

1. Наименование на административната услуга и уникален идентификатор съгласно Регистъра на услугите: Издаване на карта за безплатно паркиране на МПС, обслужващи хора с увреждания и използване на улеснения при паркиране 2012.

2. Правно основание за предоставянето на административната услуга/издаването на индивидуалния административен акт: чл.99а от ЗДвП и чл.18б, ал.6 от Наредба №1 за обществения ред и опазване на общинските имоти на територията на община Самоков на ОбС-Самоков.

3. Орган, който предоставя административната услуга/издава индивидуалния административен акт. В случаите на възлагане - служителите, които издават индивидуалния административен акт: кмет на община Самоков

4. Звено за административно обслужване, приемащо документите и предоставящо информация за хода на преписката, адрес, адрес на електронната поща, телефони за връзка, работно време: гр.Самоков п.к. 2000, ул.Македония № 34, гише „Деловодство”; samokov@samokov.bg; тел.за връзка 0722/66630; всеки делничен ден от 08.30 до 17.30 часа

5. Процедура по предоставяне на административната услуга/издаване на индивидуалния административен акт, изисквания и необходими документи. В случай че документ се издава от административен орган, се посочва и органът: картата за паркиране на МПС, обслужващи хора с увреждания се издава въз основа на подадено заявление по образец и приложения към него следните документи: 1.Лична карта и документ за настоящ адрес (ако е приложимо); 2.Решение на ТЕЛК, НЕЛК или ДЕЛК - копие и оригинал(за сверяване); 3.Регистрационен талон на автомобила и договор за лизинг(ако е приложимо) - копие и оригинал(за сверяване); 4.Актуална цветна снимка; 5.Копие от нотариално заверено пълномощно, в случай, че заявлението не се подава от лицето с увреждания. Картата за паркиране за хора с увреждания се издава на лица с трайно намалена работоспособност или вид и степен на увреждане, отговарящи на условията по чл.18б, ал.6 от Наредба №1 на ОбС-Самоков.

6. Образци на формуляри, които се попълват за предоставянето на административната услуга: Заявление.

7. Начини на заявяване на услугата: лично или чрез упълномощено лице на деловодство.

8. Информация за предоставяне на услугата по електронен път: ниво на предоставяне на услугата и интернет адрес, на който се предоставя: не се предоставя по електронен път;

9. Срок на действие на документа/индивидуалния административен акт: до срока на валидност на експертното решение от ТЕЛК.

10. Такси или цени, основание за тяхното определяне и начини на плащане: безплатно.

11. Орган, осъществяващ контрол върху дейността на органа по предоставянето на услугата: по-горестоящия административен орган; Административен съд – София област;

12. Ред, включително срокове за обжалване на действията на органа по предоставянето на услугата: по реда на АПК, в 14 дневен срок от издаване на индивидуалния административен акт;

13. Електронен адрес за предложения във връзка с услугата:
e-uslugi@samokov.bg

14. Начини на получаване на резултата от услугата: чрез сайта, на гише в ЦАО или по пощата