



**НАИМЕНОВАНИЕ НА УСЛУГАТА:**

***ИЗДАВАНЕ НА СТАНОВИЩЕ (ЗДРАВНО ЗАКЛЮЧЕНИЕ) ЗА СЪГЛАСУВАНЕ НА ПРОЕКТИ ЗА УСТРОЙСТВЕНИ СХЕМИ И ПЛАНОВЕ***

( 259 - уникален идентификатор, съгласно регистъра на услугите)

**ПРАВНО ОСНОВАНИЕ**

Закон за здравето чл.35(ДВ бр. 70/2004 г., изм. и доп. бр. 9/2011 г.).

Закон за устройство на територията – ДВ бр. 1/2001 г. и подзаконовни нормативни актове.

Наредба № 4 за обхват и съдържание на инвестиционните проекти – ДВ бр. 51/ 2001 г.

Наредба №7 за правила и нормативи за устройство на отделните видове територии и устройствени зони – ДВ бр. 3 / 2004 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](mailto: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:**

Здравните заключения се издават на физически и юридически лица, представили по собствено желание проектни документации за съгласуване.

*Дефиниция на основни понятия и институти, които се използват в настоящето описание /текст/ на административната услуга – физически и юридически лица.*

*Заявител – инвеститор, възложител.*

**Заявител:**

Всяко физическо или юридическо лице, което представи проектни документации за съгласуване, съдържащи части АС, ВиК, Ел, ОВК и Технологична, както и приложени следните документи:

1. Проект на ПУП – с части АС, ВиК и Ел-разработки
2. Скица №....., издадена от .....
3. Разрешение за изработване на ПУП № ....., издадено от .....
4. Документ за собственост, изясняващ границите на имота, в т.ч. при съсобственост
5. Задание, изясняващо инвестиционното предложение – кратка технологична схема,

- капацитет на производството.
6. Подробен картов материал, придружен с необходимата информация за съществуващото положение и за действащите за съответната територия устройствени схеми и планове, наличие на обекти, подлежащи на здравна защита, източници на вредности и съответно отстоянията до същите.
  7. Становище от РИОСВ с преценка необходимостта от ОВОС/ЕО на инвестиционното предложение.
  8. Роза на ветровете/други особености на ландшафта.
  9. Към ВиК разработката на проекта да се приложи:
    - Писмо от ВиК – Стара Загора за не/попадане на ПИ в санитарно-охранителна зона на действащ водоизточник за питейно-битово водоснабдяване;
    - Изходни данни за проектиране за присъединяване към ВиК мрежата на населеното място;
  10. Към Ел-разработката на проекта да се приложи:
    - Документ за присъединяване към енергоразпределителната мрежа.

#### **Вътрешен ход на процедурата:**

В Център за административно обслужване на РЗИ - Стара Загора физическите или юридическите лица подават Заявление по образец (2 екземпляра), в което се посочват името и адреса на лицето, съответно седалище и адрес на управление, адрес на възложителя, телефон и електронна поща за контакт, наименованието на обекта и фазата на проектиране, административен адрес на строежа и идентификация на ПИ или УПИ.

Експертният съвет по здравно-техническа експертиза разглежда проектната документация и подготвя здравно заключение с оценка, че проектът за устройствен план съответства/не съответства на установените с нормативен акт здравни изисквания.

При установяване на непълноти в документацията и необходимост от корекции, заявителят се уведомява писмено заявителя, като срокът за разглеждане на документите спира да тече до отстраняване на непълнотите.

#### **Срок за извършване на услугата:**

Издаване на здравно заключение за проект за устройствен план от директора на РЗИ се извършва в **срок 14 работни дни** от подаване на заявлението в „Център за административно обслужване”.

#### **ОБРАЗЦИ НА ФОРМУЛЯРИ**

Заявление за съгласуване на проект за устройствен план.

#### **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+inspektsia/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.

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

На основание чл. 14 от Тарифа за таксите, които се събират от органите на държавния здравен контрол по Закона за здравето, приета с ПМС № 242/08.10.2007г. (Обн., ДВ, бр. 83 от 16.10.2007 г.)

За издаване на здравно заключение за проект за устройствен план се събира такса в размер на **55 лв.**

Услугата може да бъде заплатена по един от следните начини:

- *в брой - стая № 113, ет.1 /каса/ на РЗИ – Стара Загора от 08.30 ч. до 17.00 ч.*
- *чрез ПОС терминално устройство - стая № 113, ет.1 /каса/ на РЗИ – Стара Загора.*
- *по банков път (задължително се посочва основание за плащане/Идентификатор на услугата/).*

Банкова сметка на РЗИ – Стара Загора IBAN: **BG95UNCR76303100115523**

BIC: **UNCRBGSF**

Банка: UniCreditBulbank

- *по електронен път - чрез функционалностите на Единна входна точка за електронни плащания (система за еПлащане - <https://pay.egov.bg>)*

## **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**

**[rzisz@rzisz.org](mailto:rzisz@rzisz.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 4 страници и е въведена със Заповед № РД-01-59/21.02.2022г. на Директора на РЗИ – Стара Загора.