



## **ОБЩИНА ПОРДИМ - ОБЛАСТ ПЛЕВЕН**

5898 гр. Пордим, ул. „Иван Божинев“ №1, тел. 06513/22-17; факс: 06513/23-43,  
e-mail: obshtina\_pordim@abv.bg

### **ЗАПОВЕД**

№ *P2-10-123*, *06.08.2018* г.

На основание чл. 5а, ал. 1 от Закона за администрацията и чл. 1, ал. 2 от Наредбата за административното обслужване /НАО/ като съобразих разпоредбите на Административно процесуалния кодекс /АПК/ за въвеждане на комплексно административно обслужване, Наредба за Административния регистър /НАР/, чл. 2 от Наредбата за обмена на документи в администрацията, Наредба за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги и Постановление № 149/24.07.2017 г. за изменение и допълнение на НАО

### **УТВЪРЖДАВАМ:**

#### **ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ НА АДМИНИСТРАТИВНОТО ОБСЛУЖВАНЕ В ОБЩИНА ПОРДИМ.**

1. Вътрешните правила да се публикуват на интернет страницата на Община Пордим и да се доведат до знанието на всички общински служители електронно.
2. Отменям досега действащите Вътрешни правила за организация на административното обслужване в Община Пордим.

Контрол по изпълнението на заповедта ще упражнявам лично.

**ВАЦКА ХОРОЗОВА**  
Секретар на Община Пордим



**УТВЪРДИЛ:**  
**ВАЦКА ХОРОЗОВА**  
Секретар на Община Пордим



## **ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ НА АДМИНИСТРАТИВНОТО ОБСЛУЖВАНЕ В ОБЩИНА ПОРДИМ**

*На основание чл. 5а, ал. 1 от Закона за администрацията, чл. 1, ал. 2 от Наредбата за административното обслужване, Наредба за Административния регистър /НАР/, чл. 2 от Наредбата за обмена на документи в администрацията и Глава III и IV от Наредба за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги*

### **I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Чл.1. Настоящите правила за организация на административното обслужване в Община Пордим служат за регулиране взаимодействието на звената при осъществяване на административното обслужване и последователността на извършваните от тях и в тях действия.

Чл.2. Административното обслужване в Община Пордим се осъществява при спазване на принципите, установени в Закона за администрацията, Административнопроцесуалния кодекс (АПК), Наредбата за административното обслужване, Наредбата за Административния регистър, Наредбата за обмена на документи в администрацията, Наредба за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги, Хартата на клиента на Общината и на правилата в Инструкцията за деловодната дейност в Община Пордим.

Чл.3. /1/ "Административно обслужване" /АО/ е всяка дейност по извършване на административни услуги от структурите на Община Пордим.

/2/ "Комплексно административно обслужване" /КАО/ е това обслужване, при което административната услуга се извършва от структурите на Община Пордим, без да е необходимо заявителят да предоставя информация или доказателствени средства, за които са налице данни, събирани или създавани от извършващия административната услуга първичен администратор на данни, независимо дали тези данни се поддържат в електронна форма или на хартиен носител.

/3/ "Административна услуга" е:

1. издаване на индивидуални административни актове, с които се удостоверяват факти с правно значение;
2. издаване на индивидуални административни актове, с които се признава или отрича съществуването на права или задължения;
3. извършване на други административни действия, които представляват законен интерес за физическо или юридическо лице;