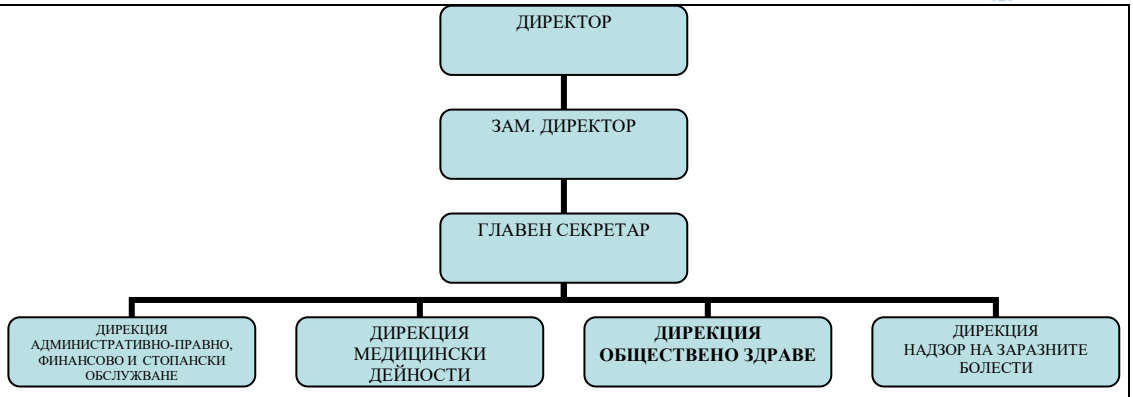
РЕГИОНАЛНА ЗДРАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПЛОВДИВ

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**
259	**ИЗДАВАНЕ НА ЗДРАВНО ЗАКЛЮЧЕНИЕ ЗА СЪГЛАСУВАНЕ НА ПРОЕКТИ НА ОБЩИ/ПОДРОБНИ УСТРОЙСТВЕНИ ПЛАНОВЕ**
Правно основание	Чл. 35 от Закон за здравето Чл. 18, ал. 1 от Наредба № 36 от 21.07.2009 г. за условията и реда за упражняване на държавен здравен контрол. §13, чл. 97, чл. 103а, чл. 117, чл. 127, ал 13, чл. 134, чл. 144, ал. 1, т.9 от Закона за устройство на територията.
Органът, който предоставя услугата	Директор РЗИ - Пловдив
Работно време на център 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:** Да се укаже реда за получаване на здравно заключение за съгласуване на проект за общ/подробен устройствен план. **Заявител:** Всяко физическо или юридическо лице, което желае да получи здравно заключение за съгласуване на проект за общ/подробен устройствен план. **Необходими документи:** 1. Заявление по образец; 2. Окомплектована проектна документация: За общи и подробно-устройствени планове (ОУП и ПУП): - актуална скица от Общински служби по Земеделие или от Служба по геодезия, картография и кадастър Пловдив - разрешение за изработване на проект за ПУП;

	- проектна документация по части (градоустройство, ВиК, Ел); - решение от РИОСВ за инвестиционното намерение - при необходимост друга допълнителна информация, с цел преценка спазване на здравния риск 3. Документ за платена такса. **<u>Вътрешен ход на процедурата:</u>** Заявлението и приложените документи се насочват до Директора на Д ОЗ за резолюция до Началник отдел ПБПЗ и ЗТЕ чрез единната информационна система за документооборот и се вписват в дневник за постъпилите за разглеждане документации, който съдържа: 1. датата на внасяне на проектната документация; 2. адрес на възложителя; 3. наименование и адрес на обекта; 4. фаза на проектиране; 5. дата на провеждане на експертния съвет; 6. дата на изготвяне на здравното заключение. Експертите разглеждат документацията към преписката, дават становище за спазване на здравните норми. Изготвя се заключение въз основа на дадените от специалистите становища. Документацията се представя за обсъждане и разглеждане на Експертен съвет (ЕС) на РЗИ - Пловдив на провежданите ежеседмични заседания. След обсъждане от членовете на съвета се взема единно решение от ЕС при РЗИ, което се отразява в протокол от експертния съвет и се изготвя здравно заключение за съгласуване на проект, съгл. Приложение № 4 към чл. 18 от Наредба № 36 на МЗ за условията и реда за упражняване на държавен здравен контрол: 1. „СЪГЛАСУВА„ проекта за общи/подробни устройствени планове; 2. „НЕ СЪГЛАСУВА” проекта за общи/подробни устройствени планове, като се посочват конкретните несъответствия. 3.При непълнота на изискуемите документи се уведомява писмено възложителя, спира се срока на разглеждане до окомплектоването на документацията до отстраняване на несъответствията. Проектната документация за ПУП, за която е издадено положително здравно заключение се подпечатва с печат „СЪГЛАСУВА” в част градоустройство. Цялата служебна преписка се съхранява в отдел ПБПЗ и ЗТЕ. **<u>Срок за изготвяне на документа:</u>** Здравно заключение се изготвя в срок до 14 работни дни от подаване на документите.
Образци на формуляри	Заявление до Директора на РЗИ - Пловдив
Начини на заявяване на услугата	Със заявление на гише в център 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/259?staId=1313&cP=1&q=259
	Вид на услугата: първична

Срок на действие на документа /ИАА	Безсрочен Действието му се прекратява при настъпване на промяна в обстоятелствата, при които е било издадено.
Такса или цените, основание за тяхното определяне и начините на плащане	Съгласно чл. 21 в 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 28.12 евро / 55 лв.** /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 център за административно обслужване в брой - На гише в център за административно 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.