



ОБЩИНА КРУШАРИ ОБЛАСТ ДОБРИЧ

9410, с. Крушари, тел : 05771/2024, факс 05771/ 2136,

E-mail krushari@dobrich.net; site: www.krushari.bg

ЗАПОВЕД

№ РД- 08 - 42

Крушари, 24.01.2018г.

На основание чл. 44, ал.2 от Закона за местното самоуправление и местната администрация, § 29 от ПЗР на ЗИД на ДОПК, (ДВ, бр. 92 от 2017г.) и § 4 от ЗР на Вътрешните правила за организация на административното обслужване в община Крушари

АКТУАЛИЗИРАМ:

Вътрешните правила за организация на административното обслужване в община Крушари, считано от датата на настоящата заповед, както следва:

В чл. 13 се създават се нови алинеи 11, 12, 13, 14 и 15 със следния текст:

(11) В 5-дневен срок от получаване на искане (Приложение № 5) от възложител по чл. 5 от Закона за обществените поръчки или от лице, което организира процедура за възлагане на обществена поръчка по Закона за обществените поръчки, кметът на община Крушари или упълномощено от него лице предоставя информация за наличието или липсата на задължения на лицето, с изключение на задължения по невлезли в сила актове, както и разсрочени, отсрочени или обезпечени задължения. Кметът на Общината или упълномощеното от него лице може да предоставя на възложителите достъп по електронен път до информация за наличието или липсата на задължения на лицата.

(12) За целите на комплексното административно обслужване компетентните органи и други правоимащи лица изискват и получават служебно по електронен път от община Крушари информация за наличие или липса на задължения на лицата с изключение на задължения по невлезли в сила актове, както и разсрочени, отсрочени или обезпечени задължения, в 5-дневен срок от получаване на искането (Приложение № 6).

(13) Исканията за комплексно административно обслужване и приложенията към тях до административния орган могат да се подават по електронен път, лицензиран пощенски оператор или факс. Подаването на документи по електронен път се извършва по реда на Наредбата за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги, приета с Постановление № 3 на Министерския съвет от 2017 г. (ДВ, бр. 5 от 2017 г.).

(14) Индивидуалният административен акт може да бъде получен на мястото, където е заявен, на посочен точен адрес, в случай че е заявено

получаване чрез лицензиран пощенски оператор или по електронен път съгласно Наредбата за електронните административни услуги.

(15) При заявено получаване чрез лицензиран пощенски оператор индивидуалният административен акт се изпраща:

1. като вътрешна препоръчана пощенска пратка или като вътрешна куриерска пратка за сметка на заявителя (получателя); цената за пощенската услуга се заплаща от заявителя при доставяне на пратката;

2. с международна препоръчана пощенска пратка - след предплащане на цената за пощенските услуги от заявителя към съответния орган; цената за пощенската услуга се заплаща от административния/компетентния орган на лицензирания пощенски оператор при подаване на пратката.

В останалата си част Вътрешните правила остават непроменени.

Актуализираните Вътрешни правила за организация на административното обслужване в община Крушари да се оповестят по реда на чл. 28, ал. 2 от АПК.

Заповедта да се сведе до знанието на съответните длъжностни лица.

Контрол по изпълнението на заповедта възлагам на Юлия Стойкова – Секретар на община Крушари.

ДОБРИ СТЕФАНОВ
Кмет на Община Крушари





ОБЩИНА КРУШАРИ ОБЛАСТ ДОБРИЧ

9410, с. Крушари, тел : 05771/2024, факс 05771/ 2136,
E-mail krushari@dobrich.net; site: www.krushari.bg

УТВЪРЖДАВАМ:

Сл. 2 3312

ДОБРИ СТЕФАНОВ
КМЕТ НА ОБЩИНА КРУШАРИ
13.05.2015г.

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

**ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ НА АДМИНИСТРАТИВНОТО ОБСЛУЖВАНЕ В
ОБЩИНА КРУШАРИ**