



КОМПЛЕКСНО АДМИНИСТРАТИВНО ОБСЛУЖВАНЕ

§ 1. т. 5 от ДР на АПК

"Комплексно административно обслужване" е това обслужване, при което административната услуга се извършва от административни органи, от лица, осъществяващи публични функции, или от организации, предоставящи обществени услуги, 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.

АКТУАЛНА ИНФОРМАЦИЯ ЗА РЕДА И НАЧИНА ЗА ЗАЯВЯВАНЕ НА КОМПЛЕКСНА АДМИНИСТРАТИВНА УСЛУГА В ОД „ЗЕМЕДЕЛИЕ“ - ХАСКОВО

/съгласно „Вътрешни правила за организация на административното обслужване в ОД „Земеделие“ – Хасково“, утвърдени със заповед № РД-04-20/ 27.02.2023 г. на Директора на ОД „Земеделие“ – Хасково/

Глава втора ОРГАНИЗАЦИЯ НА АДМИНИСТРАТИВНОТО ОБСЛУЖВАНЕ

Раздел V

Взаимодействие на Областна дирекция „Земеделие“ - Хасково и Общинските служби по земеделие при комплексно административно обслужване

Чл. 30. Искане, което се отнася до комплексно административно обслужване, може да бъде подадено до компетентния орган и до всеки административен орган, които участва в него.

Чл. 31. (1) Когато ОД „Земеделие“ - Хасково или Общинска служба по земеделие са компетентен орган, подаването на заявление за комплексно административно обслужване се извършва по реда на АПК.

(2) ОД „Земеделие“ - Хасково или Общинската служба по земеделие:

1. предоставят на заявителя образци на заявления за предоставяне на административни услуги, с посочено предпочитание за начина на получаване на издадения индивидуален административен акт.

2. не изисква предоставяне на информация или документи, които са налични при него, а ги осигурява служебно за нуждите на съответното производство.

3. осигурява по служебен път информацията и доказателствените средства от друг административен орган, до които имат достъп, необходими за издаване на индивидуалния административен акт на заявителя.

4. уведомява заявителя за отстраняване на недостатъците в заявлението по реда на чл. 30 от АПК:

4.1. Когато писменото искане не е подписано и при съмнение дали то изхожда от посочения в него гражданин или организация, административният орган изисква неговото потвърждение със собственоръчен или електронен подпис в тридневен срок от съобщението за това. При непотвърждаване в срок производството се прекратява.

4.2 Ако искането не удовлетворява останалите изисквания на закона, заявителят се уведомява да отстрани недостатъците в тридневен срок от съобщението за това с указание, че неотстраняването им ще предизвика прекратяване на производството.

4.3. Срокът за произнасяне започва да тече от датата на отстраняване на нередовностите.

5. издава или отказва издаването на административния акт с мотивирано решение, което предоставя на заявителя по следните начини: на мястото, където е заявен или на посочен точен адрес, в случай че е заявено получаване чрез лицензиран пощенски оператор, както и по електронен път - съгласно Наредбата за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги.

6. осъществява комплексно административно обслужване в тридневен срок от получаване на достъп до данните на административните органи – първични администратори на данни.

7. пощенските разходи за изпращане на индивидуалния административен акт от ОД „Земеделие“ - Хасково и/ или от Общинските служби по земеделие до заявителя, са за сметка на заявителя.

Чл. 32. (1) Когато ОД „Земеделие“ - Хасково е административен орган, който участва в комплексно административно обслужване, заявяването за комплексна административна услуга се извършва със заявление съгласно образец. В заявлението се посочват:

1. наименованието на административната услуга и органът, който е компетентен да издаде административния акт;

2. информацията и доказателствените средства, които трябва да бъдат осигурени и изпратени до компетентния орган от ОД „Земеделие“ - Хасково или Общинската служба по земеделие;

3. начинът, по който да бъде получен индивидуалния административен акт.

