



УТВЪРДИЛ: /П/

инж. Иван Тодоров  
Главен секретар  
на Областна администрация Монтана

03.10.2017 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.	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”	<b><u>Процедура по предоставяне</u></b> 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/	<a href="#">Образец № 7</a>	14 дни	Не се заплаща за услугата

					<b>Ред и срок за обжалване</b> Чрез областен управител пред Административен съд в 14-дневен срок			
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”	<b>Процедура по предоставяне</b> 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/  <b>Ред и срок за обжалване</b> Чрез областен управител пред Административен съд в 14-дневен срок	<a href="#">Образец № 8</a>	14 дни	Не се заплаща за услугата
3.	1	услуга	Извършване на консултации, представляващи законен интерес за физическо или юридическо лице относно административнонаправен режим, които се дават по силата на нормативен акт или които са свързани с издаване на административен акт или с извършване на друга административна услуга	Закон за администрацията – Допълнителна разпоредба, § 1, т.2 ”г”	<b>Процедура по предоставяне</b> 1. Заявление, свободен текст 2. Документи, удостоверяващи фактите по искането  <b>Ред и срок за обжалване</b> Не подлежи на обжалване		1 месец	Не се заплаща услугата
4.	2	услуга	Предоставяне на достъп до обществена информация	Закон за достъп до обществена информация – чл. 24	<b>Процедура по предоставяне</b> 1. Писмено заявление 2. Протокол за устно запитване	<a href="#">Образец № 9</a>	14 дни или съгласно ЗДОИ. Срокът може да се	Чл. 20 ЗДОИ – безплатен достъп. Заплащат се разходите по

					<b>Ред и срок за обжалване</b> Чрез областен управител пред Административен съд в 14-дневен срок		удължи при условията на чл. 30 и 31 от ЗДОИ	предоставяне на обществе- ната инфор- мация по нормативи определени със Заповед № ЗМФ- 1472/29.11.20 11г. на МФ
5.	3	услуга	Уточняване на разлики между издадено удостове- рение за осигурителен доход (УП2) и данни за осигуреното лице от ин- формационната система на НОИ	Кодекс за социално осигуря- ване – чл. 5, ал. 7 Наредба за пенсиите и осигу- рителния стаж – чл. 40 Закон за администрацията, Допълнителна разпоредба, § 1, т.2 ”в”	<b>Процедура по предоста- вяне</b> 1. Заявление 2. Пълномощно – ориги- нал или заверено копие /когато заявлението се подава от пълномощник/  <b>Ред и срок за обжалване</b> Чрез областен управител пред Административен съд в 14-дневен срок	<a href="#">Образец № 10</a>	14 дни	Не се заплаща за услугата

**Орган по предоставянето** на административните услуги / издаването на индивидуалните административни актове

Областен управител на област Монтана

**Административно звено**, в което се подават документите и се получава 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

**Телефон за връзка:** 096/399101

**Адрес на електронна поща:** [oblastmont@montanabg.org](mailto:oblastmont@montanabg.org)

**Работно време:** от 09:00 до 17:30 (без почивка)

В звеното е осигурен достъп за хора с увреждания

**Електронен адрес**, на който се подава заявление за предоставяне на административна услуга по електронен път:

[oblastmont@montanabg.org](mailto:oblastmont@montanabg.org)

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

Документите издадени при предоставяне на административните услуги от ОА Монтана са безсрочни

**Начин на плащане на таксите:**

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

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

**Интернет адрес**, на който се намират образците на формуляри, които се попълват за предоставянето на административна услуга:

[www.oblastmontana.org](http://www.oblastmontana.org)

**Електронен адрес** за предложения във връзка с предоставяните административни услуги:

[oblastmont@montanabg.org](mailto:oblastmont@montanabg.org)

**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;
- на посочен точен адрес чрез лицензиран пощенски оператор;
- по електронен път (при спазване на изискванията на Наредбата за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги)