|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование на услугата: № 3166 Прекратяване на действието на разрешение за таксиметров превоз на пътници** | | | | | | | | | | | | |
| **Правно основание /нормативни документи/:** чл. 24а, ал. 8 от Закон за автомобилните превози и чл.28 от Наредба № 34 от 06.12.1999г. за таксиметров превоз на пътници | | | | | | | | | | | | |
| **Срок на действие на индивидуалния административен акт:** от датата на получаване на информация за прекратяване на разрешението за таксиметров превоз на пътници | | | | | | | | | | | | |
| **Необходими документи за изпълнение на услугата:** Пълномощно (при необходимост); Актуално разрешение за таксиметров превоз на пътници | | | | | | | | | | | | |
| **Изпълнители**  структурни звена в Общината; външни структури/  **Технологични операции**  /Задачи по изпълнение на услугата/ | **Общинска администрация** | | | | | | **Външни администрации /институции/** | | | | **Срок** | **Цена** |
| ЦАО, Деловодство и архив/Каса | Кмет | Директор Дирекция ИР | Началник отдел МИР и ЗП | Главен експерт отдел МИР и ЗП | Главен юрисконсулт  отдел ПНО |  |  |  |  | 7 дни | Услугата е без такса |
| 1. Приемане и регистриране в АИС ,,Архимед” и предоставяне на информационна визитка с рег.№ и ген. код за достъп за проверка движението на преписката | Х |  |  |  |  |  |  |  |  |  | веднага |  |
| 2.Насочване на преписката към Директор ИР за резолюция | Х |  |  |  |  |  |  |  |  |  | веднага |  |
| 3.Пренасочване на преписката към началник отдел МИР и ЗП и гл. експерт МИР и ЗП |  |  | Х |  |  |  |  |  |  |  | 1 ден |  |
| 4.Разглеждане на заявлението и изготвяне на Заповедта за прекратяване на разрешението за таксиметров превоз на пътници |  |  |  |  | Х |  |  |  |  |  | 2 дни |  |
| 5.Съгласуване на заповедта |  |  |  | Х |  | Х |  |  |  |  | 1 ден |  |
| 6.Подписване на заповедта от Кмет |  | Х |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 ден |  |
| 7.Регистрация на удостоверителния документ в АИС ,,Архимед” за получаване в ЦАО | Х |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 ден |  |
| 11.Връчване на заповедта за таксиметров превоз на потребителя срещу подпис | Х |  |  |  |  |  |  |  |  |  | при поискване |  |
| 12. Архивиране на преписката. |  |  |  |  | Х |  |  |  |  |  | 1 ден |  |