(2) При подаване на заявление за комплексна административна услуга, заявителят заплаща на ОД „Земеделие“ - Хасково съответната такса, ако такава се изисква за осигуряване на информацията и доказателствените средства, по банков път или в брой.

(3) Към заявлението по ал. 1 се прилагат:

1. попълнено заявление за съответната услуга/ индивидуален административен акт до компетентния орган по утвърден образец;

2. информация или документи, изисквани от компетентния орган за извършване на услугата, ако такива се изискват;
3. документ за платена такса, ако такава се изисква, освен ако плащането не е направено по електронен път.

(4) Когато ОД „Земеделие“ - Хасково е административен орган, който участва в комплексно административно обслужване, не осигурява служебно информация и доказателствени средства от други административни органи, необходими на компетентния орган, който издава индивидуалния административен акт.

(5) По искане на ОД „Земеделие“ - Хасково, компетентният орган му предоставя образец на заявление и актуална информация в обем, необходим и достатъчен за изпълнение на дейностите по подготовка и окомплектоване на преписката.

(6) Срокът за произнасяне от компетентния орган започва да тече от датата на получаване на преписката от ОД „Земеделие“ - Хасково.

Чл. 33. (1) Когато ОД „Земеделие“ – Хасково е административен орган, който участва в комплексно административно обслужване,:

1. образува производството, като проверява наличието на приложенията по чл. 14в, ал. 3 от Наредба за административното обслужване;

2. изготвя информацията и доказателствените средства от компетентността на ОД „Земеделие“ - Хасково или Общинската служба по земеделие и ги изпраща до компетентния орган в сроковете за издаване на индивидуалния административен акт и/или извършване на заявената административна услуга;

3. изпраща преписката до компетентния орган, като го информира за посочения от заявителя начин за получаване на индивидуалния административен акт, пощенските разходи за изпращане на преписката са за сметка на ОД „Земеделие“ - Хасково /Общинската служба по земеделие.

(2) Когато искане за комплексно административно обслужване се извършва по електронен път, услугата се заявява пред административния орган по чл. 14в, ал. 1 от Наредба за административното обслужване, по реда, установен в Наредбата за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги и Закона за електронното управление.

ДО ДИРЕКТОРА

НА ОД „ЗЕМЕДЕЛИЕ” - ХАСКОВО

ЗАЯВЛЕНИЕ

От

.....
.....

постоянен или настоящ адрес: гр./с.

ул. (ж.к.), тел., факс.....

електронна поща

Моля да бъде образувано производство за предоставяне на

.....

(посочва се наименованието на административната услуга)

Услугата се предоставя от

.....

(посочва се органът, компетентен да издаде административния акт)

Във връзка с производството моля да бъдат издадени и изпратени до компетентния орган следните документи:

1.

2.

3.

4.

5.

(посочват се информацията и доказателствените средства, които трябва да бъдат осигурени и изпратени до компетентния орган от органа, пред когото е подадено искането)

Заявявам желанието си издаденият индивидуален административен акт да бъде получен:

Чрез лицензиран пощенски оператор на адрес:, като декларирам, че пощенските разходи са за моя сметка, платими при получаването му за вътрешни пощенски пратки, и съм съгласен документите да бъдат пренасяни за служебни цели. Индивидуалният административен акт да бъде изпратен:

като вътрешна препоръчана пощенска пратка

като вътрешна куриерска пратка

като международна препоръчана пощенска пратка

Лично от звеното за административно обслужване при компетентния орган

По електронен път на електронна поща

Приложени документи:

Заявление до компетентния орган по образец, утвърден от него за съответната услуга.

Информация или документи, изисквани от компетентния орган за извършване на услугата, ако такива се изискват.

Документ за платена такса, ако такава се изисква.

Дата:

Подпис:

Гр./с.

(.....)

ОД „Земеделие“ – Хасково, като администратор на лични данни, обработва лични данни за изпълнение на правно задължение, или за упражняване на официални правомощия регламентирани в Административнопроцесуалния кодекс, Наредбата за административно обслужване и Вътрешните правила на ОД „Земеделие“ - Хасково.