

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ
ЗА ПОСТАВЯНЕ НА ЕЛЕКТРОПАСТИР**

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 поставяне на електропастир за паша на домашни животни на територията на НП “Рила” в района на Парков участък, местност/подотдел.....

За целта прилагам:

1. Обосновка от необходимостта за извършване на дейността;
2. Място за изграждане електропастира (скица с координати, карта);
3. Проект с данни за оградена площ, конструкция и начин на изпълнение;
4. Видове СМР, които ще се извършват;
5. Времеви график за извършване на дейността;
6. Брой на лицата, които ще извършват дейността;
7. Вид на необходимия транспорт/машини/съоръжения, които ще се използват;
8. Място за ношуване на лицата, извършващи дейността;
9. Срок за ползване на електропастира за паша на домашни животни;
10. Отговорно лице за извършване на дейността и начин за контакт с него;
11. Документ за актуално състояние (за юридическите лица).

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 поставяне на временен електропастир за паша на домашни животни

1. Изграждане на временни електропастири за паша на домашни животни се разрешава, когато има нужда от тази дейност, свързана с пашуването на животни в определените за това райони.
2. Електропастирите се поставят 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 и на сайта на Дирекцията: www.rilationalpark.bg.
4. Заявлението се подава в Централния офис на Дирекцията в гр. Благоевград, ул. "Бистрица" № 12 В, П. К. 56 или в офиса на съответния парков участък и се завежда в регистъра
5. Заявлението съдържа трите имена, адрес и ЕГН за физическите лица; наименованието, седалище, адрес на управление, БУЛСТАТ за юридическите лица.
6. Заявлението задължително е придружено от подробно описание на дейността, която включва:
 - a. Обосновка от необходимостта за извършване на дейността;
 - b. Място за поставяне на електропастира (скица с координати, карта);
 - c. Проект с данни за оградена площ, конструкция и начин на изпълнение;
 - d. Видове СМР, които ще се извършват;
 - e. Времени график за извършване на дейността;
 - f. Брой на лицата, които ще извършват дейността;
 - g. Вид на необходимия транспорт/машини/съоръжения, които ще се използват;
 - h. Място за нощуване на лицата, извършващи дейността;
 - i. Срок за ползване на електропастира за паша на домашни животни;
 - j. Отговорно лице за извършване на дейността и начин за контакт с него;
 - k. Документ за актуално състояние (за юридическите лица).
7. Заявления, които не са попълнени по образец или не се придружават от документите по т. 6 се оставят без разглеждане.
8. В **двуседмичен срок** от подаване на заявлението Директорът издава индивидуален административен акт за разрешаване на дейността или мотивирано отказва издаването му.
9. Отказ за разрешаване на дейността се прави, когато не са на лице обстоятелствата по т. 1.
10. Отказите могат да се обжалват по реда на Закона за административното производство.
11. Поставянето на електропастир за паша на домашни животни се осъществява задължително под контрола на определени от Директора длъжностни лица.
12. 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.**