- в показател "Акт за раждане" се вписват данни за акта за раждане, който се обезсилва - номер, дата и място на съставяне;

- в показател "Съдебно решение" се вписват данни за номера на гражданското дело, по което е постановено решението за съставяне на нов акт за раждане, наименованието на съда, който го е постановил, и датата, на която решението влиза в сила;

- в показател "Нов акт за раждане" се вписват данни за датата, на която въз основа на съдебното решение е съставен новият акт за раждане.

Когато лицето, чийто акт за раждане се обезсилва, е осиновено при условията на пълното осиновяване, това се отбелязва в съобщението със знака "X".

Длъжностното лице по гражданското състояние, което съставя новия акт за раждане и съобщението, вписва името си, полага подпис и печат.

Приложение № 2а към чл. 42а, ал. 1

(Ново - ДВ, бр. 64 от 2015 г., в сила от 21.08.2015 г., изм. - ДВ, бр. 68 от 2021 г., в сила от 17.08.2021 г.)

До кмета на община (район)

.....

Област

ЗАЯВЛЕНИЕ

(по чл. 19а от Закона за гражданската регистрация и § 17 от ПЗР към Закона за изменение и допълнение на Закона за гражданската регистрация (ДВ, бр. 55 от 2015 г.)

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН/ГОСПОЖО КМЕТ,

На основание чл. 19а от Закона за гражданската регистрация заявявам/е, че желая/ем да:

(избраното се отбелязва със знак "X")

1. Възстановя името си, тъй като същото е принудително променено.

2. Променя името си на,
тъй като съм роден/а, след като името на родителя ми е било принудително променено.

3. Възстановя/им/Променя/им името на
от
на
роден/а на в гр./с.
община, област,
тъй като е роден/а, след като имената на родителя са били принудително променени.

4. Възстановя името на,
починал/а през година в гр./с., община, област,
роден/а на, в гр./с.,
община, област,
и има сключен граждански брак през г. в гр./с.,
община, област, тъй като името му е било принудително променено.

Заявлението се подава от:

Заявител:

(подпис и собственоръчно изписване на собствено, бащино и фамилно име по документ за самоличност)

(следва нотариална с ЕГН заверка на подписа)

Наследник:

(подпис и собственоръчно изписване на собствено, бащино и фамилно име по документ за самоличност)

(следва нотариална с ЕГН заверка на подписа)

Законен представител:

(подпис и собственоръчно изписване на собствено, бащино и фамилно име по документ за самоличност)

(следва нотариална с ЕГН заверка на подписа)

Законен представител:

.....

(подпис и собственоръчно изписване на собствено, бащино и фамилно име по документ за самоличност)

(следва нотариална с ЕГН заверка на подписа)

Заявявам/е решението/отказът за възстановяване/промяна на име да бъде:

≤ получено лично;

≤ изпратено на следния адрес, посочен от мен/нас: гр.,

община, област, бул., ул., ж.к.,

№, бл., вх., ет., ап.

Забележки:

1. Заявлението се подава лично, когато заявителят е пълнолетно лице и не е поставено под запрещение.

2. За малолетни и поставени под пълно запрещение лица заявлението се подава от законен/ните представител/и.

3. Лицата от 14 до 18 години и поставените под ограничено запрещение подават заявлението със съгласието на техния/те законен/ни представител/и.

4. Заявлението за възстановяване на име на починало лице се подава от наследник след постигане на съгласие с другите наследници.

Приложение № 3 към чл. 66



Приложение № 4 към чл. 80, ал. 2

(Изм. - ДВ, бр. 22 от 2016 г., в сила от 22.03.2016 г.)



Приложение № 5 към чл. 108, ал. 2

(Изм. и доп. - ДВ, бр. 4 от 2014 г., в сила от 14.01.2014 г., доп. - ДВ, бр. 68 от 2021 г., в сила от 17.08.2021 г.)



Начин на попълване на Искане за ЕГН.

Документът "Искане за ЕГН" се състои от две части - първата се попълва от длъжностното лице в общината/района, изготвило искането, а втората - от териториално звено "ГРАО".

