



Обща информация за административните услуги

Редът за организиране на административното обслужване в Областна администрация Бургас е нормативно определен с Административно-процесуалния кодекс и Наредбата за административно обслужване. С цел подобряване на административното обслужване в администрацията са разработени следните правила:

1. [Харта на клиента и стандарти за административно обслужване;](#)
2. [Правилник за документооборота, кординацията и взаимодействието на звената в Областна администрация Бургас и организация на административното обслужване на граждани и организации;](#)
3. [Протокол за устно заявено искане за административна услуга;](#)
4. [Заявление за образуване на производство за КАО;](#)

Работното време на служителите в Центъра за услуги и информация е от понеделник до петък, от 9.00 до 17.30 часа, без прекъсване. В случай, че в служебните помещения има потребители на административни услуги в края на обявеното работното време, работата на служителите продължава до приключване на тяхното обслужване, но не по късно от 19.30 часа. Тел. 056 842 872

Звеното за административно обслужване:

-
1. Предоставя информация за административните услуги на достъпен и разбираем език;
 2. Отговаря на запитвания от общ характер и насочва въпросите по компетентност до звената в съответната администрация, както и към други административни органи, компетентни по съответния въпрос;
 3. Разяснява изискванията, на които трябва да отговарят заявлението или искането за осъществяване на административната услуга, жалбата, протестът, сигналът или предложението по предварително установен ред;
 4. Приема заявления и искания, жалби и протести, сигнали и предложения;
 5. Приема заявления и регистрира устни запитвания по Закона за достъп до обществена информация;
 6. Проверява пълнотата на документацията за всяка административна услуга по предварително изготвен контролен списък;
 7. Дава информация за хода на работата по преписката;
 8. Осъществява връзката с останалите звена от администрацията по повод осъществяване на административното обслужване;
 9. Предоставя исканите документи;
 10. Осъществява контакт с приемните за предложения и сигнали, когато са създадени такива, както и със звената, работещи експертно по преписките, образувани въз основа на сигнали или предложения;
 11. Разяснява начина на плащане на заявената административна услуга, като насърчава плащането с платежна карта чрез терминални устройства ПОС в случаите на осигурена възможност за картови плащания.

Таксите, дължими за част от услугите са определени в [Тарифа № 14](#) за таксите, които се събират в системата на Министерството на регионалното развитие и благоустройството и от областните управители и могат да бъдат заплатени последните начини:

1. В брой в Центъра за услуги и информация;
2. По банков път по следната банкова сметка: BG86 UNCR 7630 3100 1144 24, BIC: UNCRBGSF, УНИКРЕДИТ БУЛБАНК;
3. Чрез ПОС-терминално устройство в Центъра за услуги и информация.