



НАИМЕНОВАНИЕ НА УСЛУГАТА:
ВПИСВАНЕ В РЕГИСТЪРА НА ОБЕКТИТЕ С ОБЩЕСТВЕНО ПРЕНАЗНАЧЕНИЕ

(1552 - уникален идентификатор, съгласно регистъра на услугите)

ПРАВНО ОСНОВАНИЕ

Закон за здравето чл.36, ал.3 (ДВ бр.70/2004г., изм. и доп. бр.9/2011г.)

Наредба № 9 от 21 март 2005 г. за условията и реда за създаване и поддържане на публичен регистър на обектите с обществено предназначение, контролирани от регионалните здравни инспекции (загл. изм. - дв, бр. 14 от 2011 г., в сила от 15.02.2011 г.) (ДВ бр.28/2005 г., изм. и доп. бр.14/2011 г. изм. ДВ. бр.38 от 17 Май 2011 г.).

ОРГАН, КОЙТО ПРЕДОСТАВЯ АДМИНИСТРАТИВНАТА УСЛУГА/ИЗДАВА ИНДИВИДУАЛНИЯ АДМИНИСТРАТИВЕН АКТ

Директор на Регионална здравна инспекция – Стара Загора.

ЦЕНТЪР ЗА АДМИНИСТРАТИВНО ОБСЛУЖВАНЕ, ПРИЕМАЩ ДОКУМЕНТИТЕ И ПРЕДОСТАВЯЩО ИНФОРМАЦИЯ ЗА ХОДА НА ПРЕПИСКАТА:

Дирекция „Административно-правно, финансово и стопанско обслужване”

отдел „Административно-правен“

Длъжност: Главен специалист

адрес: гр. Стара Загора,

ул. „Стефан Караджа” № 10

e-mail: rzisz@rzisz.org

телефон: 042/602472

работно време: всеки работен ден от 08.30 ч. до 17.00 ч., без прекъсване.

ПРОЦЕДУРА ПО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА АДМИНИСТРАТИВНАТА УСЛУГА

Предмет:

В регистъра на обектите с обществено предназначение се вписват посочените в таблицата групи обекти:

КОД	Групи обекти с обществено предназначение
01.	Централни водоизточници
02.	Местни водоизточници
03.	Минерални водоизточници
04.	Водоснабдителни обекти, съоръжения за питейно-битово водоснабдяване
05.	Плувни басейни
06.	Плажове и места за къпане
07.	Средства за подслон – вилни и туристически селища
08.	Хотели, мотели и семейни хотели
09.	Къмпинги и туристически хижи - туристически хижи, туристически учебни центрове и туристически спални

10.	Места за настаняване - пансион, общежитие за възрастни, почивни станции, самостоятелни стаи, вили, къщи и бунгала
11.	Спортни обекти – стадиони, спортни зали и игрални площадки
12.	Фитнес- центрове и зали
13.	Театри, кинозалони, концертни зали и читалища
14.	Компютърни и интернет зали
15.	Игрални зали
16.	Бръснарски, фризьорски и козметични салони, сауни, солариуми, ателиета за татуировки и поставяне на обици и други подобни изделия на различни части на тялото, СПА и уелнес центрове
17.	Обществени бани и перални
18.	Обществени тоалетни
19.	Обекти за производство на козметични продукти
20.	Обекти за съхраняване и търговия с козметични продукти
21.	(Зал. - ДВ, бр. 14 от 2011 г., в сила от 15.02.2011 г.)
22.	Железопътни гари, летища, пристанища, автогари, метростанции
23.	(Зал. - ДВ, бр. 14 от 2011 г., в сила от 15.02.2011 г.)
24.	Транспортни средства за обществен превоз – влакове, самолети, кораби, автобуси, трамваи, трелеи, метрорелсове
25.	Транспортни средства със специално предназначение - санитарни автомобили за превоз на болни
26.	Транспортни средства със специално предназначение – автомобили за превоз на лекарства и консумативи в хуманната медицина
27.	(изм. в Закона за здравето - ДВ, бр. 8 от 2011 г., в сила от 25.01.2011 г.)
28.	Транспортни средства със специално предназначение - автомобили за превоз на тленни останки
29.	Детски ясли и градини
30.	Заведения за социални услуги за деца и ученици
31.	Училища и висши училища
32.	Ученически и студентски общежития
33.	Школи - музикални, езикови, спортни, бази за детски и ученически отпочиване и туризъм и центрове за работа с деца
34.	(Зал. - ДВ, бр. 61 от 2008 г.)
35.	Обекти с източници на йонизиращи лъчения I степен
36.	Обекти с източници на йонизиращи лъчения II степен
37.	Обекти с източници на йонизиращи лъчения III степен
38.	(Зал. - ДВ, бр. 61 от 2008 г.)
39.	(Зал. - ДВ, бр. 61 от 2008 г.)
40.	Селскостопански аптеки
41.	Гробищни паркове
42.	Специализирани институции за предоставяне на социални услуги - домове за деца, домове за възрастни хора с увреждания, социални учебно-професионални центрове, домове за стари хора, приюти и центрове за временно настаняване
43.	Оптики
44.	Здравни кабинети
45.	Обекти, в които се прилагат неконвенционални методи за благоприятно въздействие върху индивидуалното здраве
46.	Обекти с излъчващи съоръжения, които са част от електронна съобщителна мрежа, като: базови и радиорелейни станции, радио- и телевизионни предаватели и ретранслатори, радиолокаторни и навигационни станции и други.

