|  |
| --- |
| **Наименование на услугата: 2051 Определяне на маршрут и издаване на разрешение за движение на автомобили превозващи извънгабаритни товари** |
| **Правно основание /нормативни документи/**: чл.14, ал.1;чл14, ал.2,т.3 от Наредба №11 За движение на извънгабаритни и тежки пътни превозни средства; Наредбата № 17 за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги на територията на Община Плевен, приета от Общински съвет Плевен |
| **Необходими за изпълнение на услугата документи**: 1. Заявление по образец
2. Данни за превозното средство
3. Данни за товара
4. Общи данни за превозното средство в натоварено състояние
5. Схема на разположение на осите с обозначаване на разстоянието между тях и съответно натоварване
6. Копие от договор за извършване на транспортна услуга (ако има такъв)
7. Брой курсове
8. Превозвач
9. Придружаващо лице
10. Съгласуване с ОД на МВР
 |
| **Валидност:** Срокът в разрешението |
|   **Изпълнители**  /структурни звена в  Общината; външни  структури/**Технологични операции**/Задачи по изпълнение на услугата/ | **Общинска администрация** | **Външни администрации /институции** | **Срок** | **Цена** |
| сектор ЦАО, Деловодство и архив/Каса | Кмет | Зам.-кмет ТР | Директор Дирекция СТИ и ,,Екология” | Началник отдел ТИ | Старши експертотдел ТИ |  |  |  | 20 дни | СъгласноНаредба № 17 на ОбС Плевен |
| 1. Приемане на заявление за извършване на услугата; | х |  |  |  |  |  |  |  |  | Веднага |  |
| 2. Регистриране на подаденото заявление в АИС „Архимед” и предоставяне на информационна визитка с рег.№ и интернет код за достъп; | х |  |  |  |  |  |  |  |  | Веднага |  |
| 3. Насочване на преписката към Началник отдел ТИ; | х |  |  |  |  |  |  |  |  | Веднага |  |
| 4. Пренасочване на преписката към Старши експерт в отдел ТИ за изпълнение; |  |  |  |  |  х |  |  |  |  | 1 ден |  |
| 5. Разглеждане на заявлението с приложените документи, определяне на маршрут, такса и изготвяне на разрешение; |  |  |  |  |  | х |  |  |  | 15 дни |  |
| 6. Съгласуване на Разрешението; |  |  | х | х | х |  |  |  |  | 2 ден |  |
| 7. Подписване на Разрешението; |  | х |  |  |  |  |  |  |  | 1 ден |  |
| 8. Регистриране на Разрешението в АИС „Архимед”; | х |  |  |  |  |  |  |  |  | Веднага |  |
| 9. Заплащане на дължимата такса от потребителя и получаване на Разрешението срещу подпис; | х |  |  |  |  |  |  |  |  | При явяване | Приложение № 3, ТАРИФА на цени на услуги по чл.6 ал.2 от ЗМДТ, предоставяни от Община Плевен, Раздел ІІІ, т.1 |
| 10. Архивиране на преписката. |  |  |  |  |  |  Х |  |  |  | 1 ден |  |