

## ТРАНСПОРТ

### **1. Издаване на разрешение за таксиметров превоз на пътници**

Консултация за необходими документи за извършване на услугата; Проверка за изискуеми документи; Регистрация на услугата в Информационната система; Заплащане на административната такса от заявителя; Насочване на приетите документи в дирекция „Земеделие, гори, транспорт и съобщения” за обработка.; Издаване на разрешително за извършване на таксиметров превоз на пътници; Внасяне на готовия документ при зам.кмет за подпис; Предаване на готовия документ; Регистриране на изходящия документ в ИС и приключване на преписката; Получаване на разрешителното от заявителя

### **2. Издаване на пропуски за влизане в зоните и улиците, ограничени за движение на пътни превозни средства**

Консултация за необходими документи за извършване на услугата ;Попълване на заявление;Проверка изискуеми документи; Регистрация на услугата в Информационната система ; Насочване на приетите документи в дирекция „Земеделие, гори, транспорт и съобщения” за изготвяне на Заповед за свикване на Комисия по транспорт и безопасност на движението.;Изготвяне на Заповед за свикване на Комисия по транспорт и безопасност на движението; Съгласуване на Заповедта с длъжностни лица и подпис при Кмета на община Търговище; Регистриране на заповедта в ИС.; Предаване на готовата заповед на ст. експерт СТ.; Свикване на комисия за провеждане на заседание. Комисията изготвя протокол за даване на съгласие или отказ за издаване на пропуск.; Предаване на протокола на ст. експерт СТ за изготвяне на пропуск или мотивиран отказ; Изготвяне на пропуск или мотивиран отказ за издаване; Пропускът се внася за подпис при зам. кмет или началник отдел “ЗГТС”; Подпис и печат на пропуска; Предаване на готовия пропуск на ст. Експерт СТ; Предаване на готовия документ на служител от ЦАО регистрирал услугата; Заплащане на административната такса от заявителя ; Регистрация на изходящия документ и приключване на преписката; Получаване на пропуска или отказа от заявителя

### **3. Съгласуване на маршрутни разписания за специализиран превоз**

Консултация за необходими документи за извършване на услугата; Попълване на заявление по образец; Проверка изискуеми документи; Регистрация на услугата в Информационната система ; Насочване на приетите документи в дирекция „Земеделие, гори, транспорт и съобщения” за изготвяне и съгласуване на маршрутно; разписание; Изготвяне на маршрутно разписание; Внасяне на маршрутното разписание за подпис при зам. кмет ; Подпис и печат на маршрутното разписание; Предаване на готовия документ на служителя подготвил съгласуването Предаване на готовия документ на служител от ЦАО; Заплащане на административната такса от заявителя; Регистрация на изходящия документ в ИС и приключване на преписката; Заявителят получава съгласуваното маршрутно разписание или отказа за съгласуване

### **4. Съгласуване на междинна и начална спирка на международни автобусни линии**

Консултация за необходими документи за извършване на услугата. ;Попълване на заявление; Проверка изискуеми документи; Регистрация на услугата в Информационната система ; Насочване на приетите документи в дирекция „Земеделие, гори, транспорт и съобщения” за изготвяне на Заповед за свикване на Комисия по транспорт и безопасност на движението.; Изготвяне на Заповед за свикване на Комисия по транспорт и безопасност на движението.; Съгласуване на Заповедта с длъжностни лица; Насочване на заповедта за

подпис при Кмета на община Търговище; Подписване.; Регистриране на заповедта в ИС. Предаване на готовата заповед на ст. експерт СТ.; Свикване на комисия; Комисията провежда заседание.; Изготвя протокол за даване на съгласие или отказ за издаване на пропуск. Протокола се предава на ст. експерт СТ за изготвяне на пропуск или мотивиран отказ Изготвяне на пропуск или мотивиран отказ за издаване Пропускът се внася за подпис при зам. кмет; Подпис и печат на пропуска.; Предаване на готовия документ на служител от ЦАО; Заплащане на административната такса от заявителя; Регистрация на изходящия документ и приключване на преписката Заявителят получава пропуск или мотивиран отказ

#### **5. Регистрация и издаване на талон и регистрационен номер на ППС с животинска тяга**

Консултация за необходими документи за извършване на услугата.; Попълване на заявление по образец; Проверка изискуеми документи; Регистрация на услугата в Информационната система; Заплащане на административната такса от заявителя ; Насочване на приетите документи в дирекция „Земеделие, гори, транспорт и съобщения” за регистрация и издаване на талон ; Издаване на регистрационен талон и номер.; Подпис и печат; Вписване в регистъра; Предаване на регистрационния талон, регистрационен номер и светлоотразителите на служител от ЦАО; Регистриране на изходящия документ в ИС и приключване на преписката; Предаване на регистрационния талон, регистрационен номер и светлоотразителите на заявителя

#### **6. Издаване на стикер с холограмен знак за таксиметров превоз на пътници**

Консултация за необходими документи за извършване на услугата; Проверка за изискуеми документи; Регистрация на услугата в Информационната система; Заплащане на административната такса от заявителя; Насочване на приетите документи в дирекция „Земеделие, гори, транспорт и съобщения” за обработка.; Предаване на 2 броя стикери на от заявителя