Тази процедура НЕ се прилага за следните обекти:

1. лечебни заведения
2. предприятия за производство и търговия на едро с лекарства
3. аптеки
4. дрогерии
5. предприятия за производство, съхраняване и търговия с храни
6. обекти за обществено хранене

Заявител:

Всяко физическо или юридическо лице, което открива обект с обществено предназначение на територията на област Стара Загора.

Необходими документи:

1. Уведомление за откриване на обект с обществено предназначение по образец съгласно Приложение № 2 към чл. 2, ал. 1 от Наредба № 9 от 21 март 2005 г. за условията и реда за създаване и поддържане на публичен регистър на обектите с обществено предназначение, контролирани от регионалните здравни инспекции (загл. изм. - дв, бр. 14 от 2011 г., в сила от 15.02.2011 г.) (ДВ бр.28/2005 г., изм. и доп. бр.14/2011 г. изм. ДВ. бр.38 от 17 Май 2011 г.) и наличие на следните документи:

- Данни за Единния идентификационен код на дружеството или кооперацията от Търговския регистър, а за дружествата, регистрирани в държава - членка на Европейския съюз, или в държава, страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство - документ за актуална регистрация по националното законодателство, издаден от компетентен орган на съответната държава.
- лицензия и/или разрешение от Агенцията за ядрено регулиране, издадено по Закона за безопасно използване на ядрената енергия - №/..... (за обекти с източници на йонизиращи лъчения).

2. Уведомление за промяна в данните и обстоятелствата вписани в регистъра на обекти с обществено предназначение, на основание чл. 10 от Наредба № 9 с приложени документи удостоверяващи промяната.

3. Уведомление за извършване на дейност от обект с обществено предназначение – транспортно/и средство/а по образец съгласно Приложение № 3 към чл. 3, ал. 1 от Наредба № 9 от 21 март 2005 г. за условията и реда за създаване и поддържане на публичен регистър на обектите с обществено предназначение, контролирани от регионалните здравни инспекции (загл. изм. - дв, бр. 14 от 2011 г., в сила от 15.02.2011 г.) (ДВ бр. 28/2005 г., изм. и доп. бр. 15/2011 г. изм. ДВ. бр. 38 от 17 Май 2011 г.) и наличие на следните документи:

- Данни за Единния идентификационен код на дружеството или кооперацията от Търговския регистър, а за дружествата, регистрирани в държава - членка на Европейския съюз, или в държава, страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство- документ за актуална регистрация по националното законодателство, издаден от компетентен орган на съответната държава
- свидетелство за регистрация на транспортните средства.
- списък на транспортните средства включващ: вид, марка, модел, рег. №, място на домуване и извършвана дейност.

Исканията/заявленията за извършване на административната услуга могат да се подадат писмено в ЦАО, чрез лицензиран пощенски оператор, по електронен път или устно.

Исканията, внесени устно, се отразяват в протокол съгласно примерен образец.