От общината (района) се попълва по следния начин:

В горния ляв ъгъл се попълва наименованието на общината (района), която отправя искането, и се поставя изх. № и дата.

В горния десен ъгъл се попълва ТЗ "ГРАО", до което се отправя искането.

Длъжностното лице в общината (района) маркира със знак "х" полето "ДАВАНЕ" или "ПРОМЯНА".

Показателите на документа се попълват последователно по следния начин:

В показател № 1 "Име" се записват без съкращения собственото, бащиното и фамилното име на лицето, за което се иска даване/промяна на ЕГН.

В показател № 2 "Дата на раждане" се попълва с арабски цифри дата на раждане на лицето, за което се иска даване на единен граждански номер, като последователно се изписват ден, месец и година във формат "ДД.ММ.ГГГГ".

В показател № 3 се маркира със знак "х" полът на лицето.

В показател № 4 "Роден/а в" се записва населеното място в страната или държавата, където е станало раждането.

Показател № 5 "ЕГН" не се попълва при маркирано поле "ДАВАНЕ".

За даване на ЕГН в показател № 6 "Основание за даване на ЕГН" - маркира се със знак "х" полето, съответстващо на приложените документи към искането. В този случай показател № 7 "Основания за промяна на ЕГН съгласно чл. 77 ЗГР" не се попълва.

За промяна на ЕГН в показател № 7 "Основания за промяна на ЕГН съгласно чл. 77 ЗГР" - маркира се със знак "х" полето, съответстващо на приложените документи към искането. В този случай показател № 6 "Основание за даване на ЕГН" не се попълва.

В показател № 8 "Копия на приложени документи към искането" се описват всички документи, приложени към искането.

В полето "Длъжностно лице" се вписва собствено и фамилно име на длъжностното лице и се поставя подпис и печат.

От ТЗ "ГРАО" "Искане за ЕГН" се допълва по следния начин:

В "Искане за ЕГН" показателите от № 9 до № 13 се попълват от ТЗ "ГРАО".

В показател № 9 се попълва номерът от дневника "Даване и промяна на ЕГН" и наименованието на града, където е териториалното звено "ГРАО".

В показател № 10 "Удостоверява, че на датаг.:" се вписва изходящата дата на документа.

При даване на ЕГН във:

- показател № 11 "На лицето е даден ЕГН" с арабски цифри се вписва даденият ЕГН;

- показател № 12 "Лицето е с верен ЕГН" не се попълва.

При промяна на ЕГН във:

- показател № 11 "На лицето е даден ЕГН" не се попълва;

- показател № 12 "Лицето е с верен ЕГН" с арабски цифри се вписва промененият ЕГН.

(изм. и доп. - ДВ, бр. 4 от 2014 г., в сила от 14.01.2014 г.) Служителят в териториално звено "ГРАО", обработил преписката, в показател № 13 вписва името си и полага подпис и печат.

Приложение № 6 към чл. 111, ал. 2, т. 3

(Отм. - ДВ, бр. 4 от 2014 г., в сила от 14.01.2014 г.)

Приложение № 6а към чл. 120, ал. 1

(Ново - ДВ, бр. 4 от 2014 г., в сила от 14.01.2014 г., изм. - ДВ, бр. 2 от 2015 г., в сила от 09.01.2015 г.)



УДОСТОВЕРЕНИЕ ЗА ВЕРЕН ЕГН

Изх. №/..... г.

Настоящото удостоверява, че лицето с

Име:

.....
.....

(собствено, бащино, фамилно)

Дата на раждане: г.

(ден, месец, година)

Място на раждане:

.....
.....

(населено място, община, област/държава)

има верен ЕГН:

Лицето е било с ЕГН:

ВНИМАНИЕ: Всички ЕГН, различни от вписания като верен, да се считат за невалидни за лицето!

Длъжностно лице:

.....
.....

(собствено и фамилно име)

Подпис и печат:

Приложение № 6б към чл. 120, ал. 1

(Ново - ДВ, бр. 4 от 2014 г., в сила от 14.01.2014 г., изм. - ДВ, бр. 2 от 2015 г., в сила от 09.01.2015 г.)



УДОСТОВЕРЕНИЕ ЗА ВЕРЕН ЕГН

Изх. №/..... г.

