

**НАИМЕНОВАНИЕ НА УСЛУГАТА:** Издаване на пропуск за движение на МПС по ул. "Александровска", ул. "Богориди", Приморски парк и др. паркове, намиращи се в гр. Бургас

**ПРАВНО ОСНОВАНИЕ /нормативни документи/:** чл. 20 и чл. 21, ал. 1, т. 13 и т. 23 и ал. 2 от Закона за местното самоуправление и местната администрация; чл. 8, ал. 2 от Наредбата за опазване на обществения ред на територията на Община Бургас, Протокол №25/29.06.2001г. на Общински съвет Бургас

**Необходими за изпълнение на услугата документи:**

1. Заявление по образец;
2. Копие на регистрационен талон на автомобила /II-ра част/;
3. Пълномощно, ако заявлението се подава от упълномощено лице (оригинал или заверено с текст "Вярно с оригинала", дата и подпис на заявителя на всяка страница копие на пълномощното, ако заявлението се подава от лице измежду посочените в чл. 32 от Гражданския процесуален кодекс (ГПК) лица/ пълномощно с нотариална заверка на подписа, ако заявлението се подава от лице, различно от посочените в чл. 32 от ГПК лица).

Изпълнители /структурни звена в Общината, Външни структури/	Общинска администрация			Външни администрации /институции			Срок	Цена
	Деловодство, ЦАО	Директор на дирекция УКОРС	Отдел ОФК					
Технологични операции /Задачи по изрпълнение на услугата/								
1. Получаване на писмено заявление /по образец/ 1.1.Завеждане в Деловодна система 1.2.Дава се входящ номер на гражданина	*						Веднага	
2. Получаване на заявлението и разпределяне на компетентен служител		*					1 ден	

<p>3. Проверка на входящата документация и отразяване във вътрешен регистър на дирекцията</p> <p>3.1. Извършване на проверка в информационната система на общината за наличието на валидно разрешително или друг документ, обосноваващ целта на влизането.</p> <p>3.2. Ако заявлението или документите към него имат недостатъци, т.е. не отговарят на изискванията или липсва някой документ заявителят се уведомява да отстрани недостатъците в тридневен срок от съобщението за това с указание, че неотстраняването им ще предизвика прекратяване на производството. В този случай срокът за произнасяне започва да тече от датата на отстраняване на нередовностите.</p>			*					
<p>4. Изготвяне на разрешение за издаване на пропуск или на мотивиран отказ за издаване на пропуск</p>			*					

5. Подписване на разрешението/отказа		*					до 7 дни от датата на започване на производството (подаване на заявлението)	
6. Уведомяване на заявителя по телефона (или чрез писмено съобщение) за издаването/отказа за издаване на разрешението, както и че следва да заплати такса за издаване на пропуска, ако са налице условията за издаването му.			*				До 3 дни от издаване на разрешението/отказа	
7. Заплащане на такса за издаване на пропуска (таксата може да бъде платена и по банков път)	*							50 лв./месец
8. Изготвяне на пропуска (за един или повече месеца според размера на заплатената такса).			*					
9. Отразяване в деловодната система за приключване на изпълнението на услугата			*					

<p>10. Получаване на разрешението и на пропуска на мястото където е заявен след заплащане на определената такса за издаване на пропуска и полагане на подпис върху разписка или получаване на разрешението и на пропуска след заплащане на определената такса за издаване на пропуска чрез изпращане на посочен точен адрес (пощенските разходи да са за сметка на лицето), в случай че е заявено получаване чрез лицензиран пощенски оператор или по електронен път/ Получаване на отказ за издаване на пропуска на мястото където е заявен след полагане на подпис върху разписка или получаване на отказ за издаване на пропуска чрез изпращане на посочен точен адрес, в случай че е заявено получаване чрез лицензиран пощенски оператор или по електронен път.</p>	*							
--	---	--	--	--	--	--	--	--