

**ДО ДИРЕКТОРА  
НА ДИРЕКЦИЯ  
„НАЦИОНАЛЕН ПАРК РИЛА”  
ГР. БЛАГОЕВГРАД**

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

за издаване на разрешение за изграждане на временни сезонни заслони за паша  
на основание чл. 21, т. 16, чл. 22 от Закона за защитените територии,  
Раздел II, т. 4.2, подточка I-11 и т. 4.5, подточка I-12 от План за управление на НП “Рила”

№ ..... от ..... 20 ..... г.  
(попълва се от Д “НП Рила”)

От .....  
(трите имена за физически лица/наименование на фирмата, седалище и адрес на управление, БУЛСТАТ)

с адрес: гр. (с.) ....., община .....  
ул. (кв./жк) ”.....” № ....., бл. ....., вх. ...., ап. ....,  
ЕГН ....., телефон за връзка .....

Моля да ми бъде издадено разрешение за изграждане на временен сезонен заслон за  
паша на животни на територията на НП “Рила” в района на Парков участък  
....., местност .....

За целта прилагам:

1. Обосновка от необходимостта за извършване на дейността;
2. Място за изграждане на заслона за паша (отдел/подотдел);
3. Данни за застроена площ, конструкция и начин на изпълнение;
4. Времени график за извършване на дейността;
5. Брой на лицата, които ще извършват дейността;
6. Вид на необходимия транспорт/машини/съоръжения, които ще се използват;
7. Място за нощуване на лицата, извършващи дейността;
8. Срок за ползване на заслона за паша и брой на лицата, които ще го ползват;
9. Отговорно лица за извършване на дейността и начин за контакт с него.

При извършване на дейността се задължавам да спазвам режима и нормите в Национален парк  
“Рила”, установени със Закона за защитените територии, Плана за управление на НП “Рила” и условията  
посочени в разрешението.

Индивидуалният административен акт да бъде изпратен:

- като вътрешна препоръчана пощенска пратка;
- като вътрешна куриерска пратка;
- като международна препоръчана пощенска пратка;
- Лично от звеното за административно обслужване
- По електронен път на електронна поща.

Заявителят изрази желанието си издаденият индивидуален административен акт да бъде получен:

- Чрез лицензиран пощенски оператор на адрес:

.....  
като 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.

**Уведомен съм че:**

– За резултата от заявлението, мога да получа информация в съответния парков офис в 14-дневен срок,  
а заповедта с разрешението или отказа (ИАА-РР) се изпраща по пощата до заявителя с препоръчано писмо;

..... 20... г.

Заявител: .....

## УКАЗАНИЯ

### за издаване на разрешение за изграждане на временни сезонни заслони за паша

1. Изграждане на временни сезонни заслони за паша се разрешава, когато има нужда от тази дейност, свързана с пашуването на животни в определените за това райони;
2. Заслоните се изграждат без фундамент и трябва да се вписват подходящо в околната среда;
3. За разрешаване на дейността, физическите или юридическите лица подават заявление по образец. Образец от заявлението може да се получи в Централния офис на Дирекцията, офисите на съответния парков участък или на сайта на Дирекцията: [www.rilanationalpark.bg](http://www.rilanationalpark.bg);
4. Заявлението съдържа трите имена, адрес и ЕГН за физическите лица; наименованието, седалище, адрес на управление, БУЛСТАТ за юридическите лица;
5. Заявлението задължително е придружено от подробно описание на дейността, която включва:
  - a. Обосновка от необходимостта за извършване на дейността;
  - b. Място за изграждане на заслона за паша (отдел/подотдел);
  - c. Проект с данни за застроена площ, конструкция и начин на изпълнение;
  - d. Времеви график за извършване на дейността;
  - e. Брой на лицата, които ще извършват дейността;
  - f. Вид на необходимия транспорт /машини/ съоръжения, които ще се използват;
  - g. Място за нощуване на лицата, извършващи дейността;
  - h. Срок за ползване на заслона за паша и брой на лицата, които ще го ползват;
  - i. Отговорно лице за извършване на дейността и начин за контакт с него;
  - j. Документ за актуално състояние (за юридическите лица).
6. Заявления, които не са попълнени по образец или не се придружават от документите по т. 5 се оставят без разглеждане;
7. В **14 (четирнадесет) дневен** срок от подаване на заявлението, Директорът издава индивидуален административен акт за разрешаване на дейността или мотивирано отказва издаването му;
8. Отказ за разрешаване на дейността се прави, когато не са на лице обстоятелствата по т. 1.;
9. Отказите могат да се обжалват по реда на Закона за административното производство;
10. Изграждането на временни сезонни заслони за паша се осъществява задължително под контрола на определени от Директора длъжностни лица;
11. По време на извършване на дейността, лицето е длъжно стриктно да спазва режима и нормите в Национален парк “Рила”, съгласно Закона за защитените територии, Плана за управление на НП “Рила”, изискванията по противопожарна безопасност, указанията на длъжностните лица и условията посочени в разрешителното. **Условията са задължителни за заявителите.**