****

** Р Е П У Б Л И К А Б Ъ Л ГА Р И Я**

**МИНИСТЕРСТВО НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО**

**РЕГИОНАЛНА ЗДРАВНА ИНСПЕКЦИЯ – ВРАЦА**

**гр. Враца 3000 ул. „Черни Дрин” № 2 тел: 092/62 63 77 e-mail: [rzi@rzi-vratsa.com](mailto:rzi@rzi-vratsa.com)**

**УТВЪРЖДАВАМ:**

**Цветелина Страшимирова**

**Главен секретар на РЗИ - Враца**

**05.02.2025 г.**

**(1553) ИЗДАВАНЕ НА РАЗРЕШЕНИЕ ЗА ДЕЙНОСТИ ПО РАЗРУШАВАНЕ ИЛИ ОТСТРАНЯВАНЕ НА АЗБЕСТ И/ИЛИ АЗБЕСТОСЪДЪРЖАЩИ МАТЕРИАЛИ ОТ СГРАДИ, КОНСТРУКЦИИ, ПРЕДПРИЯТИЯ, ИНСТАЛАЦИИ ИЛИ КОРАБИ**

**НАИМЕНОВАНИЕ НА УСЛУГАТА И УНИКАЛЕН ИДЕНТИФИКАТОР СЪГЛАСНО РЕГИСТЪРА НА УСЛУГИТЕ:**

* Издаване на разрешения за дейности по разрушаване или отстраняване на азбест и/или азбестосъдържащи материали от сгради, конструкции, предприятия, инсталации или кораби.
* Уникален идентификатор съгласно регистъра на услугите: 1553

**Цел:**

* Процедурата регламентира реда, начина и условията за издаване на разрешение за дейности по разрушаване или отстраняване на азбест и/или азбестосъдържащи материали от сгради, конструкции, предприятия, инсталации или кораби от директора на РЗИ – Враца.

**Предмет на услугата**:

* Издаване на разрешение за следните дейности:

1. Разрушаване на азбест и/или азбестосъдържащи материали от сгради, конструкции, предприятия, инсталации или кораби;

2. Отстраняване на азбест и/или азбестосъдържащи материали от сгради, конструкции, предприятия, инсталации или кораби.

**ПРАВНО ОСНОВАНИЕ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА АДМИНИСТРАТИВНАТА УСЛУГА/ИЗДАВАНЕТО НА ИНДИВИДУАЛНИЯ АДМИНИСТРАТИВЕН АКТ**:

* Чл. 73 ал.1 от Закона за здравето

**УСЛУГАТА СЕ ПРЕДОСТАВЯ И КАТО ВЪТРЕШНО-АДМИНИСТРАТИВНА**:

* + Не

**ОРГАН, КОЙТО ПРЕДОСТАВЯ АДМИНИСТРАТИВНАТА УСЛУГА/ ИЗДАВАЩ ИНДИВИДУАЛЕН АДМИНИСТРАТИВЕН АКТ/В СЛУЧАЙТЕ НА ВЪЗЛАГАНЕ-СЛУЖИТЕЛИТЕ, КОИТО ИЗДАВАТ ИНДИВИДУАЛНИЯ АДМИНИСТРАТИВЕН АКТ:**

* Директорът на Регионална здравна инспекция-Враца

**ИНФОРМАЦИЯ ЗА ЦЕНТЪРА ЗА АДМИНИСТРАТИВНО ОБСЛУЖВАНЕ (ЦАО) И/ИЛИ ЗВЕНАТА, КОИТО КОНТАКТУВАТ С ПОТРЕБИТЕЛИТЕ И ПРЕДОСТАВЯТ АДМИНИСТРАТИВНО ОБСЛУЖВАНЕ:**

Център за административно обслужване (ЦАО) в РЗИ – Враца,

адрес: ул. „Черни Дрин” №2;

работно време от 8:30 до 17:00 ч.

