



УТВЪРДИЛ:

Инж. Иван Тодоров  
Главен секретар  
на Областна администрация Монтана  
05.11.2018 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	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  <b>Ред и срок за обжалване</b> Чрез областен управител пред Административен съд в 14-дневен срок	<a href="#">Образец № 9</a>	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-1472/29.11.2011г. на МФ

2.	3	услуга	Уточняване на разлики между издадено удостоверение за осигурителен доход (УП2) и данни за осигуреното лице от информационната система на НОИ	Кодекс за социално осигуряване – чл. 5, ал. 7 Наредба за пенсиите и осигурителния стаж – чл. 40 Закон за администрацията, Допълнителна разпоредба, § 1, т.2 ”в”	<b><u>Процедура по предоставяне</u></b> 1. Заявление 2. Пълномощно – оригинал или заверено копие /когато заявлението се подава от пълномощник/  <b><u>Ред и срок за обжалване</u></b> Чрез областен управител пред Административен съд в 14-дневен срок	<a href="#">Образец № 10</a>	14 дни	Не се заплаща за услугата
3.	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><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/  <b><u>Ред и срок за обжалване</u></b> Чрез областен управител пред Административен съд в 14-дневен срок	<a href="#">Образец № 8</a>	14 дни	Не се заплаща за услугата
4.	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	<a href="#">Образец № 7</a>	14 дни	Не се заплаща за услугата

					<p>организацията на съответната длъжност, през съответния период</p> <p>3. Пълномощно – оригинал или заверено копие /когато заявлението се подава от пълномощник/</p> <p><b><u>Ред и срок за обжалване</u></b>  Чрез областен управител пред Административен съд в 14-дневен срок</p>			
--	--	--	--	--	---	--	--	--

**Орган по предоставянето** на административните услуги / издаването на индивидуалните административни актове:  
Областен управител на област Монтана

**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](mailto:montana@montana.government.bg)

Телефон за връзка: 096/399101

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

В звеното е осигурен достъп за хора с увреждания

**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

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

[montana@montana.government.bg](mailto:montana@montana.government.bg)

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

[www.montana.government.bg](http://www.montana.government.bg)

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

Документите, издадени при предоставяне на административните услуги от Областна администрация Монтана, са без срок

**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.

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

[montana@montana.government.bg](mailto:montana@montana.government.bg)

**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)