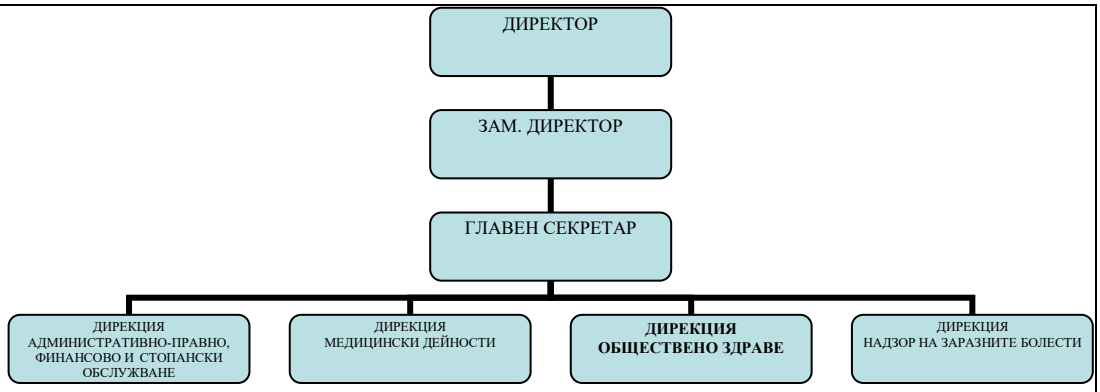
РЕГИОНАЛНА ЗДРАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПЛОВДИВ

Структура на РЗИ - Пловдив	
Адрес	**Гр. Пловдив, ул. Перущица № 1, п.к. 4000**
Контакти: телефон факс електронна поща интернет страница	стационарен тел.: 032 / 646 655; мобилен тел.: 0884 546 225. – разговорът се заплаща според тарифния план на потребителя. 032 / 643 438 rzipd@plov.net ; rzi-plovdiv@mh.government.bg www.rzi-plovdiv.bg
БУЛСТАТ	**176030673**
Работно време на РЗИ - Пловдив	**от 08:30 до 17:00 часа**
1553	**ИЗДАВАНЕ НА РАЗРЕШЕНИЕ ЗА ДЕЙНОСТИ ПО РАЗРУШАВАНЕ ИЛИ ОТСТРАНЯВАНЕ НА АЗБЕСТ И/ИЛИ АЗБЕСТОСЪДЪРЖАЩИ МАТЕРИАЛИ ОТ СГРАДИ, КОНСТРУКЦИИ, ПРЕДПРИЯТИЯ, ИНСТАЛАЦИИ ИЛИ КОРАБИ**
Правно основание	Чл. 73, ал.1 от Закона за здравето
Органът, който предоставя услугата	Директор РЗИ - Пловдив
Работно време на центъра за административно обслужване	**от 08:30 до 17:00 часа, без прекъсване за обедна почивка.** **В случаите, когато в служебните помещения има потребители в края на обявеното работно време, работата на ЦАО продължава до приключване на тяхното обслужване, но не повече от два астрономически часа след обявеното работно време.**
Процедура по предоставяне	**Цел:** Издаване на на разрешение за дейности по разрушаване или отстраняване на азбест и/или азбестосъдържащи материали от сгради, конструкции, предприятия, инсталации или кораби. **Предмет:** Процедурата регламентира реда, движението на документите при издаване на разрешение за разрешение за дейности по разрушаване или отстраняване на азбест и/или азбестосъдържащи материали от сгради, конструкции, предприятия, инсталации или кораби, при поискване от физическо, юридическо или упълномощено лице. **Заявител:** Физическо, юридическо или упълномощено лице. **Необходими документи:** 1.План за работа, съдържащ конкретни мерки за осигуряване здравето и безопасността на работниците и служителите на работното място и всички

	данни съгласно чл. 73 ал.3 от Закона за здравето. 2.Списък на ангажираните работници и служители, подписан от директор и служба по трудова медицина. 3. Удостоверение за обучение на работниците и служителите. **Вътрешен ход на процедурата:** По служебен път заявлението се насочва до Директора на ДОЗ чрез единната информационна система за документооборот за резолюция до Началник отдел ДЗК. В тридневен срок от подаване на заявлението Директорът на РЗИ изпраща Заявлението за издаване на разрешение и придружаващите го документи за становище от Регионалната инспекция по околната среда и водите (РИОСВ), на чиято територия се намира обектът за разрушаване или отстраняване на азбест или азбестосъдържащи материали. Регионалната инспекция по околна среда и водите 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 Регионалната инспекция по околната среда и водите съгласува представените документи без забележки. **Действия при несъответствие на документите**: Директорът на РЗИ уведомява заявителя относно препоръките на Регионалната здравна инспекция и/или Регионалната инспекция по околната среда и водите за промени в плана за работа. В съответствие с препоръките в срок не по-късно от един месец от уведомяването му 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 по образец от Директора на РЗИ **в срок 5 дни** от получаване на положително становище на Регионалната инспекция по околната среда и водите или от получаване на коригирания план.
Образци на формуляри	Заявление за издаване на разрешение – по образец.
Начини на заявяване на услугата	Със заявление на гише в центъра за административно обслужване Със заявление по електронна поща Със заявление по пощата Заявлението може да бъде подавано и по електронен път, подписано с електронен подпис, основан на квалифицирано удостоверение за електронни подписи или квалифициран електронен подпис.
Информация за предоставяне на услугата по електронен път	Ниво на предоставяне на услугата: ниво 3
	Интернет адреса на който се намира формуляра за нейното заявяване: https://rzi-plovdiv.bg/index/359-administrativni-uslugi.html
	Интернет адрес за заявяване : https://egov.bg/wps/portal/egov/dostavchitsi%20na%20uslugi/spetsializirani%20teritorialni%20administratsii/regionalna%20zdravna%20inspektsia/unificirani%20uslugi/1553?staId=1313&cP=1&q=1553
	Вид на услугата: първична
Срок на действие на документа /ИАА	Издаденото разрешение важи само за вида и очакваната продължителност на дейностите, заявени в придружаващите документи към Заявлението.
Такса или цените, основание за тяхното определяне и начините на плащане	Съгласно чл. 5 от Тарифа за таксите, които се събират от органите на държавния здравен контрол и Националните центрове по проблемите на общественото здраве по Закона за здравето, се заплаща **такса в размер на 63.91 евро / 125 лева** /двойно обозначена такса на услугата, съгласно изискванията на чл. 15, ал. 1 във връзка с ал. 2 от Закона за въвеждане на еврото в Република България/.

	Таксата може да бъде платена по следните начини: - На гише в центъра за административно обслужване в брой - На гише в административен център за обслужване с банкова карта - По банков път УНИКРЕДИТ БУЛБАНК ПЛОВДИВ, БАНКОВА СМЕТКА BG03UNCR75273154624101, БАНКОВ КОД UNCRBGSF - По електронен път.
Органът, осъществяващ контрол върху дейността на органа по предоставяне на услугата	Министърът на здравеопазването
Редът, включително сроковете за обжалване на действията на органа по предоставяне на услугата	Редът е определен в Административнопроцесуалния кодекс, в 14 дневен срок от съобщаването на ИАА.
Електронен адрес за предложение във връзка с услугата	rzipd@plov.net; rzi-plovdiv@mh.government.bg
Начини на предоставяне на резултата от услугата	☐ в център за административно обслужване на РЗИ – Пловдив – 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. ☐ по електронен път, съгласно Закона за електронното управление.