Вътрешен ход на процедурата:

Уведомлението за откриване на обект с обществено предназначение с приложените към него документи се подава в центъра за административно обслужване в РЗИ - Стара Загора от физически и юридически лица в деня на откриване на обекта, съгласно чл. 36, ал. 1 от Закона за здравето. Подаденото Уведомление се завежда в Единната информационна система за документооборота от служителите на Звеното.

По служебен път уведомлението се предава на Директора на РЗИ - Стара Загора, който резолира до директора на дирекция ОЗ и връща преписката в деловодството. Срещу подпис в дневник, уведомлението и приложените документи се предават ежедневно на Директора на дирекция ОЗ.

В срок до 15 работни дни от подаване на уведомлението се извършва проверка в обекта от служители на отдел ЗТЕ, която има за цел да установи спазването на здравните изисквания, определени с наредбите по чл. 34 от Закона за здравето и за наличието на необходимите документи, което се отразява в протокол.

1. При спазени здравни изисквания обектът се вписва в регистъра.

Вписването в хартиения и електронен регистър се извършва в 14-дневен срок от извършване на проверката на обекта при условие, че са спазени здравните изисквания и са налице документите по чл. 2, ал. 2, съответно по чл. 3, ал. 3 от Наредба № 9. След вписване в регистъра подаденото уведомление с придружаващите го документи и протоколът от проверката се окомплектоват в досие и се предават на определено със заповед длъжностно лице от отдел ДЗК за осигуряване на текущ здравен контрол.

2. В случай на непълнота на документацията и/или несъответствие със здравните изисквания, установени при проверката, се издава предписание за отстраняването им. В 10-дневен срок от изтичане на срока на предписанието се извършва повторна проверка в обекта. Ако са изпълнени предписаните мероприятия, обектът се вписва в регистъра по гореописания ред.

3. Когато не са изпълнени предписаните мероприятия, директорът на РЗИ прави мотивиран отказ за вписване, като в 14-дневен срок уведомява писмено лицето подало уведомлението. Мотивираният отказ е в 4 екземпляра – един за заявителя, на който се изпраща с обратна разписка, два за отдел ДЗК и един за ЦАО. Процедурата по вписване в регистъра се прекратява и се издава заповед за спиране експлоатацията на обекта.

4. При промяна в данните и обстоятелствата, вписани в регистъра, лицата, които упражняват дейността, са длъжни в 7-дневен срок от настъпването им да уведомят Директора на РЗИ - Стара Загора за това, като представят съответните документи.

а/ Когато промените не се отнасят до извършваната дейност в обекта, в 7-дневен срок настъпилите промени се вписват в регистъра;

б/ Когато настъпилите промени се отнасят до извършваната дейност в обекта, в срок до един месец от уведомлението се извършва проверка за спазване на здравните изисквания, определени с наредбите по чл. 34 от Закона за здравето, и за наличие на документите, посочени в чл. 2, ал. 2, съответно в чл. 3, ал. 3 от Наредба № 9. В случай, че не се установят нарушения или несъответствия, промените се вписват в регистъра в 7-дневен срок. Ако се констатират нарушения или несъответствия се издава предписание за отстраняването им. В 10-дневен срок от изтичане на срока на предписанието се извършва повторна проверка. При изпълнени препоръки се пристъпва към вписване в регистъра, при неизпълнени – директора на РЗИ - Стара Загора прави мотивиран отказ за вписване и в 14-дневен срок уведомява писмено заявителя. Издава се заповед за спиране дейността на обекта.

Срок за извършване на услугата:

Вписването в регистъра на обекти с обществено предназначение се извършва в **44-дневен срок** от подаване на уведомлението в „**Център за административно обслужване**”.

Права и задължения на регистрираните лица:

Вписването в Регистъра на обектите с обществено предназначение, дава право на лицето, подало уведомлението в РЗИ - Стара Загора, да осъществява в обекта видовете дейности, които са посочени в регистъра.

Всеки, който открие обект с обществено предназначение на територията на област Стара Загора, е длъжен да уведоми за това РЗИ - Стара Загора не по-късно от деня на започване на дейността.

