 **Издаване на разрешение за отсичане и изкореняване до 5 броя дървета и на лозя до 1 дка в селскостопански земи**

**(**уникален идентификатор на административната услуга 2086**)**

**НОРМАТИВНА УРЕДБА:**

**▪** Закон за горите – чл. 207

▪ Закон за опазване на селскостопанското имущество - чл. 32, ал. 2.

▪ Наредба за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги на територията на

община Луковит.

▪ Наредба за реда и начина на ползване на дървесина извън горския фонд – чл.2, чл. 13

**ЗАЯВЛЕНИЕ ПО ОБРАЗЕЦ С НЕОБХОДИМИТЕ ДОКУМЕНТИ МОЖЕ ДА ПОДАДЕТЕ:**

▪ Лично или чрез упълномощено лице в Център за административно обслужване.

▪ Устно в Център за административно обслужване.

▪ Чрез единен портал за електронни административни услуги на Министерство на електронното управление, **с КЕП**, на адрес: <https://egov.bg/wps/portal/egov/dostavchitsi+na+uslugi/obshtinski+administratsii/unificirani+uslugi/2086>

    ▪ Чрез лицензиран пощенски оператор.

▪ На e-mail: [lukovit@lukovit.bg](mailto:lukovit@lukovit.bg).

**НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ:**

▪ Заявление по образец;

▪ Документ за собственост;

▪ Актуална скица на имота;

▪ Удостоверение за наследници / при КАО удостоверението се издава по служебен път/;

▪ Документ от РИОСВ – Плевен, удостоверяващ дали имота попада в границите на защитени територии по смисъла на ЗЗТ /Закона за защитените територии/, както и в границите на защитените зони  по смисъла на ЗБР /Закона за биологичното разнообразие/.

▪ Пълномощно.

**Срок на изпълнение: 30 дни**

**ОГРАНИЧЕНИЯ И УСЛОВНОСТИ:**

**▪ Идентифицирането на заявителя на електронна услуга става чрез ПИК на НОИ, ПИК на НАП или КЕП.**

**ВИЕ ТРЯБВА ДА ЗАПЛАТИТЕ:**

*Обикновена услуга – 5.00 лв*

*Обикновена услуга по електронен път – 4.50 лв.*

**НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ:**

▪ на гише "Каса" в Център за административно обслужване (ЦАО)

▪ чрез ПОС терминал в Център за административно обслужване (ЦАО)

▪ по банкова сметка на община Луковит:

          „Банка ДСК"  АД  
          IBAN:  BG58STSA93008450103800

                  BIC:    STSABGSF

**Код за вид плащане:**

                      Административни услуги  **44 80 07**

чрез системата за електронно плащане (е-плащане - https://pay.egov.bg/)

**ВИЕ МОЖЕ ДА ЗАЯВИТЕ ЖЕЛАНИЕТО СИ ИЗДАДЕНИЯТ ИНДИВИДУАЛЕН АДМИНИСТРАТИВЕН АКТ ДА ПОЛУЧИТЕ:**

▪ Лично или чрез упълномощено лице в Център за административно обслужване;

▪ Чрез лицензиран пощенски оператор, на посочен от Вас точен адрес, като декларирате, че пощенските разходи са за Ваша сметка, платими при получаването му за вътрешни пощенски пратки и сте съгласни документите да бъдат пренасяни за служебни цели.

**Индивидуалният административен акт може да Ви бъде изпратен:**

▪ Като вътрешна препоръчана пощенска пратка.

▪ Като вътрешна куриерска пратка.

▪ Като международна препоръчана пощенска пратка.

▪ По електронен път в профила на заявителя в системата за сигурно електронно връчване.

**АКО В ПОСОЧЕНИЯ СРОК НЕ ПОЛУЧИТЕ РЕЗУЛТАТ ОТ АДМИНИСТРАТИВНАТА УСЛУГА, ВИЕ МОЖЕТЕ ДА ПОДАДЕТЕ СИГНАЛ ДО КМЕТА НА ОБЩИНАТА.**