



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;
- Наредба за изграждане и опазване на зелената система на територията на Община Руен;
- Чл.47,т.23 във връзка с чл.45 от Наредба № 2 за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги на територията на община Руен.

Административната услуга се предоставя от:

Дирекция "Устройство на територията, инвестиционни дейности и Екология",
Отдел „Горско, селско стопанство и екология”

За прием на документи и информация за услугата:

Служителите в *Информационен център и административно обслужване*

Адрес: област Бургас, община Руен, с. Руен, п.к. 8540, ул. "Първи май" № 18;

Е - адрес: <http://obstinaruen.com/>;

✉ obshtinaruen@mail.bg;

☎ 05944 6233;

Факс: 05944 6476;

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

Информация за предоставяните от община Руен услуги може да бъде получена и на:

☎ 05944 6388 – Дирекция „Административно и информационно обслужване”

Необходими документи за предоставяне на услугата:

- Заявление по образец;
- Документ за самоличност и/или 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;
- Копие от протокола за трасиране границите на имота **(по служебен път)**;
- 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;
- Строително разрешение при строителство на сгради, съоръжения, пътища и обекти на инженерната инфраструктура;
- Геодезично заснемане и експертно становище за състоянието на съществуващата растителност;
- Платена такса за административната услуга.

Процедура по предоставяне на услугата:

- Прием на заявлението с приложените документи в Информационен център и административно обслужване;
- Завеждане в деловодната система и изпращане на преписката към Кмета на община Руен.
- Писмено разрешение за преместване и премахване на дървесна и храстова растителност се издава от кмета на общината или оправомощено от него длъжностно лице, въз основа на експертно становище;

- 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;
- Дървесината, добита при отсичане на растителност с разрешение за премахване се оставя за ползване от собственика на имота;
- Получаване на индивидуалния административен акт от Информационен център и 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://obstinaruen.com/>;
- 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 Информационен център и 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: **05944 6476**;

Начини на получаване на издадения индивидуален административен акт:

- Лично или чрез упълномощено лице в Информационен център и 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 разрешително за сеч на дървета	3,00лв.
➤ за услугата по маркиране	1.70 лв. за 1 кубик
➤ за издаване на билет	1, 25 лв.”

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

**При неспазване на сроковете размерът на цената на услугата се намалява с едно на сто на ден, считано от деня на забавянето, но не повече от 20 на сто от пълния ѝ размер.*

Начин на плащане:

- На гише „Каса” в Информационен център и административно обслужване;
- По банкова сметка на община Руен за внасяне на местни данъци, такси и приходи:
BIC:BUINBGSF
IBAN:BG57BUIN95618400507652
 БАНКА: „АЛИАНЦ БАНК БЪЛГАРИЯ“ АД, офис Айтос
- С платежна карта чрез терминално устройство ПОС в Информационен център и 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 Руен.

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: obshtinaruen@mail.bg

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 РУЕН.