

МИНИСТЕРСТВО НА ВЪТРЕШНИТЕ РАБОТИ
ГЛАВНА ДИРЕКЦИЯ „ПОЖАРНА БЕЗОПАСНОСТ И ЗАЩИТА НА НАСЕЛЕНИЕТО”
РД „ПОЖАРНА БЕЗОПАСНОСТ И ЗАЩИТА НА НАСЕЛЕНИЕТО”-ЯМБОЛ

8600, гр.Ямбол, ул. ”Жорж Папазов” №18

ЗАПОВЕД

№ 818з-119.1.17.06.2016г.

ОТНОСНО: Създаване на организация за извършване на административни услуги в
РДПБЗН-Ямбол

На основание чл.17, ал.3 от ПУДМВР и заповед рег.№1983з-252 от 10.06.2015г.

ЗАПОВЯДВАМ:

1. Административното обслужване на физически и юридически лица в РДПБЗН-Ямбол се осъществява в деловодството на дирекцията и по места в районните служби.
2. Работното време на администрацията е от понеделник до петък от 08:30 до 17:30 часа, с един час обедна почивка, от 12:00 до 13:00 часа.
3. Всички подадени документи (искания/заявления, както сигнали, жалби, предложения и др.) се регистрират и на гражданина се дава входящ номер, след като той представи документ за платена такса за административна услуга.
4. Заплащанета на административните услуги се извършва по банков път, по сметка на РДПБЗН-Ямбол: Банка ОББ, IBAN: BG80UBBS80023112499510,
5. При приемане на заявление за извършване на административна услуга, на заявителя се предоставя за попълване необходимият формуляр.
6. При регистриране на входящи документи, същите трябва да са окомплектовани с всички необходими приложения. При нужда се иска експертно мнение на служител от ресорното звено, към което се отнася услугата.
7. Получаването на документите се осъществява съгласно чл.5 от Правилата за административно обслужване в ГДПБЗН, утвърдени със заповед на директора на ГДПБЗН с №1983з-252/10.06.2015г.

8. Административното обслужване завършва с изготвяне на искания документ или с мотивиран отказ, който в срок се съобщава и предоставя на потребителя.

Контрола по изпълнението на заповедта ще осъществявам лично.

Копе от заповедта да се изпрати на структурните звена в РДПБЗН- Ямбол за сведение и изпълнение.

ДИРЕКТОР НА
РДПБЗН-ЯМБОЛ
КОМИСАР:

