ИСД № 07 / 20.11.2018г.

Наименование на услугата:
„Издаване на разрешение за таксиметров превоз на пътници и холограмни стикери за автмобилите“

Правно основание/ нормативни документи/:
Чл.24а (1) от Закон за автомобилните превози
чл. 24 (1) от Наредба №34 от 6 Декември 1999г. за таксиметров превоз на пътници

Необходими за изпълнение на услугата документи:
1. Заявление от превозвача;
2.Копие от удостоверение за регистрация за извършване на таксиметров превоз на пътници;
3. Копие на списък на автомобилите, с които превозвачът кандидатства за разрешение;
4. Заверени от превозвача копия на контролния талон към знака за периодичен преглед за проверка на техническата изправност на лекия таксиметров автомобил и на картата за допълнителен преглед на лек таксиметров автомобил (приложение № 6В към чл. 8, ал. 8, т. 3 от Наредба № 32 от 1999 г. за периодичните прегледи за проверка на техническата изправност на пътните превозни средства);
5.Копия на регистрационните талони на автомобилите;
6.Копия от удостоверенията “Водач на лек таксиметров автомобил” за Община Бургас;
7.Копие на паспорта за регистрация на таксиметровия апарат(страница, от която е видно: рег. № на автомобила и кое е данъчно задълженото лице);
8.Удостоверение за липса на задължения за данъци и осигурителни вноски, освен ако не са отсрочени или разсрочени по реда на Данъчно процесуалния кодекс или Кодекса за социално осигуряване (на данъчно задълженото лице);
9. Квитанция за платена такса , съгласно чл.6 ал.2 от ЗМДТ

Изпълнители (структурни звена в Общината; Външни структури) / **Технологични операции** (Задачи по изпълнение на услугата)	**Общинска администрация**				**Външни администрации /институции/**				**Срок**	**Цена**
	Център за административно обслужване (ЦАО)	Главен експерт в дирекция ”Икономика и стопански дейности”	Директор “Икономика и стопански дейности”	Заместник- кмет ”Финанси, бюджет и икономика”						
1. Консултация на клиента от служителя на работното място в ЦАО.	*									
2.Приемане на заявление по образец с приложени документи от клиента	*									

3.Проверка за съответствие с нормативните изисквания на заявлението и приложените документи и регистрация в програмен продукт АКСТЪР.	*									
4. Заплащане на дължимата такса на касата в ЦАО.	*									**Бърза – 60лв.** **Обикновена - 80лв.**
5.Пренасочване на преписката към гл.експерт за установяване на законосъобразността на приложените документи, проверка в базата данни. Справки в Търговски регистър, ТД на НАП-Бургас, Дирекция МПДТР при Община Бургас.		*							3 дни	
6.Съгласуване на разрешителното или отказ с Директор на дирекция ”ИСД”.			*						1 ден	
7.Изготвяне на разрешителното за таксиметров превоз или съставяне на мотивиран отказ.		*							2 дни	
8.Подпис на разрешението за извършване на таксиметров превоз/ отказ за издаване на разрешение.				*					7 дни	
9.Регистрация на изходящия документ в програмен продукт АКСТЪР.	*								1 ден	
10.Връчване на разрешението на заявителя, окомплектовано с комплект стикери.	*									