Настоящото удостоверява, че лицето с

Име:

.....
.....

(собствено, бащино, фамилно)

Дата на раждане: Г.

(ден, месец, година)

Място на раждане:

.....
.....

(населено място, община, област/държава)

Акт за раждане № от дата: Г.,

(ден, месец, година)

съставен в

.....
.....

(населено място/район, община)

.....
.....

(област/държава)

има верен ЕГН:

Лицето е било с ЕГН:

ВНИМАНИЕ: Всички ЕГН, различни от вписания като верен, да се считат за невалидни за лицето!

Удостоверението е предназначено за вписване на верния ЕГН във:

Акта за раждане на лицето.

Акт за раждане № от дата: Г., съставен в

.....
.....

(ден, месец, година)

.....
.....

(населено място, община, област)

където е родител (непълен осиновител) на лицето с име:

.....
.....

(собствено, бащино, фамилно)

Акт за сключен граждански брак № от дата: г., съставен в

.....
(ден, месец, година)

.....
(населено място, община, област)

Акт за смърт № от дата: г., съставен в

.....
(ден, месец, година)

.....
(населено място, община, област)

Длъжностно лице

.....
.....

(собствено и фамилно име)

Подпис и печат:

Приложение № 7 към чл. 120, ал. 3, т. 2

(Отм. - ДВ, бр. 4 от 2014 г., в сила от 14.01.2014 г.)

Приложение № 7а към чл. 120, ал. 5, т. 2

(Ново - ДВ, бр. 4 от 2014 г., в сила от 14.01.2014 г., изм. - ДВ, бр. 68 от 2021 г., в сила от 17.08.2021 г.)

Община/район

До ТЗ ГРАО гр.

Изх. №/.....

И С К А Н Е

за издаване на Удостоверение за верен ЕГН на

Име:.....
.....

(собствено, бащино, фамилно)

с ЕГН:, дата на раждане:, пол

М/Ж

(ден, месец, година)

Удостоверението е предназначено за:

1. Акт за раждане №/...../....., където лицето е титуляр/родител.

(дата) (населено място)

2. Акт за сключен граждански брак №

...../...../.....
.....

(дата) (населено място)

3. Акт за смърт №

...../...../.....
.....

(дата) (населено място)

4. Лицето.

Приложени документи

Заверено копие на акт за раждане.

Заверено копие на акт за сключен граждански брак.

Заверено копие на акт за смърт.

Заверено копие на съдебно решение за прекратяване на осиновяване.

Длъжностно лице:

(собствено и фамилно име)

Подпис и печат:

Искането е прието от длъжностно лице

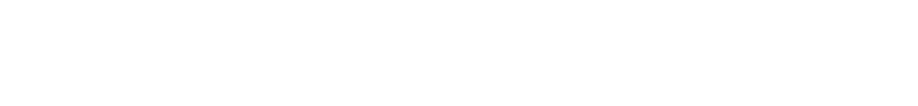
(собствено и фамилно име)

в ТЗ ГРАО с вх. №/.....

Подпис и печат:

(дата)

