



ИЗДАВАНЕ НА РАЗРЕШЕНИЕ ЗА ПРЕМАХВАНЕ ИЛИ ОКАСТРЯНЕ НА ДЪРВЕСНА И ХРАСТОВА РАСТИТЕЛНОСТ

(Уникален идентификатор на административната услуга – 2031)



Правно основание за предоставяне на административната услуга:

- Закон за устройство на територията - чл. 63, ал. 2

Административната услуга се предоставя от:

Отдел „Екология“

За прием на документи и информация за услугата:

Център за административно обслужване

Адрес: гр. Хасково, ПК 6300, пл. „Общински“ № 1

☎ 038/603414

Работно време: от 08:30 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*);
- Копие от документ за собственост на имота (ако растителността е в собствен имот);
- Писмено съгласие от съсобствениците; (ако е приложимо);
- Протокол от проведено общо събрание на собствениците на апартаменти и тяхното писмено съгласие; (ако е приложимо);
- Удостоверение за наследници – в случаите, когато имотът е придобит по наследство (*прилага се само ако наследодателят не е с постоянен адрес на територията на община Хасково*);
- Разрешение за пътна връзка (ако растителността е на тротоар и пречи за преминаване на автомобил);
- За премахване на растителност при ново строителство, в заявлението се посочва номер и дата на влязло в сила Разрешение за строеж.

Изисквания:

- Заявлението се подава лично или чрез упълномощено лице, с нотариално заверено пълномощно;
- На общински терени премахването/кастренето на растителността се извършва от ОП „Екопрогрес“.
- За премахване на дървесна и/или храстова растителност от общински терен или при строителство на сгради, съоръжения, пътища и обекти на инженерната инфраструктура при доказана невъзможност за запазването на растителността се заплаща такса по Тарифа - Приложение 1 от Наредба за изграждане и опазване на зелената система на територията на Община Хасково.

Процедура по предоставяне на услугата:

- Прием на заявлението в Центъра за административно обслужване или по обявените начини;
- Завеждане в деловодната система;
- Проверка на място от служител на отдел „Екология“;
- Уведомяване на заявителя за размера на таксата, в случай че дължи такава по Тарифа - Приложение 1 от Наредба за изграждане и опазване на зелената система на територията на Община Хасково;

- Изготвяне на разрешение с приложени протоколи, доклади, становища в зависимост от конкретния случай;
- Проверка за извършено плащането на такса (ако е приложимо);
- Получаване на разрешението по заявения начин. В случаите на разрешаване на премахването/кастренето на растителност на общински терен, заявителят получава само копие от протокола за възлагане на дейността на ОП „Екопрогрес“.

Образецът на искането е налично:

- в Центъра за административно обслужване;
- на www.haskovo.bg, Раздел „Административно обслужване“/ „Зелена система, селско стопанство и екология“

Начини на заявяване на услугата:

- на гише в Център за административно обслужване;
 - устно, като се отразяват в протокол, който се подписва от заявителя и от длъжностното лице, което го е съставило;
 - чрез лицензиран пощенски оператор на адрес: гр. Хасково, ПК 6300, пл. „Общински“ № 1;
 - на електронна поща със заявление подписано с електронен подпис: kmet@haskovo.bg;
 - чрез Системата за сигурно електронно връчване*: <https://edelivery.egov.bg/>;
- *При подаване чрез Системата за сигурно електронно връчване е необходимо да имате предварителна регистрация.*

Информация за предоставяне на услугата по електронен път:

- Услугата се предоставя по електронен път на Ниво 3;
- Образец на електронното искане може да намерите на интернет адрес: www.haskovo.bg, Раздел „Административно обслужване“/ „Зелена система, селско стопанство и екология“;
- Услугата е първична¹;
- Искането подадено по електронен път задължително се подписва с квалифициран електронен подпис (КЕП);
- Срокът за предоставяне на електронната услуга е **30 дни**.

¹ („Първична услуга“ е административна услуга, която се осъществява в рамките на една администрация като единен процес, започващ със заявление за услугата и приключващ с предоставяне на услугата или постановяване на отказ.);

Срок на действие на документа/индивидуалния административен акт:

- 2 (две) години.

Такси за предоставяне на административната услуга:

- Услугата не се заплаща.

Забележка: За премахване на дървесна и/или храстова растителност от общински терен или при строителство на сгради, съоръжения, пътища и обекти на инженерната инфраструктура при доказана невъзможност за запазването на растителността се заплаща такса по Тарифа - Приложение 1 от Наредба за изграждане и опазване на зелената система на територията на Община Хасково.

Начини на плащане:

- В брой на гише „Каса“ в Център за административно обслужване;
- С банкова карта на гише „Каса“ в Център за административно обслужване (ПОС терминал);
- По банков път:

Банкова сметка и код за плащане:

РАЙФАЙЗЕНБАНК - КЛОН ХАСКОВО

IBAN: BG 05 RZBB 9155 8420 0001 07

BIC: RZBBBBGSF

- Код за вида плащане: **44 40 00**

Начини на получаване на резултата от услугата:

- Лично или чрез упълномощено лице на гише в Център за административно обслужване;
- Чрез лицензиран пощенски оператор на адрес, като заявителят декларира, че пощенските разходи са за негова сметка и е съгласен документите да бъдат пренасяни за служебни цели.

Индивидуалният административен акт може да бъде изпратен:

- ✓ като вътрешна препоръчана пощенска пратка;
- ✓ като вътрешна куриерска пратка;
- ✓ като международна препоръчана пощенска пратка;
- По електронен път на електронна поща;
- Чрез Системата за сигурно електронно връчване;

Орган, осъществяващ контрол върху дейността на органа по предоставяне на услугата:

- Кмет на Община Хасково

Орган, пред който се обжалва индивидуалния административен акт:

- Кмет на Община Хасково

Ред и срок за обжалване:

- Съгласно разпоредбите на Административно-процесуалния кодекс.

✉ Електронен адрес за предложения във връзка с услугата: kmet@haskovo.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 ХАСКОВО.