



**ОБЩИНА
КАСПИЧАН**

Идентификатор на услугата
**Административен
регистър-1996**

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

З А Я В Л Е Н И Е

за издаване на разрешение за отсичане на над 5 /пет/ броя дървета и на лозя над 1 декар

От 1.,
ЕГН, адрес:.....,
тел:, факс:....., електронна поща:.....
док. за собств./дог. за наем.....
2.,
ЕГН....., адрес:.....,
тел:, факс:....., електронна поща:.....
док. за собств./дог. за наем.....
3.,
ЕГН....., адрес:.....,
тел:, факс:....., електронна поща:.....
док. за собств./дог. за наем.....
4.,
ЕГН....., адрес:.....,
тел:, факс:....., електронна поща:.....
док. за собств./дог. за наем.....
5.,
ЕГН....., адрес:.....,
тел:, факс:....., електронна поща:.....
док. за собств./дог. за наем.....

УВАЖАЕМА ГОСПОЖО КМЕТ,

Желая да ми/ни, бъде издадено разрешително за отсичане и изкореняване на над 5 броя дървета и над 1 дека лозя:

.....
.....

/ какъв вид/

в земеделска земя, находяща се в местността "". Имота притежавам с Нотариален акт №: от дата / или: възстановена ми с Решение №: /...../да I а на

Общинска служба „Земеделие“ – гр.Каспичан/. Имота е с кадастрален №: и за него притежавам скица № //дата/.

Заедно с мен, собственици на имота са :

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....
- 6.....

Прилагам следните документи:

- 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;
- 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 и декларация с тяхното съгласие.
- Документ за платена такса.

Дължима такса и срок на изпълнение:

Експертно становище във връзка с премахване на трайна растителност в имоти на граждани или общински терени	15.00 лв. – 30 дни 25.00 лв.- 15 дни
Такса за издаване на превозен билет на добита дървесина	1.00 лв.
Такса за маркиране на дървесина пространствен куб.м.	0.40 лв.

Вие може да заплатите услугата:

- На гише „Каса” в Център за услуги и информация на гражданите;
- По банкова сметка:
BIC: FINVBGSF
IBAN: BG86FINV91508416831071
БАНКА: „Първа инвестиционна банка“ АД
- С платежна карта чрез терминално устройство ПОС в Център за услуги и информация на гражданите.

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 услуги и информация на гражданите.

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/

1996 ИЗДАВАНЕ НА РАЗРЕШЕНИЕ ЗА ОТСИЧАНЕ НА НАД 5 /ПЕТ/ БРОЯ ДЪРВЕТА И НА ЛОЗЯ НАД 1 ДЕКАР

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

Правно основание за предоставяне на административната услуга:

- чл. 32, ал. 3 от Закон за опазване на селскостопанското имущество;
- чл.41, т.30 от Наредба на Общински съвет Каспичан за определяне и администриране на местните такси и цени на услуги.

Административната услуга се предоставя от:

Дирекция „Специализирана администрация”
Отдел „ТСУ”

За прием на документи и информация за услугата:

Служителите в *Център за услуги и информация на гражданите*

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, може да бъде получена и на:

☎ 05351/ 74-21.

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;
- 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;
- Обезщетение за общинска растителност;
- Удостоверение за наследници, при наследствен имот **(по служебен път)**;
- При повече от един собственик на имота, се прилага и декларация с тяхното съгласие.
- Документ за платена такса.

Процедура по предоставяне на услугата:

- Прием на заявлението с приложените документи в Център за услуги и информация на гражданите;
- Завеждане в деловодната система и изпращане на преписката към Кмета на община Каспичан.
- 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 въз основа на писмена молба и при наличие на крайно уважителни причини.
- Кметът назначава комисия, която да извърши оглед на мястото. При огледът се представят и оригинали на приложените към заявлението документи. За извършеният оглед на мястото се съставя протокол.

- След извършеният оглед на представените документи и на дърветата в имота, се издава разрешение за сеч или мотивиран отказ да се издаде разрешение за сеч.
- Получаване на индивидуалния административен акт от Център за услуги и информация на гражданите 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 услуги и информация на гражданите, 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 услуги и информация на гражданите.
- 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:

Експертно становище във връзка с премахване на трайна растителност в имоти на граждани или общински терени	15.00 лв. – 30 дни 25.00 лв.- 15 дни
Такса за издаване на превозен билет на добита дървесина	1.00 лв.
Такса за маркиране на дървесина пространствен куб.м.	0.40 лв.

Начин на плащане:

- На гише „Каса” в Център за услуги и информация на гражданите;
- По банкова сметка:
BIC: FINVBGSF
IBAN: BG86FINV91508416831071
БАНКА: „Първа инвестиционна банка“ АД
- С платежна карта чрез терминално устройство ПОС в Център за услуги и информация на гражданите.

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:

- 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: 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.