



## **ИНФОРМАЦИЯ ЗА УСЛУГАТА**

/на основание чл.16, ал.1 от Наредба за  
административното обслужване/

### **357 ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРАВАТА, ПРОИЗТИЧАЩИ ОТ УДОСТОВЕРЕНИЕ ЗА РЕГИСТРАЦИЯ ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА ТАКСИМЕТРОВ ПРЕВОЗ НА ПЪТНИЦИ ПО МОЛБА НА НЕГОВИЯ ПРИТЕЖАТЕЛ**

/Наименование на административната услуга и уникален идентификатор съгласно Регистър на услугите/

#### **Правно основание за предоставяне на административната услуга:**

- Закон за автомобилните превози - чл. 12, ал. 8, т. 2;
- Наредба № 34 за таксиметров превоз на пътници - чл. 13, т. 2;
- Закон за автомобилните превози - чл. 12, ал. 13.

#### **Административната услуга се предоставя от:**

Отдел „Общинска собственост, обществени поръчки и икономически дейности”

#### **За прием на документи и информация за услугата:**

Център за административно обслужване - Гише №4 „ТСУ и икономически дейности“

Адрес: гр. Кубрат, 7300, ул. „Княз Борис I“ № 1, на I етаж в сградата на община Кубрат

Телефон: (0848) 7 20 20; Факс: (0848) 7 32 05

Електронен адрес: [f-office@kubrat.org](mailto:f-office@kubrat.org)

Справка: Интернет сайт на община Кубрат - [www.kubrat.bg](http://www.kubrat.bg) - Раздел “Електронни услуги” - “Виртуално деловодство” или на място.

Работно време: от 08.00 до 12.00 ч. и от 13.00 до 17.00 ч.

В звеното е осигурен достъп за хора с увреждания.

#### **Електронен адрес за предложения:**

[kubrat@kubrat.org](mailto:kubrat@kubrat.org)

#### **Необходими документи за предоставяне на услугата:**

- Заявление по образец.
- Пълномощно - копие.
- Други по желание на заявителя

#### **Процедура по предоставяне на услугата:**

- Прием на заявлението с приложените документи в Центъра за административно обслужване – гише №4 „ТСУ и икономически дейности“;
- Завеждане в деловодната система и изпращане на преписката към кмета на община Кубрат;
- Разглеждане на заявлението и приложените документи;
- Прекратяване правата, произтичащи от удостоверението за регистрация за извършване на таксиметров превоз на пътници в единен таксиметров регистър;
- Изготвяне на заповед за прекратяване на правата, произтичащи от удостоверението за регистрация за извършване на таксиметров превоз на пътници;
- Съгласуване на заповедта за прекратяване на правата, произтичащи от удостоверението за регистрация за извършване на таксиметров превоз;
- Подпис на заповедта за прекратяване на правата, произтичащи от удостоверението за регистрация за извършване на таксиметров превоз на пътници;
- Връчване на търговеца заповедта за прекратяване на правата, произтичащи от удостоверението за регистрация за извършване на таксиметров превоз на пътници.

#### **Информация за предоставяне на услугата:**

- Услугата се предоставя по електронен път на Ниво 4.

- Образец на заявлението може да намерите на интернет адрес: [www.kubrat.bg](http://www.kubrat.bg)
- Заявителят е длъжен да предостави телефон, факс или електронен адрес, ако разполага с такива.

#### **Начини на заявяване на услугата:**

- Лично или чрез упълномощено лице, с нотариално заверено пълномощно в Центъра за административно обслужване - Гише №4 „ТСУ и икономически дейности“, с подаване на писмено заявление по образец;
- Устно, като се отразяват в протокол, който се подписва от заявителя и от длъжностното лице, което го е съставило;
- чрез лицензиран пощенски оператор;
- по факс: **(0848) 7 32 05**;
- по електронен път на електронен адрес при условията на Наредбата за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги;

При заявено от Вас желание, потвърдено в писмен вид, можете да получите информация за извършената услуга и по електронна поща на представения от Вас e-mail.

#### **Начини на получаване на издадения индивидуален административен акт:**

- Лично или чрез упълномощено лице в Центъра за административно обслужване - Гише №4 „ТСУ и икономически дейности“.
- Чрез лицензиран пощенски оператор на адрес, като заявителят декларира, че пощенските разходи са за негова сметка, платими при получаването му за вътрешни пощенски пратки и е съгласен документите да бъдат пренасяни за служебни цели.
- Чрез услугата FreeCall на сайта на общината.
- Индивидуалният административен акт да бъде изпратен:
  - ✓ като вътрешна препоръчана пощенска пратка;
  - ✓ като вътрешна куриерска пратка;
  - ✓ като международна препоръчана пощенска пратка;
- По електронен път на електронен адрес при условията на Наредбата за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги. /Възможността за получаване по електронен път зависи от естеството на документа, реквизитите и приложенията на същия./

#### **Срок на действие на документа/индивидуалния административен акт:**

- Безсрочен.

#### **Цена за предоставяне на административната услуга:**

- Безплатно.

#### **Срок на изпълнение:**

- 14 дни

#### **Орган, осъществяващ контрол върху дейността на органа по предоставяне на услугата:**

- Кмет на община Кубрат.

#### **Орган, пред който се обжалва индивидуалния административен акт:**

- Кмет на община Кубрат.

#### **Ред и срок за обжалване:**

- Съгласно разпоредбите на Административнопроцесуалния кодекс.

***ПРИ НЕСПАЗВАНЕ НА ПОСОЧЕНИЯ СРОК ИЛИ ДРУГИ НЕРЕДНОСТИ ВЪВ ВРЪЗКА С ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ЗАЯВЕНАТА ОТ ВАС АДМИНИСТРАТИВНА УСЛУГА, ВИЕ МОЖЕ ДА ПОДАДЕТЕ СИГНАЛ ДО КМЕТА НА ОБЩИНА КУБРАТ.***