



Административното обслужване на физически и юридически лица в общинската администрация се осъществява чрез изградения Фронт офис №1. Административното обслужване се изразява в следното: подаване и получаване на документите от гражданите, тяхната проверка и завеждането им, заплащане на таксата за желаната услуга, предвижване на документите до съответните Бек офиси. Тук можете да получите информация за реда и начина на извършване на услугите, необходимите документи и такси за съответната услуга. При извършването на административни услуги се спазват сроковете, предвидени в Административнопроцесуалния кодекс, Наредбата за административното обслужване или в съответните нормативни актове, въз основа на които се предоставят.



От м.юли 2011г. във Фронт офиса бе внедрена нова информационна система по проект „Община Разград-ефективна, ефикасна и прозрачна общинска администрация в услуга на потребителя“. Проектът се осъществи с финансовата подкрепа на

Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

През 2010 г. в офиса бе обособено гише №1 за плащане на наеми за общински жилищни и нежилищни имоти.

Фронт офисът спечели Първа награда в конкурса "Най-добра практика в държавната администрация за качествено и достъпно административно обслужване" за 2004г., организиран от Института по публична администрация и европейска интеграция /ИПАЕИ/ .

Работно време: 08:15-17:30 ч.

За контакти: Адрес: Гр.Разград 7200  
Бул. "Бели Лом" 37 А  
Фронт офис □ 1  
тел. 084/ 618 303, 618 304, 618 305, 618 306  
E-mail: [fo@razgrad.bg](mailto:fo@razgrad.bg)