



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ ПО ГОРИТЕ-СОФИЯ
РЕГИОНАЛНА ДИРЕКЦИЯ ПО ГОРИТЕ гр. Смолян
4700 гр. Смолян, ул. "Първи май" № 2, БУЛСТАТ 000615424
тел. 0301/67520, факс 63078, e-mail rugsmolian@nug.bg

ЗАПОВЕД

№ 2205-29

гр. Смолян:.....24.01......2020г.

На основание чл.5, ал.1, т.1 от Правилника за устройство и дейността на регионалните дирекции по горите, във връзка с чл.14б, ал.3 и ал.4 от Наредба №1/30.01.2012 год. за контрола и опазването на горските територии, във връзка с писмо с рег.№ ИАГ-684/10.01.2020 год. на ИАГ-София,

НАРЕЖДАМ:

I. Следния ред за разглеждане на заявление във връзка с предоставяне на регламентирани в чл.14б, ал.3 от Наредба №1/30.01.2012 год. за контрола и опазването на горските територии документи, изразяващи се в:

- копие от регистрационните талони на съответните превозни средства, снабдени с GPS устройства;
- заверено копие на документ, удостоверяващ монтирането и функционирането на GPS устройството;
- удостоверение, издадено от фирмата, монтирала GPS устройствата и доставяща услугата, съдържащо потребителско име и парола за достъп в реално време до информацията от GPS устройствата - важи за собственици/ползватели на товарни превозни средства и мобилни обекти по чл. 206 ЗГ, които транспортират обла дървесина и дърва за огрев;

1. В деня на постъпване на заявлението, ведно с приложените към него документите по **т.І** деловодителят предоставя същите на инж. Веселин Калфов – гл. експерт при РДГ-Смолян, в случай на отсъствие на инж. Христо Пейков – младши експерт при РДГ - Смолян, а при отсъствието и на двамата едновременно, съответно на заместващ служител по Заповед, за извършване на проверка в срок до 3/три/ дена от получаването им. Проверката се изразява в това, дали предоставените документите отговарят на изискванията на чл.14б, ал.3 и ал.4 от Наредба №1/30.01.2012 год. за контрола и опазването на горските територии.

Резултатите от извършената проверка се отразяват в заявлението със становище от лицето извършващо проверката.

1.1 При установяване на пропуски по представените документи, служителя извършващ проверката отразява същите в заявлението, а за това се уведомява писмено подателя на документите.

1.2 В случай че предоставените документи отговарят на изискванията на чл.14б, ал.3 и ал.4 от Наредба №1/30.01.2012 год. за контрола и опазването на горските територии, служителя извършващ проверката отразява това в заявлението и същото заедно с приложенията по него се предават на Янко Мадански – системен администратор при РДГ-Смолян, а при отсъствието му от заместващ служител по Заповед при РДГ-Смолян

2. След като Янко Мадански – системен администратор при РДГ-Смолян или заместващ го служител по Заповед при РДГ-Смолян получи заявлението ведно с приложените към него документите по **т.І**, същия ги въвежда в модул на system.iag.bg **не по-късно от пет работни дни от предоставяне на информацията по т.І**

3. Заявлението ведно с приложените документи по т.І от настоящата Заповед се обособяват в/като досие на обекта.

II. Забранява се на правоимащите лица да предоставят информация от досието на обекта, както и от модула на system.iag.bg

III. Изключения по т.II, в това число предоставяне на информация за местоположението и маршрутите на транспортните средства на други служители на РДГ – Смолян се допускат след мотивирано искане до Директора на РДГ – Смолян и съответно получено разрешение за това.

IV. Настоящата Заповед влиза в сила от 13.02.2020г.

Отменям Заповед № РДГ-СМ-3-258/27.11.2015 год., № РДГ-СМ-3-284/14.12.2015 год. и № РДГ-СМ-3-270/10.08.2016 год. на Директора на РДГ-Смолян.

Заповедта да се публикува на интернет страницата на РДГ-Смолян и да се постави на информационното табло.

Настоящата заповед да се връчи срещу подпис на длъжностни лица за сведение и изпълнение.



НШ/ОА; ВК/СА