Електронен адрес за комуникация с потребителите: rzi@rzi-vratsa.com

Телефон за комуникация с потребителите: 092/62 63 77

**СРОК ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ**:

* 5 дни от получаване на положително становище на регионалната инспекция по околната среда и водите или от получаване на коригирания план за работа.

**ПРОЦЕДУРА ПО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА АДМИНИСТРАТИВНАТА УСЛУГА/ ИЗДАВАНЕ НА ИНДИВИДУАЛНИЯ АДМИНИСТРАТИВЕН АКТ, ИЗИСКВАНИЯ, НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ:**

**ЗАЯВИТЕЛ**

* Всяко физическо или юридическо лице, заинтересовано да осъществява дейности по разрушаване или отстраняване на азбест и/или азбестосъдържащи материали от сгради, конструкции, предприятия, инсталации или кораби на територията на област Враца.
* *Забележка: Заявлението може да се подаде и от упълномощено лице с нотариално заверено пълномощно. В този случай към заявлението се прилага и копие от пълномощното*.

**НАЧИН НА ЗАЯВЯВАНЕ НА УСЛУГАТА**

Услугата може да бъде заявена от:

* Физическо лице, в т.ч: упълномощен негов представител;
* Юридическо лице, в т.ч: упълномощен негов представител.

Услугата може да бъде заявена по един от следните начини:

* на място – в РЗИ – Враца, на адрес: ПК 3000, гр. Враца, ул. „Черни Дрин“ № 2“, както и в устна форма, за което служител в Центъра за административно обслужване (ЦАО) съставя протокол; Протоколът се подписва от заявителя и длъжностното лице от ЦАО, което го е съставило.
* или чрез:
* Официалната електронна поща – rzi@rzi-vratsa.com
* Системата за сигурно електронно връчване на адрес: <https://edelivery.egov.bg/>;
* Лицензиран пощенски оператор или куриерска фирма (Разходите за доставка са за сметка на заявителя на услугата)

**ВЪТРЕШЕН ХОД НА ПРОЦЕДУРАТА**

**Необходими документи:**

1. Заявление за издаване на разрешение по образец

* Образец на заявление може да бъде получен на място от ЦАО, интернет страницата на РЗИ - Враца: https:// [rzi@rzi-vratsa.com](mailto:rzi@rzi-vratsa.com)
* „Административно обслужване“ > „Процедури за административно обслужване“, Процедура 1553, Приложение №1-образец „Заявление за Издаване на разрешения за дейности по разрушаване или отстраняване на азбест и/или азбестосъдържащи материали от сгради, конструкции, предприятия, инсталации или кораби

1. План за работата, съдържащ конкретни мерки за осигуряване на здравето и безопасността на работниците и служителите на работното място и информация по чл.73, ал.3 от [Закон за здравето](https://www.rzi-vt.bg/zakoni/zakonzdrave.pdf" \t "_blank) относно:

- видът и очакваната продължителност на дейностите;

- мястото на извършване на дейностите;

- методите, които се прилагат при дейностите с азбест или азбестосъдържащи материали;

- личните предпазни средства, които се осигуряват, където е необходимо;

- характеристиките на използваното оборудване за защита на работниците и служителите и за отстраняване на замърсяването с азбест и други лица, които се намират на мястото на извършваната работа или са в близост до него;

- предвидените мероприятия за опазване на околната среда;

- редът и начинът за доказване липсата на риск от експозиция на азбест на работното място след приключване на дейностите по разрушаване или отстраняване на азбест или азбестосъдържащи материали;

1. Списък на ангажираните работници и служители;
2. Удостоверение за обучение на работниците и служителите.
3. Документ за платена държавна такса.

***\**** *Изисквания към представените документите:*

*- Документите да са в оригинал;*

*- Копия на документи, регламентирани в нормативна уредба, следва да са заверени „Вярно с оригинала“.*

**Вътрешен ход на процедурата:**

Услугата се заявява по описаните по-горе начини на заявяване на услугата от настоящата процедура.  
        Заявлението се въвежда от ЦАО в ползваната от РЗИ – Враца система за управление на документооборота и работния поток Eventis R7 чрез снемане на електронен образ във вид и по начин, позволяващ възпроизвеждането му (сканира се), регистрира се под съответен на услугата номер и се резолира от директора на инспекцията до директора на дирекция „Обществено здраве” (ДОЗ).

