



**ОБЩИНА
КАСПИЧАН**

Идентификатор на услугата
**Административен
регистър-2087**

До Община Каспичан
...../.....20.....г.
вх. № дата

ЗАЯВЛЕНИЕ

за регистрация на пътни превозни средства с животинска тяга

ОтЕГН.....
/име: собствено, бащино, фамилно/
Постоянен адрес:
/област, община, населено място/
.....
/ж.к., бул., ул., №, вх., ет., ап./
Тел.факс.....,електронна поща.....

УВАЖАЕМИ/А ГОСПОДИН /ГОСПОЖО КМЕТ,

Желая да ми бъде регистрирано превозно средство:

.....
(вид на превозното средство)

.....
(вид на животинската впряга)

Дължима такса и срок на изпълнение:

Регистрация на ППС с животинска тяга	12.00 лв.
преиздаване на регистрация на ППС с животинска тяга	18.00лв.

- Срок – 7 дни (обикновена услуга);

Вие може да заплатите услугата:

- На гише „Каса” в Център за административно обслужване;
- По банкова сметка:
BIC: FINVBGSF
IBAN: BG86FINV91508416831071
БАНКА: „Първа инвестиционна банка“ АД
- С платежна карта чрез терминално устройство ПОС в Център за административно обслужване

Кодът за вида плащане е: 44 80 90

*Задължително трябва да посочите кода за вида плащане, за което се отнася платежното нареждане.

Моля, изберете начин, по който да Ви бъде предоставен издаденият индивидуален административен акт:

Заявявам желанието си издаденият индивидуален административен акт да бъде получен:

- Чрез лицензиран пощенски оператор на адрес:....., като декларирам, че пощенските разходи са за моя сметка, платими при получаването му за вътрешни пощенски пратки, и съм съгласен документите да бъдат пренасяни за служебни цели.
Индивидуалният административен акт да бъде изпратен:
- като вътрешна препоръчана пощенска пратка;
- като вътрешна куриерска пратка;
- като международна препоръчана пощенска пратка;
- Лично или чрез упълномощено лице в Център за административно обслужване .

Декларирам, че давам съгласието си община Каспичан да обработва и съхранява личните ми данни, съгласно изискванията на ЗЗЛД, за целите на предоставяне на заявената услуга.*

Дата:
ден, месец, година

ЗАЯВИТЕЛ:
(подпис)

** Личните Ви данни, които ни представяте, подлежат на специална защита и ние ще ги използваме законосъобразно, като гарантираме конфиденциалността на предоставената от Вас информация!*



ИНФОРМАЦИЯ ЗА УСЛУГАТА

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

2087 РЕГИСТРАЦИЯ НА ПЪТНИ ПРЕВОЗНИ СРЕДСТВА С ЖИВОТИНСКА ТЯГА

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

Правно основание за предоставяне на административната услуга:

- Чл. 167, ал. 2, т.4 от Закона за движение по пътищата.
- [Наредба на Общински съвет Каспичан за определяне и администриране на местните такси и цени на услуги.](#)

Административната услуга се предоставя от:

Дирекция „Специализирана администрация”

Главен специалист ”Туризм, търговия, младежки дейности и детски политики”

За прием на документи и информация за услугата:

Служителите в *Център за административно обслужване*

Адрес: община Каспичан, гр. Каспичан, п.к. 9930, ул. "Мадарски конник" № 91;

Е - адрес: <http://www.kaspichan.org/>;

✉ obshtina@kaspichan.org;

☎ 05351/ 74 28;

Факс: 05351/ 74 70;

Работно време: от 08:00 до 17:00 часа без прекъсване.

Информация за предоставяните от община Каспичан административни услуги „Търговия, туризъм, транспорт”, може да бъде получена и на:

☎ 05351/ 74-19.

Необходими документи за предоставяне на услугата:

- Заявление по образец;
- Документ за самоличност и/или нотариално заверено пълномощно */*Необходими само за легитимиране на заявителя или упълномощеното от него лице при подаване на заявлението/*;
- Платена такса за административната услуга.

Процедура по предоставяне на услугата:

- Прием на заявлението с приложените документи в Център за административно обслужване;
- Завеждане в деловодната система и изпращане на преписката към Главен специалист ”Туризм, търговия, младежки дейности и детски политики”;
- Разглеждане на заявлението и приложените документи;
- Извършване на регистрацията и издаване на удостоверение;
- Получаване на индивидуалния административен акт от Център за административно обслужване по избран от заявителя начин.

Информация за предоставяне на услугата:

- Услугата се предоставя по електронен път на Ниво 2.
- Образец на заявлението може да намерите на интернет адрес: <http://www.kaspichan.org/>;
- Заявителят е длъжен да предостави телефон, факс или адрес за електронна поща, ако разполага с такива.

Начини на заявяване на услугата:

- Лично или чрез упълномощено лице, с нотариално заверено пълномощно, в Център за административно обслужване, 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: **05351/ 74 70**;

Начини на получаване на издадения индивидуален административен акт:

- Лично или чрез упълномощено лице в Център за административно обслужване
- 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.
- Индивидуалният административен акт да бъде изпратен:
 - ✓ като вътрешна препоръчана пощенска пратка;
 - ✓ като вътрешна куриерска пратка;
 - ✓ като международна препоръчана пощенска пратка;

Срок на действие на документа/индивидуалния административен акт:

- Безсрочен.

Такса и срок за предоставяне на административната услуга:

Регистрация на ППС с животинска тяга	12.00 лв.
преиздаване на регистрация на ППС с животинска тяга	18.00лв.

- Срок – 7 дни (обикновена услуга).

Начин на плащане:

- На гише „Каса” в Център за административно обслужване;
- По банкова сметка:
ВІС: FINVBGSF
ІВАН: BG86FINV91508416831071
БАНКА: „Първа инвестиционна банка“ АД
- С платежна карта чрез терминално устройство ПОС в Център за административно обслужване.

Кодът за вида плащане е: 44 80 90

**Задължително трябва да посочите кода за вида плащане, за което се отнася платежното нареждане.*

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

- Кмет на община Каспичан.

Орган, пред който се обжалва индивидуалния административен акт:

- Кмет на община Каспичан.

Ред и срок за обжалване:

- Съгласно разпоредбите на Административнопроцесуалния кодекс.

Електронен адрес за предложения във връзка с услугата: obshtina@kaspichan.org

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 КАСПИЧАН.