

ЗЕМЕДЕЛИЕ И ГОРИ

1. Издаване на заповед на кмета на Община Търговище съгласно чл. 34 от ЗСПЗЗ (изземване на земеделски земи, възстановени на собственици от ползватели без правно основание).

Консултация на гражданина по представения въпрос или преписка; Попълване на заявление и прилагане на копия от необходимите документи ; Проверка на изискуемите документи.; Регистрация на услугата в Информационната система; Предаване на приетите документи на експерт дирекция ЗТСД; Експерт „ЗГ” се свързва със собственика /ползвателя на законово основание/ за насрочване на проверка; Изготвяне на заповед за извършване на проверка на място; Съгласуване на заповедта с длъжностни лица; Предаване на кмета на Общината и подписване. Подписаната заповед се регистрира в ИС; При необходимост длъжностно лице от дирекция ЗТСД се свързва с поддържащата земеразделителните планове фирма, за трасиране на имота; Извършване на проверка на място; Изготвяне на протокол; Предаване на протокола за подписване от кмета на Общината; Утвърждаване на протокола от кмета на общината; Изготвяне на заповед. Съгласуване на заповедта с длъжностни лица; Предаване на кмета на Общината и подписване. Подписаната заповед се регистрира в ИС; Изпращане на заповедта на заявителя, на ползвателя без правно основание и на ОД „Полиция”(с обратна разписка).

2. Заверка на анкетна карта на земеделските производители.

Консултация на гражданина по представения въпрос или преписка; Попълване на заявление и прилагане на копия от необходимите документи ; Проверка на изискуемите документи.; Регистрация на услугата в Информационната система; Заплащане на административна такса; Предаване на приетите документи на експерт дирекция ЗТСД; Извършване на проверка и заверка на картата от гл.експерт „ЗГТС”; Насочване на картата към зам.кмет за подпис; Подписване и подпечатване; Регистрация на изходящия документ в информационната система и приключване на преписката; Получаване на удостоверението от заявителя срещу подпис.

3. Издаване на разрешително за отсичане на плодни дървета

Консултация на гражданина по представения въпрос или преписка; Попълване на заявление и прилагане на копия от необходимите документи ; Проверка на изискуемите документи.; Регистрация на услугата в Информационната система; Заплащане на административна такса; Предаване на приетите документи на експерт дирекция ЗТСД; Свързване със заявителя за насрочване ден за проверка; Извършване на проверка за законовата възможност за отсичане на дърветата; Изготвяне на заповед за разрешение или отказ; Изготвяне на заповед за извършване на проверка на място; Съгласуване на заповедта с длъжностни лица; Предаване на кмета на Общината и подписване. Подписаната заповед се регистрира в ИС и преписката се приключва; Получаване на удостоверението от заявителя срещу подпис.

4. Определяне на размера на щети по ЗОСИ

Консултация на гражданина по представения въпрос или преписка; Попълване на заявление и прилагане на копия от необходимите документи ; Проверка на изискуемите документи.; Регистрация на услугата в Информационната система; Заплащане на административна такса; Предаване на приетите документи на експерт дирекция ЗТСД; Свързване със заявителя за насрочване ден за проверка; Изготвяне на заповед за назначаване на комисия; Съгласуване на заповедта с длъжностни лица; Предаване на кмета на Общината и подписване. Подписаната заповед се регистрира в ИС; Извършване

на проверка на място; Изготвяне на протокол за оценка на щетите; Насочване на протокола към кмет за утвърждаване; Утвърждаване на протокола; Извеждане и подпечатване; Получаване на протокола от заявителя срещу подпис.

7. Издаване на удостоверение от емлячните регистри

Консултация на гражданина по представения въпрос или преписка; Попълване на заявление и прилагане на копия от необходимите документи ; Проверка на изискуемите документи.; Регистрация на услугата в Информационната система; Предаване на приетите документи на експерт дирекция ЗТСД; Изготвяне на удостоверение; Насочване на удостоверение към зам.кмет за подпис; Подписване на удостоверение; Предаване на удостоверението в ЦАО за извеждане и поставяне на печат; Регистрация в ИС и поставяне на печат; Заплащане на административна такса от заявителя; Получаване на удостоверението от заявителя срещу подпис.

8. Издаване на удостоверение за превоз на дървесина, добита по ЗОСИ

Консултация на гражданина по представения въпрос или преписка; Попълване на заявление и прилагане на копия от необходимите документи ; Проверка на изискуемите документи.; Регистрация на услугата в Информационната система; Заплащане на административна такса; Предаване на приетите документи на експерт дирекция ЗТСД; Издаване на удостоверението; Вписване в регистър; Предаване на готовия документ на служител от ЦАО; Регистрация на удостоверението в ИС; Получаване на удостоверението от заявителя срещу подпис.

10. Извършване на обстоятелствена проверка за придобиване на земеделски имот по давност

Консултация на гражданина по представения въпрос или преписка; Попълване на заявление и прилагане на копия от необходимите документи ; Проверка на изискуемите документи.; Регистрация на услугата в Информационната система; Заплащане на административна такса; Предаване на приетите документи на експерт дирекция ЗТСД; Проверка на обстоятелствата от експерт ЗГ; Заверка на заявлението от експерт ЗГ и предаване на ресорен зам.кмет за подписване; Подписване; Предаване на готовия документ на служител от ЦАО; Регистрация в ИС; Получаване на готовия документ от заявителя срещу подпис.