Заявлението и приложените документи се предават незабавно на директора на дирекция ОЗ, който стартира процедурата по издаване на разрешение за дейности по разрушаване или отстраняване на азбест и/или азбестосъдържащи материали от сгради, конструкции, предприятия, инсталации или кораби. Директорът на дирекция ОЗ предоставя заявлението и приложените към него документи на началника на отдел „Държавен здравен контрол“ (ДЗК) за определяне с резолюция на инспектор, изпълняващ проверката на документацията за издаване на разрешение за дейности по разрушаване или отстраняване на азбест и/или азбестосъдържащи материали от сгради, конструкции, предприятия, инсталации или кораби, който в 2-дневен срок от постъпване на заявлението, прави проверка за пълнотата и съответствието на изискуемите документи.

 В 3-дневен срок от подаване на заявлението директорът на РЗИ – Враца изпраща по служебен път копия на заявлението за издаване на разрешение и придружаващите го документи за становище от Регионалната инспекция по околната среда и водите (РИОСВ) – Враца.  
        РИОСВ дава становище в 14-дневен срок от датата на получаване на документите. В случай, че в определения срок в РЗИ не постъпи становище, се смята, че РИОСВ съгласува представените документи без забележки.

**Действия при несъответствие на документите**:

Ако има препоръки от страна на РЗИ – Враца или РИОСВ – Враца, директорът на РЗИ – Враца уведомява заявителя относно препоръките за промени в плана за работа. В съответствие с препоръките, в срок не по-късно от един месец от уведомяването заявителят е длъжен да представи коригирания план за работа в съответствие с препоръките.

 Разрешението за разрушаване или отстраняване на азбест или азбестосъдържащи материали се издава от директора на РЗИ – Враца в срок 5 дни от получаване на положително становище на РИОСВ или от получаване на коригирания план за работа.

Разрешението се изготвя в два екземпляра (един за заявителя, един за архива на отдел ДЗК с прикрепено към него оригинално заявление от лицето).

Цялата служебна преписка се съхранява в ДОЗ, отдел ДЗК.

Екземплярът за заявителя се предава в центъра за административно обслужване на РЗИ-Враца и се връчва на заявителя.

**Срок за предоставяне на услугата:**

* Директорът на РЗИ издава разрешение за разрушаване или отстраняване на азбест или азбестосъдържащи материали в срок от 22 дни от заявяване на услугата;
* При препоръки от страна на РЗИ – Враца или РИОСВ – Враца за промени в плана за работа до 52 дни от от заявяване на услугата.

**Отказ за издаване на разрешение за разрушаване или отстраняване на азбест и/или азбестсъдържащи материали от сгради, конструкции, предприятия, инсталации или кораби:**

         В случай на неизпълнение на препоръките директорът на РЗИ – Враца прави мотивиран отказ за издаване на разрешение за дейност по разрушаване или отстраняване на азбест и/или азбестосъдържащи материали от сгради, конструкции, предприятия, инсталации или кораби и уведомява писмено лицето за това.

**РЕЗУЛТАТ ОТ УСЛУГАТА**

* издаване на разрешение за разрушаване и/или демонтаж на азбест или азбестосъдържащи материали.

**Начини на получаване на резултата от услугата:**

* лично или от упълномощено лице в Центъра за административно обслужване на РЗИ – Враца, на адрес: гр. Враца, ул. „Черни Дрин“ № 2;
* чрез лицензиран пощенски оператор или чрез куриерска фирма на посочен адрес за кореспонденция (разходите са за сметка на получателя);
* по електронна поща на адрес, посочена от заявителя
* чрез Системата за сигурно електронно връчване на адрес: https://edelivery.egov.bg/.

**ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА УСЛУГАТА ПО ЕЛЕКТРОНЕН ПЪТ:**

а) ниво на предоставяне на услугата:  **Ниво 2:** Едностранна комуникация – предоставяне на информация за услугата и осигурен публичен онлайн достъп до шаблони на електронни формуляри

б) интернет адрес, на който се намира формулярът за нейното заявяване: [rzi@rzi-vratsa.com](mailto:rzi@rzi-vratsa.com)

в) интернет адрес за служебно заявяване: [rzi@rzi-vratsa.com](mailto:rzi@rzi-vratsa.com).

г) вид на услугата (първична или комплексна), като, в случай че е комплексна, се посочват първичните услуги, от които е съставена: **Първична**

**СРОК НА ДЕЙСТВИЕ НА РЕГИСТРАЦИЯТА**:

* Разрешението за разрушаване или отстраняване на азбест или азбестосъдържащи материали е еднократно и важи само за заявената дейност и продължителност (до приключване на дейностите, предвидени в плана, който е задължителна част от документите за издаване на разрешение за разрушаване или отстраняване на азбест и/или азбестсъдържащи материали от сгради, конструкции, предприятия, инсталации или кораби)

**ТАКСИ ИЛИ ЦЕНИ НА УСЛУГАТА, ВКЛЮЧИТЕЛНО ПРИ ПРЕДОСТАВЯНЕ ПО ЕЛЕКТРОНЕН ПЪТ, ОСНОВАНИЕ ЗА ТЯХНОТО ОПРЕДЕЛЯНЕ И НАЧИНИ НА ПЛАЩАНЕ, ВКЛЮЧИТЕЛНО ВЪЗМОЖНОСТТА ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА КАРТОВИ ПЛАЩАНИЯ)**

* Държавна такса: 125 лв.
* Нормативно основание: чл. 5 от Тарифа за таксите, които се събират от органите на държавния здравен контрол и националните центрове по проблеми на общественото здраве по Закона за здравето
* **Услугата може да бъде заплатена по един от следните начини:**
* На гише в ЦАО на РЗИ-Враца в брой на адрес: ПК 3000 гр. Враца, ул. „Черни Дрин“ № 2
* На гише в ЦАО на РЗИ-Враца с банкова карта на адрес: ПК 3000 гр. Враца, ул. „Черни Дрин“ № 2 чрез ПОС – терминал
* По банков път – IBAN: BG05UBBS80023110740310, BIG:  UBBS BGSF, банка: ОБЕДИНЕНА БЪЛГАРСКА БАНКА

**ОРГАН, ОСЪЩЕСТВЯВАЩ КОНТРОЛ ВЪРХУ ДЕЙНОСТТА НА ОРГАНА ПО ПРЕДОСТАВЯНЕТО НА УСЛУГАТА:**

* + Министър на здравеопазването

**ОРГАН, ПРЕД КОЙТО СЕ ОБЖАЛВА ИНДИВИДУАЛЕН АДМИНИСТРАТИВЕН АКТ**:

* + Пред Административен съд-Враца

**РЕД, ВКЛЮЧИТЕЛНО СРОКОВЕ ЗА ОБЖАЛВАНЕ НА ДЕЙСТВИЯТА НА ОРГАНА ПО ПРЕДОСТАВЯНЕТО НА УСЛУГАТА**:

* + По реда на АПК в 14-дневен срок от издаването на ИАА

**ЕЛЕКТРОНЕН АДРЕС ЗА ПРЕДЛОЖЕНИЯ ВЪВ ВРЪЗКА С УСЛУГАТА И С ОБЛЕКЧАВАНЕ НА РЕЖИМА:**

* https:/rzi@rzi-vratsa.com

**РЕЖИМ НА АДМИНИСТРАТИВНАТА УСЛУГА** (лицензионен, регистрационен, разрешителен или съгласувателен), когато е приложим

* Разрешителен

**Предметна област, към която процедурата се отнася:** здравеопазване.

**ОБРАЗЦИ И ФОРМУЛЯРИ:**

➣ Заявление

➣ Протокол за устно заявяване