

**ТЕХНОЛОГИЧНА КАРТА № КАКСЗ-01-07**

**Издаване разрешение за възлагане на изпълнението на съществуваща автобусна линия от областната транспортната схема без конкурс за не повече от 6 месеца.**

Наименование на услугата: Издаване разрешение за възлагане на изпълнението на съществуваща автобусна линия от областната транспортната схема без конкурс за не повече от 6 месеца.										
Правно основание /нормативни документи/: чл.29 от НАРЕДБА № 2 ОТ 15 МАРТ 2002 Г. ЗА УСЛОВИЯТА И РЕДА ЗА УТВЪРЖДАВАНЕ НА ТРАНСПОРТНИ СХЕМИ И ЗА ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНИ ПРЕВОЗИ НА ПЪТНИЦИ С АВТОБУСИ И ЛЕКИ АВТОМОБИЛИ										
Необходими за изпълнение на услугата документи: Молба свободен текст, доказателства за наличие на обстоятелствата в чл. 29 от НАРЕДБА № 2 ОТ 15 МАРТ 2002 Г. ЗА УСЛОВИЯТА И РЕДА ЗА УТВЪРЖДАВАНЕ НА ТРАНСПОРТНИ СХЕМИ И ЗА ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНИ ПРЕВОЗИ НА ПЪТНИЦИ С АВТОБУСИ И ЛЕКИ АВТОМОБИЛИ, Маршрутни разписания на съответните автобусни линии.										
<b>Изпълнители</b> /структурни звена в Общината, Външни структури/  <b>Технологични операции</b> /Задачи по изпълнение на услугата/	<b>Областна администрация</b>				<b>Външни администрации /институции</b>				<b>Срок</b>	<b>Цена</b>
	Отдел /звено/ за приемане на входящите документи	Звено за изпълнение на услугата	Звено за изпълнение на услугата	Комплектоване и изпращане на крайния документ					30 дни	безплатно
1. Регистриране на предложението и проверка за наличието на изискваните документи. Сканиране и входиране на документите, чрез електронно-деловодната система и поставяне на входящ номер. Насочване на електронния документ към Главния секретар за резолюция.	Звено за административно обслужване /Гише «Информация и деловодство»/							0,5дни		

2. Резолуиране и насочване по електронен път към Директор «АКРРДС».		Главен секретар							0,5дни	
3. Преглед на входяща поща на хартиен носител за деня.		Главен секретар	Областен управител						0,5дни	
4. Резолюция и насочване за обработка от експерта в дирекцията по електронен път и на хартиен носител.		Директор «АКРРДС»							0,5дни	
5. Проверка за наличие на обстоятелства за даване на разрешение.		Експерт в Дирекция «АКРРДС»							15дни	
6. Съгласуване на проект на разрешение.		Експерт «АКРРДС»	Директор «АКРРДС» Гл. Секретар Юриисконсулт						10дни	
7. Съгласуване на разрешението.			Областен управител или упълномощен Зам. Областен управител						1ден	
8. Извеждане в деловодната система /вписване в деловодния регистър/, уведомяване на заинтересованите и връчване на екземпляр от съгласуваното разписание.		Експерт «АКРРДС»		Звено за административно обслужване /Гише «Информация и деловодство»/					1ден	

9. Предаване на преписката за съхранение. Архивиране, като се приложи утвърдената за това процедура.		Експерт «АКРРД С»	Директор «АКРРДС»						1ден	
--	--	-------------------------	----------------------	--	--	--	--	--	------	--