

**Дирекция „Гражданско състояние“:**

- поддържа регистър на населението и локална база данни "Население" в актуален вид;
- съхранява документи и картотечни регистри в автоматичен информационен фонд;
- приема молби и заявления на граждани и издава унифицирани документи в съответствие с действащото законодателство, касаещи регистрите за гражданско състояние и личността на гражданите;
- извършва легализация на документи по гражданското състояние;
- координира и контролира дейността на гражданското състояние във всички звена и обучава методически длъжностните лица;
- контролира работата на кметовете на кметства и кметските наместници по регистрацията на гражданското състояние на лицата, правилното оформяне и съхранение на регистрите за населението и издаването на съответните документи;
- води регистрацията по постоянен и настоящ адрес на гражданите;
- осигурява информационната база по провеждане на избори и референдуми;
- отговаря за извършването на гражданските ритуали и издаването на съответните документи за тях;
- извършва и други дейности, вменени със закон или подзаконов акт като компетенция по гражданското състояние на населението от общината;
- осъществява взаимодействие с районното звено ГРАО и Главна дирекция ГРАО;
- предоставя информация на държавните институции незабранена от закона;
- извършва дейността по настойничеството и попечителството
- ръководи, координира и контролира персонала от звено „Гробищен парк“.

**Телефони за контакт** [Дирекция "Гражданско състояние"](#)  
[Правилник за дейността на дирекцията - 200.66 КВ](#)

**Документи** 