



ИНФОРМАЦИЯ ЗА УСЛУГАТА

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

2086 ИЗДАВАНЕ НА РАЗРЕШЕНИЕ ЗА ОТСИЧАНЕ НА ДО 5 /ПЕТ/ БРОЯ ДЪРВЕТА И НА ЛОЗЯ ДО 1 ДЕКАР

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

Правно основание за предоставяне на административната услуга:

- чл. 32, ал. 2 от Закон за опазване на селскостопанското имущество;
- чл. 42а, раздел II, т. 3 и 4 от Наредба № 11 за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги на територията на община Дългопол.

Административната услуга се предоставя от:

Дирекция "Специализирана администрация"
Отдел "УТОСТЗГ"

За прием на документи и информация за услугата:

Служителите в *Център за административно обслужване*

Адрес: община Дългопол, гр. Дългопол, п.к. 9250, ул. "Г.Димитров" № 132;

Е - адрес: <http://www.dalgopol.org>;

✉ i-centre@dalgopol.org;

☎ 051722185;

Факс: 051722135;

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

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/*;
- Документ за собственост/Договор за аренда или наем;
- Актуална скица, с дата не по-късна с повече от 6 месеца от датата на подаване на заявлението **(по служебен път)**;
- Копие от протокола за трасиране границите на имота;
- Удостоверение за наследници, при наследствен имот **(по служебен път)**;
- При повече от един собственик на имота се прилага нотариално заверено пълномощно, удостоверяващо съгласието им за разпореждане с имота и дървесината в него.

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 началника на управление "Земеделие" при общинската администрация (Заместник кмет УТОС);
- Разрешение за отсичане и изкореняване на по-голям брой дървета и на лозя над 1 декар се дава от началника на управление "Земеделие" при общинската администрация /Заместник кмет УТОС/ въз основа на писмена молба и при наличие на крайно уважителни причини.
- Комисия от служители на общинска администрация извършва оглед на мястото. При огледът се представят и оригинали на приложените към заявлението документи. За извършеният оглед на мястото се съставя докладна записка с предложения.
- След извършеният оглед на представените документи и на дървесината в имота, се издава разрешение за нейното отрязване и изкореняване или мотивиран отказ.
- Заплащане на такса и 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.dalgopol.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: **051722135**;

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:

- 2 години.

Такса и срок за предоставяне на административната услуга:

Издаване на превозен билет за транспортиране на дървесина, добита от извън горски територии.	1 лв.
Маркиране на дървесина с общинска горска марка.	0.70 лв за един пространствен кубик.

- **Срок** - До един месец от започване на производството /съгласно чл.57,ал.5 от АПК/

Начин на плащане:

- На гише „Каса” в Център за административно обслужване;
- По банкова сметка:
BIC: CECB BGSF
IBAN: BG45CECB97908477536600
БАНКА: „ЦЕНТРАЛНА КООПЕРАТИВНА 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 Дългопол.

Орган, пред който се обжалва индивидуалния административен акт:

- Отказът да се даде разрешение може да се обжалва по реда на Административнопроцесуалния кодекс пред кмета на общината в 7-дневен срок от съобщението.

Ред и срок за обжалване:

- Съгласно разпоредбите на Административнопроцесуалния кодекс.

Електронен адрес за предложения във връзка с услугата: i-centre@dalgopol.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 ДЪЛГОПОЛ.