



СПИСЪК НА АДМИНИСТРАТИВНИТЕ УСЛУГИ, ПРЕДОСТАВЯНИ ОТ ДЪРЖАВНА АГЕНЦИЯ „ДЪРЖАВЕН РЕЗЕРВ И ВОЕННОВРЕМЕННИ ЗАПАСИ”

Общи за всички администрации услуги

[2134](#) Издаване на удостоверение за осигурителен доход (УП-2);

[2133](#) Издаване на удостоверение за осигурителен стаж (УП-3);

[2](#) Предоставяне на достъп до обществена информация.

Специфични административни услуги/режими съгласно Закона за запасите от нефт и нефтопродукти (ЗЗНН)

[1281](#) Издаване на разрешение за поддържане на количества запаси за извънредни ситуации чрез замяна от вид във вид;

[1512](#) Регистрация на складове за съхраняване на запаси от нефт и нефтопродукти;

[427](#) Заличаване регистрацията на складове за съхраняване на запаси от нефт и нефтопродукти;

[1749](#) Промяна на данните, вписани в регистъра на складовете за съхраняване на запаси от нефт и нефтопродукти;

[1430](#) Издаване на дубликат на удостоверение за вписване на склад в регистъра на складовете за съхраняване на запаси от нефт и нефтопродукти;

[1750](#) Предоставяне на бланки на складови записи на съхранителите на запаси от нефт и нефтопродукти;

[1282](#) Издаване на разрешение на задължените лица за съхраняване на запаси за извънредни ситуации в друга държава-членка на Европейския съюз;

[595](#) Издаване на писмено съгласие на икономически оператор или централна структура за управление на запасите на друга държава-членка на Европейския съюз, изразила желание да съхранява запаси на територията на Република България.