|  |
| --- |
| **Наименование на услугата: 2031 Издаване на разрешение за отсичане на дълготрайни дървета и дървета с историческо значение** |
| **Правно основание /нормативни документи**: Закон за устройство на територията - чл. 63, ал. 2; Наредбата № 17 за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги на територията на Община Плевен приета от Общински съвет; Наредба № 23 за изграждане и опазване на зелената система на територията на Община Плевен приета от Общински съвет |
| **Необходими за изпълнение на услугата документи:** 1.Заявление по образец; 2. Копие от акт за собственост или актуална скица на имота; 3.Съгласие от собствениците или наследниците; 4.Пълномощно, в случай, че заявлението се подава от пълномощник; 5.Удостовериние за наследници/набавяне па служебен ред/.  |
| **Валидност:** една година от датата на издаване на разрешението |
|   **Изпълнители**  /структурни звена в  Общината; външни  структури/**Технологични операции**/Задачи по изпълнение на услугата/ | **Общинска администрация** | **Външни** **администрации** **/институции** | **Срок** | **Цена** |
| ЦАО, Деловодство и архив/Каса | Кмет | Началник отдел „Екология“ | Главен експерт отдел „Екология“ |  |  |  | 30 дни | Съгласно Наредба № 17 на ОбС Плевен 50лв./бр. без ДДС |
| 1. Приемане и регистриране на заявлението в АИС „Архимед” | Х |  |  |  |  |  |  | Веднага |  |
| 2. Насочване на преписката към Началник отдел „Екология“ за резолюция | х |  |  |  |  |  |  | Веднага |  |
| 3.Предоставяне на информационна визитка с рег.№ и ген. код за достъп за проверка движението на преписката  | Х |  |  |  |  |  |  | Веднага |  |
| 4.Насочване на заявлението към главен експерт отдел „Екология“ за изпълнение. |  |  | х |  |  |  |  | Веднага |   |
| 5. Разглеждане на документите от главен експерт отдел „Екология“  |  |  |  | Х |  |  |  | 15 дни |  |
| 6. Становище от експерта по ландшафтна архитектура и паркоустрояване в отдел “Екология”(санитарна експертиза) |  |  |  |  |  |  |  | 5 дена |  |
| 7. Изготвяне на разрешение или мотивиран отказ |  |  |  | Х |  |  |  | 5 дена |  |
| 8. Съгласуване и подписване на разрешението или мотивиран отказ |  |  Х | Х |  |  |  |  | 3 дена |  |
| 9. Предоставяне на разрешението или мотивирания отказ за регистрация в АИС „Архимед” | Х |  |  | Х |  |  |  | 1 ден |  |
| 10. Изпращане на разрешението или мотивирания отказ за получаване в ЦАО  | Х |  |  |  |  |  |  | 1 ден |  |
| 11.Заплащане на такса от потребителя и връчване на административния акт | Х |  |  |  |  |  |  | Веднага | 50лв./бр., без ДДС |
| 12.Архивиране на преписката при главен експерт отдел „Екология“ |  |  |  | Х |  |  |  | Следприключване на преписката в АИС „Архимед” |  |