Приложение № 8 към чл. 125, ал. 3



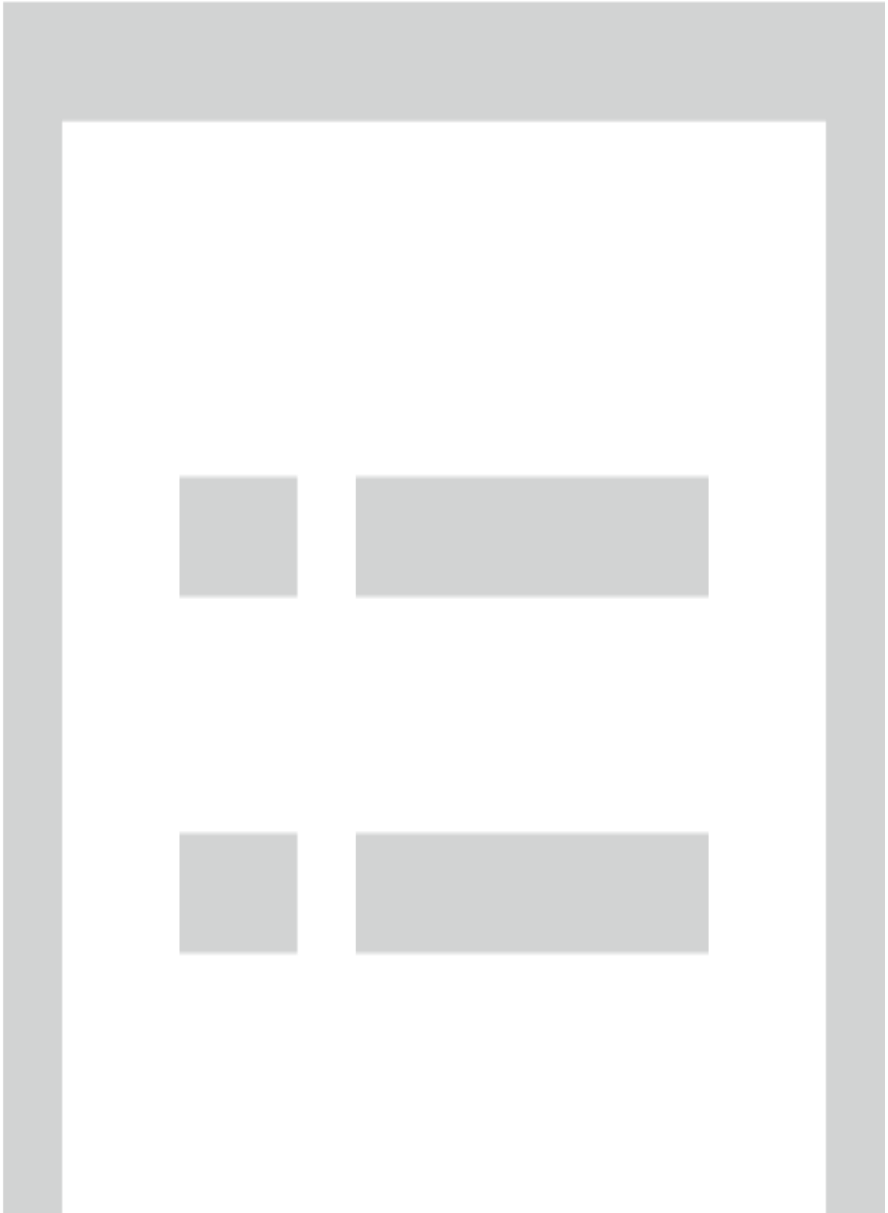
Начин на попълване на документа:

- В показателите: област, община, район (ако има) и населено място, се попълват данните на населеното място, за чиито локализационни единици са настъпили промени.
- В "Основание за промяната" се попълват видът и номерът на документа, на чието основание се извършва промяната, и кратко описание на причината за промяна.
- В "Дата на промяната" се попълва датата, от която промяната влиза в сила.
- Попълва се името за всяка локализационна единица, като задължително се посочва пред името дали се отнася за улица, булевард, площад, ЖК, местност и т.н. Типът се записва по следния начин:

Алея	- Алея	Колиба	Кол.
Комплекс	- Комплекс	Махала	Мах. или Махала
Манастир	- Манастир	Булевард	Бул.
Вилна зона	- Вилна зона	Местност	Местн. или Местност
Гара	- Гара		
Общежитие	Общежитие или Общеж.		
Дом	- Дом		
Площад	- Пл. или Площад		
Жилищен комплекс	- ЖК	Подстанция	- Подстанция
ЖП гара	- ЖП гара	Почивен дом	- Почивен дом
ЖП кантон	- ЖП кантон	Стопански двор	- Стопански двор
Извън регулацията	- Извън регулацията	Улица	- Ул.
Квартал	- Кв.	Хижа	- Хижа

- В лявата колона за всяка локализационна единица се попълва: "създаване", "закриване" или "промяна", в зависимост от промяната за съответната локализационна единица.

Забележка. При "преименуване" на локализационна единица в колоната "наименование" на първия ред се записва старото име на локализационната единица, а на следващия ред се записва новото име. Когато документът е за създаване или закриване на локализационната единица, наименованието ѝ се вписва на втория ред в съответната колона.