При промяна в данните и обстоятелствата, вписани в регистъра, лицата, които упражняват дейността в обекта, са длъжни в 7-дневен срок от настъпването им да уведомят Директора на РЗИ - Стара Загора за това, като приложат съответния документ, удостоверяващ промяната

ОБРАЗЦИ НА ФОРМУЛЯРИ

- Уведомление за откриване на обект с обществено предназначение
- Уведомление за извършване на дейност от обект с обществено предназначение – транспортно/и средство/а
- Уведомление за промяна в данните и обстоятелствата, вписани в Регистъра на обекти с обществено предназначение

НАЧИНИ НА ЗАЯВЯВАНЕ НА УСЛУГАТА

- в Центъра за административно обслужване на РЗИ – Стара Загора – лично или от упълномощено лице;
- чрез лицензиран пощенски оператор:
 - като вътрешна препоръчана пощенска пратка;
 - като вътрешна куриерска пратка на адрес;
 - като международна препоръчана пощенска пратка.
(пощенските разходи за изпращане на индивидуалния административен акт от РЗИ – Стара Загора до заявителя са за *сметка на заявителя*)
- по електронен път
 - на официалния електронен адрес на РЗИ – Стара Загора /децентрализирано заявяване/
 - чрез Единния модел за заявяване, плащане и предоставяне на Електронни административни услуги, разработен от Държавна агенция „Електронно управление“ /централизирано заявяване/ на адрес:
<https://egov.bg/wps/portal/egov/dostavchitsi+na+uslugi/spetsializirani+teritorialni+administratsii/regionalna+zdravna+inspeksia/unificirani+uslugi/1088>
- устно, на гише в Центъра за административно обслужване

ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА УСЛУГАТА ПО ЕЛЕКТРОНЕН ПЪТ

Ниво на предоставяне на услугата */Ниво 4/*: Двустранна комуникация – заявяване на услуги изцяло по електронен път, включително електронно подаване на данни и документи, електронна обработка на формуляри и електронна идентификация на потребителите, освен ако със закон се допуска предоставяне на електронна административна услуга без идентификация, електронно връчване и електронно плащане, ако за получаването на електронна административна услуга се дължат такси

СРОК НА ДЕЙСТВИЕ НА ДОКУМЕНТА

Безсрочен.

ТАКСИ ИЛИ ЦЕНИТЕ, ОСНОВАНИЕ ЗА ТЯХНОТО ОПРЕДЕЛЯНЕ И НАЧИНИТЕ НА ПЛАЩАНЕ

Такси не се дължат.

ОРГАНЪТ, ОСЪЩЕСТВЯВАЩ КОНТРОЛ ВЪРХУ ДЕЙНОСТТА НА ОРГАНА ПО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА УСЛУГАТА

Министър на здравеопазването

РЕДЪТ, ВКЛЮЧИТЕЛНО СРОКОВЕТЕ ЗА ОБЖАЛВАНЕ НА ДЕЙСТВИЯТА НА ОРГАНА ПО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА УСЛУГАТА

Редът е определен в АПК, в 14 дневен срок от съобщаването на ИАА.

ЕЛЕКТРОНЕН АДРЕС ЗА ПРЕДЛОЖЕНИЕ ВЪВ ВРЪЗКА С УСЛУГАТА

rzis@rzi.org

НАЧИНИ НА ПОЛУЧАВАНЕ НА РЕЗУЛТАТА ОТ УСЛУГАТА:

- в Центъра за административно обслужване на РЗИ – Стара Загора – лично или от упълномощено лице;
- чрез лицензиран пощенски оператор:
 - като вътрешна препоръчана пощенска пратка;
 - като вътрешна куриерска пратка на адрес;
 - като международна препоръчана пощенска пратка.
(пощенските разходи за изпращане на индивидуалния административен акт от РЗИ – Стара Загора до заявителя са за сметка на заявителя)
- по електронен път
 - по електронна поща /при децентрализирано заявяване/
 - на персонален профил, регистриран в Системата за сигурно електронно връчване /при централизирано заявяване/ чрез Единния модел за заявяване, плащане и предоставяне на Електронни административни услуги (<https://edelivery.egov.bg/>).

Утвърдил: ___/П/___

Д-р Стефка Стоева
Главен секретар на РЗИ – Стара Загора

Настоящата процедура съдържа 6 страници и е въведена със Заповед № РД-01-59/21.02./2022г. на Директора на РЗИ – Стара Загора.