



УТВЪРДИЛ:

Инж. Иван Тодоров
Главен секретар
на Областна администрация Монтана
06.01.2020 г.

СПИСЪК НА АДМИНИСТРАТИВНИТЕ УСЛУГИ ПРЕДОСТАВЯНИ ОТ ВСИЧКИ АДМИНИСТРАЦИИ

№ по ред	Уникален идентификатор, съгласно Регистъра на услугите	Вид услуга / режим	Наименование на административната услуга	Правно основание за предоставянето на административната услуга	Процедура по предоставяне на административната услуга, необходими документи/ Ред и срок за обжалване на действията на органа по предоставянето на административната услуга	Образци на заявления за предоставяне на административната услуга	Срок за предоставяне на услугата	Заплащане
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	2	услуга	Предоставяне на достъп до обществена информация	Закон за достъп до обществена информация – чл. 24	<u>Процедура по предоставяне</u> 1. Писмено заявление 2. Протокол за устно запитване <u>Ред и срок за обжалване</u> Чрез областен управител пред Административен съд в 14-дневен срок	Образец № 9	14 дни или съгласно ЗДОИ. Срокът може да се удължи при условията на чл. 30 и 31 от ЗДОИ	Чл. 20 ЗДОИ – безплатен достъп. Заплащат се разходите по предоставяне на обществената информация по нормативи определени със Заповед № ЗМФ-1472/29.11.20

								11г. на МФ
2.	2133	услуга	Издаване на удостоверение за осигурителен стаж (УП 3)	Кодекс за социално осигуряване – чл. 5, ал. 7 Наредба за пенсиите и осигурителния стаж - чл.40, ал. 3 Закон за администрацията, Допълнителна разпоредба, § 1, т.2 ”в”	<u>Процедура по предоставяне</u> 1. Заявление 2. Копие от трудова/служебна книжка/трудова договор/заповед за назначаване или друг документ, удостоверяващ, че лицето е работило в организацията на съответната длъжност, през съответния период 3. Пълномощно – оригинал или заверено копие /когато заявлението се подава от пълномощник/ <u>Ред и срок за обжалване</u> Чрез областен управител пред Административен съд в 14-дневен срок	Образец № 8	14 дни	Не се заплаща за услугата
3.	2134	услуга	Издаване на удостоверение за осигурителен доход (УП 2)	Кодекс за социално осигуряване – чл. 5, ал. 7 Наредба за пенсиите и осигурителния стаж - чл.40, ал. 3 Закон за администрацията, Допълнителна разпоредба, § 1, т.2 ”в”	<u>Процедура по предоставяне</u> 1. Заявление 2. Копие от трудова/служебна книжка/трудова договор/заповед за назначаване или друг документ, удостоверяващ, че лицето е работило в организацията на съответната длъжност, през съответния период 3. Пълномощно – оригинал или заверено копие /когато заявлението се подава от пълномощник/ <u>Ред и срок за обжалване</u> Чрез областен управител пред Административен	Образец № 7	14 дни	Не се заплаща за услугата

Информация, съгласно Приложение № 3 към чл. 16, ал. 1 от Наредбата за административно обслужване**Задължителна информация относно предоставяните административни услуги****1. Наименование на административната услуга и уникален идентификатор, съгласно Регистъра на услугите:**

Информацията е посочена съответно в колони 4 и 2 от таблицата с административните услуги предоставяни от Областна администрация Монтана.

2. Правно основание за предоставянето на административната услуга / издаването на индивидуалния административен акт:

Информацията е посочена в колона 5 от таблицата с административните услуги предоставяни от Областна администрация Монтана.

3. Орган по предоставянето на административните услуги / издаването на индивидуалните административни актове:

Областен управител на област Монтана.

4. Звено за административно обслужване, приемащо документите и предоставящо информация за хода на преписката:

Дирекция "Административно-правно обслужване, финанси и управление на собствеността"

Адрес: обл. Монтана, общ. Монтана, гр. Монтана, пл. "Жеравица" № 1, п.к. 3400

Адрес на електронна поща: montana@montana.government.bg

Телефон за връзка: 096/399121

Работно време: от 09:00 до 17:30 ч. (без прекъсване)

В звеното е осигурен достъп за хора с увреждания.

5. Процедура по предоставяне на административната услуга, необходими документи:

Информацията е посочена в колона 6 от таблицата с административните услуги предоставяни от Областна администрация Монтана.