Начин на попълване:

- В показателите: област, община, район (ако има) и населено място, се попълват данните на населеното място, за което се извършва промяна (старо населено място).

- В "Основание за промяната" се попълват видът и номерът на документа, на чието основание се извършва промяната, и кратко описание на причината за промяна.

- В "Дата на промяната" се попълва датата, от която промяната влиза в сила.

- В "СТАР АДРЕС" и съответно "НОВ АДРЕС" се попълват името на населеното място (ново населено място) и името на локализационните единици (стара и нова), като задължително се посочва пред името дали се отнася за улица, булевард, площад, ЖК, местност и т.н.

Попълват се номерата на сградите.

Ако една локализационна единица участва с всичките си номера, в колоните "Стар адрес" и "Нов адрес" не се попълват полетата за номер и подномер. В този случай номерата на сградите не се променят.

Когато в колоната "Стар адрес" е попълнен номер и вход и в колоната "Нов адрес" е попълнен номер и вход, се променят номерата и входовете на сградата.

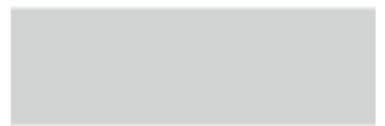
Когато в колона "Нов адрес" в полето "Вход" е въведен знакът "-", се изтрива указаният вход от колона "Стар адрес", полето "Вход".

Ако една сграда участва в промяната с всичките си входове, колоната "вход" не се попълва. Колоната "вход" се попълва само ако номерата на входовете се променят. Тогава за всеки вход се попълва отделен ред.

Забележка. В таблица за попълване на полетата за стар адрес и нов адрес е указан редът за попълване на данните за "Стар адрес" и "Нов адрес" в зависимост от настъпилата промяна.

- Колоните "Район" и "Секция" се попълват, ако за тях настъпват промени.

- За всяка локализационна единица, която преминава в новото населено място, се попълва нова бланка.



Забележка: Празно квадратче в таблицата означава, че съответният показател не се попълва. Знакът "X" е цифра, а знакът "У" е буква.

Приложение № 10 към чл. 126, ал. 6, т. 2



Начин на попълване на документа:

- В показателите: област, община, район (ако има) и населено място, се попълват данните на населеното място, за чиито локализационни единици са настъпили промени.
 - В "Основание за промяната" се попълват видът и номерът на документа, на чието основание се извършва промяната, и кратко описание на причината за промяна.
 - В "Дата на промяната" се попълва датата, от която промяната влиза в сила.
 - В "СТАР АДРЕС" и съответно "НОВ АДРЕС" се попълват името на населеното място и името на локализационна единица, като задължително се посочва пред името дали се отнася за улица, булевард, площад, ЖК, местност и т.н.
- Попълват се номерата на сградите. Ако една локализационна единица участва с всичките си номера, в колоната "Стар адрес" и в колоната "Нов адрес" полетата за номер и вход не се попълват. В този случай номерата на сградите не се променят.
- Забележка. Попълването на данните за "Стар адрес" и "Нов адрес" е съгласно Таблица за попълване на полетата за стар адрес и нов адрес.
- Ако една сграда участва в промяната с всичките си входове, колоната "вход" не се попълва. Колоната "вход" се попълва само ако номерата на входовете се променят. Тогава за всеки вход се попълва отделен ред.
- За всяка локализационна единица се попълва нова бланка.

Приложение № 11 към чл. 126, ал. 6, т. 3



Начин на попълване на документа:

- В показателите: област, община, район (ако има) и населено място, се попълват данните на населеното място, за чиито адреси са настъпили промени.
- В "Основание за промяната" се попълват данните за издадената заповед на кмета на общината и кратко описание на причината за промяна.
- В "Дата на промяната" се попълва датата, от която промяната влиза в сила.
- Попълва се името за всяка локализационна единица, като задължително се посочва пред името дали се отнася за улица, булевард, площад, ЖК, местност и т.н.
- В лявата колона за всеки адрес се попълва: "откриване", "закриване" или "корекция", в зависимост от промяната за съответния адрес.
- В колоната "№" се записват номерата на сградите.
- Ако сградата има входове, при "откриване" за всеки "вход" се попълва нов ред в бланката.
- Ако една сграда участва в промяната с всичките си входове, за нея се попълва един ред, като полето "вход" не се попълва.
- В колона "р-н" при "откриване" се попълва номерът на района за градовете, които са разделени на райони, при "корекция" се попълва само ако се променя.
- В колона "секция" при "откриване" се записва номерът на секцията, в която е включен адресът, при "корекция" се попълва само ако се променя.