6. Образци на заявления за предоставяне на административната услуга:

Информацията е посочена в колона 7 от таблицата с административните услуги предоставяни от Областна администрация Монтана.

7. Начин на заявяване на услугата:

Искането за извършване на услугата се заявява в писмена или устна форма, ако в специален закон не е предвидено друго.

Искането за извършване на услугата се заявява по един от следните начини:

- на място в Областна администрация Монтана, на гишето за административно обслужване – гр. Монтана, пл. „Жеравица“ № 1;
- чрез лицензиран пощенски оператор на адрес гр. Монтана 3400, пл. „Жеравица“ № 1;
- на електронната поща на Областна администрация Монтана (montana@montana.government.bg);
- чрез Системата за сигурно електронно връчване (<https://edelivery.egov.bg>) – изисква се Квалифициран електронен подпис (КЕП) и регистрация в системата;
- чрез Единен портал за достъп до електронни административни услуги (<https://egov.bg/wps/portal>) или чрез Единен модел за заявяване, заплащане и предоставяне на електронни административни услуги (<https://unifiedmodel.egov.bg>) – изисква се Квалифициран електронен подпис (КЕП) и регистрация в системата;
- чрез Системата за електронен обмен на съобщения – за администрациите, вписани в Регистъра на участниците в електронния обмен на документи;
- устно чрез попълване на протокол от длъжностно лице, пред което е заявена услугата.

8. Информация за предоставяне на услугата по електронен път: ниво на предоставяне на услугата и интернет адрес, на който се предоставя:

Ниво 3 Двустранна комуникация – заявяване на услуги изцяло по електронен път, включително електронно подаване на данни и документи, електронна обработка на формуляри и електронна идентификация на потребителите, освен ако със закон се допуска предоставяне на електронна административна услуга без идентификация (съгласно Наредбата за административния регистър).

Електронни административни услуги се предоставят на следните интернет адреси:

- електронна поща на Областна администрация Монтана - montana@montana.government.bg;
- Система за сигурно електронно връчване - <https://edelivery.egov.bg>;
- Единен портал за достъп до електронни административни услуги - <https://egov.bg/wps/portal>;
- Единен модел за заявяване, заплащане и предоставяне на електронни административни услуги - <https://unifiedmodel.egov.bg>.

9. Срок на действие на документа / индивидуалния административен акт:

Документите, издадени при предоставяне на административните услуги от Областна администрация Монтана, са валидни до промяна на обстоятелствата, с изключение на административните услуги по специални закони, в които е предвиден изричен срок на валидност

10. Такси или цени и основание за тяхното определяне:

Информацията е посочена в колона 9 от таблицата с административните услуги предоставяни от Областна администрация Монтана

Начин на плащане:

Таксите, които се дължат за административните услуги, предоставяни от Областна администрация Монтана, се заплащат по един от следните начини:

- в брой на гишето за административно обслужване в Областна администрация Монтана;
- с банкова карта чрез ПОС терминално устройство на гишето за административно обслужване в Областна администрация Монтана;
- по банков път, по сметка на Областна администрация Монтана с IBAN BG26STSA93003101051501.

11. Орган, осъществяващ контрол върху дейността на органа по предоставянето на услугите:

Координацията по отношение на извършваните административни услуги от Областна администрация Монтана се осъществява от администрацията на Министерски съвет.

Контрол по изпълнение на задълженията във връзка с административното обслужване в Областна администрация Монтана се осъществява от Областния управител на област Монтана.

Нарушението на задълженията, предвидени в Наредбата за административното обслужване, се установява от служител, определен със заповед на Областния управител на област Монтана, а наказателните постановления се издават от Областния управител на област Монтана.

Съставянето на актове за установяване на нарушения и определянето на размера на глобите се извършват на основание чл. 32 от Закона за административните нарушения и наказания.

12. Ред и срок за обжалване на действията на органа по предоставянето на административната услуга:

Информацията е посочена в колона 6 от таблицата с административните услуги предоставяни от Областна администрация Монтана.

13. Електронен адрес за предложения във връзка с предоставяните административни услуги:

montana@montana.government.bg

14. Начин на получаване на резултата от административната услуга:

Заявява се от потребителя на административната услуга и може да бъде:

- на място в Областна администрация Монтана, на гишето за административно обслужване – гр. Монтана, пл. „Жеравица“ № 1;
- чрез лицензиран пощенски оператор, на посочен от заявителя точен адрес;
- по електронен път, на посочен от заявителя електронен адрес.