Приложение № 12 към чл. 126, ал. 6, т. 4



Начин на попълване на документа:

- В показателите: област, община, район (ако има) и населено място, се попълват данните на населеното място, чиито райони, секции или участъци са преномерирани.
- В "Основание за промяната" се попълват видът и номерът на документа, на чието основание се извършва промяната, и кратко описание на причината за промяна.
- В "Дата на промяната" се попълва датата, от която промяната влиза в сила.
- В колона "район" се попълва номерът на района за градовете, които са разделени на райони.
- В колона "секция" се записва номерът на секцията.

Приложение № 13 към чл. 126, ал. 6, т. 5



Начин на попълване на документа:

- В показателите: област, община и населено място, се попълват данните на населеното място, за чиито адреси са настъпили промени.
 - Попълва се името на локализационна единица, като задължително се посочва пред името дали се отнася за улица, булевард, площад, ЖК, местност и т.н.
 - В "Основание за промяната" се попълват видът и номерът на документа, на чието основание се извършва промяната, и кратко описание на причината за промяна.
 - В "дата на промяната" се попълва датата, от която промяната влиза в сила.
 - В колоната "№" се записват номерата на сградите.
 - Ако сградата има входове, за всеки "вход" се попълва нов ред в бланката.
 - Ако една сграда участва в промяната с всичките си входове, за нея се попълва един ред, като в колоната "Стар номер на сграда" и "Нов номер на сграда" "вход" не се попълва.
 - В колона "р-н" се попълва номерът на района за градовете, които са разделени на райони.
 - В колона "секция" се записва номерът на секцията, в която е включен адресът.
- Забележка.* Колоните "район" и "секция" се попълват само ако се променят за описаните адреси.

Приложение № 14 към чл. 138, ал. 1



Приложение № 15 към чл. 138, ал. 2



Приложение № 16 към чл. 161, ал. 1

(Ново - ДВ, бр. 32 от 2018 г., в сила от 13.04.2018 г.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

за предоставяне на достъп до електронните регистри на национално ниво (Регистър на населението - Национална база данни "Население", Национален електронен регистър на актовете за гражданско състояние и Регистър на единните граждански номера)

Съгласно чл. 161, ал. 1 от Наредба № РД-02-20-9 от 21 май 2012 г. за функциониране на Единната система за гражданска регистрация определям с право на достъп до електронните регистри на национално ниво следното длъжностно лице от общинската администрация:

Име (собствено, бащино, фамилно)	ЕГН	Община/район/ кметство	Населено място	Длъжност, дирекция/отдел/звено	Електронна поща	Телефон за връзка

На горепосоченото длъжностно лице е издаден квалифициран електронен подпис в съответствие със Закона за електронния документ и електронните удостоверителни услуги. Във връзка с актуализация на данните в електронните регистри на национално ниво длъжностното лице има следните задължения (вярното се зачертава с "X"):

1. За РН - НБД "Население" и НЕРАГС - ВЪВЕЖДА

ДА

НЕ

2. За НЕРАГС - ПОДПИСВА

ДА

НЕ

3. За РЕГН - ЗАЯВЯВА

ДА

НЕ

За длъжностното лице предоставям заверено копие на заповед:

по чл. 35, ал. 3 от Закона за гражданската регистрация;

по чл. 92, ал. 1 от Закона за гражданската регистрация;

по чл. 2, ал. 1 от Наредба № РД-02-20-6 от 24 април 2012 г. за издаване на удостоверения въз основа на регистъра на населението

Дата:
(ден, месец, година)

КМЕТ НА ОБЩИНА/РАЙОН

.....
(подпис, печат)

.....
(име: собствено,
фамилно)