1. Наименование на административната услуга и уникалният идентификатор съгласно Регистъра на услугите:

- 2961 Издаване на хигиенно заключение за проектна документация

2. Правно основание за предоставянето на административната услуга/издаването на индивидуалния административен акт:

- Наредба № 9 от 19.08.2016 г. за институциите в системата на предучилищното и училищното образование - чл. 23, ал. 2, т. 4, във връзка с чл. 35 от Закона за здравето и чл. 144, ал. 1, т. 9 от Закона за устройство на територията

3. Орган, който предоставя административната услуга/издава индивидуалния административен акт в случаите на възлагане - служителите, които издават индивидуалния административен акт:

- Директор на Регионална здравна инспекция – Софийска област.

4. Информация за Центъра за административно обслужване (ЦАО) и/или звената, които контактуват с потребителите и предоставят административно обслужване:

- Адрес : ПК 1431, гр. София, бул. „Акад. Иван Гешов“ № 15, сграден комплекс „Център по хигиена“, ет. III, кабинет № 41;
- Работно време: от понеделник до петък – от 08:30 часа до 17:00 часа;
- Електронен адрес за комуникация с потребителите: ado@rzi-sfo.egov.bg
- Телефон за комуникация с потребителите: 02/9951262 *(стационарен телефон, таксуването се определя в съответствие с тарифния план на потребителя, за градски и междуградски разговори, по тарифи на съответния оператор).*

5. Срок и процедура по предоставяне на административната услуга/издаване на индивидуалния административен акт, изискванията и необходимите документи; в случай че документ се издава от административен орган, се посочва и органът:

5.1. **Срок за изпълнение на услугата**:

- 14 работни дни от подаване на заявлението

5.2. **Процедура по предоставяне на административната услуга/издаване на индивидуалния административен акт:**

Вътрешен ход:

- Заявителят на услугата подава заявление за издаване на заключение по образец до директора на РЗИ – Софийска област, което се завежда от ЦАО в системата за управление на документооборота Eventis R7 и се насочва към директор дирекция „Обществено здраве”, който резолира заявлението към определени със заповед длъжностни лица от отдел ДЗК.
  В 14-дневен срок от подаване на заявлението служителите разглеждат предоставените документи и дават становище по представената проектна документация. Представената документация се докладва пред Експертния съвет по здравно-техническа експертиза на инспекцията и въз основа на взетото решение, служителите от отдела изготвят хигиенно заключение по проектната документация и го предлагат за подпис на директора на РЗИ – Софийска област. Длъжностните лица от отдела полагат печат върху графичните части от проекта и предават преписката на служителите от Центъра за административно обслужване. Заявителят получава освен екземпляр от хигиенното заключение и всички внесени документи, в т.ч. подпечатана с печат на инспекцията графична част от проектната документация (при съгласувана преписка).

5.3. Необходими документи

- Заявление (по образец);
- Проект или заснемане на материалната база с обзавеждане; обяснителна записка по част „Архитектура" (при използване на материална база на действащи детски градини и училища)
- Проект на материалната база с обзавеждане и обяснителни записки по част „Архитектура", част „Водоснабдяване и канализация", част „Отопление и вентилация", част „Електро"(при използване на сгради, които се преустройват, реконструират, сменят своето предназначение или са ново строителство)
- Друго
- 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".

6. Образци на формуляри, които са свързани с предоставянето на административна услуга/издаването на индивидуалния административен акт, включително създадените с нормативен акт или утвърдени с административен акт:

- Формуляр на заявлението за услугата може да бъде получен на място, в Центъра за административно обслужване на адрес: 1431 гр. София, бул. „Акад. Иван Гешов" № 15, етаж 3, кабинет 41.
- Формуляр на заявлението за услугата може да намерен на интернет страницата на РЗИ – Софийска област и в Административния регистър на адрес: https://iisda.government.bg/adm_services/service_sample_file/103658_222487

7. Начини на заявяване на услугата:

***7.1.* Услугата може да бъде заявена от:**

- Еднолични търговци или юридически лица, учредени като търговски дружества, кооперации, сдружения и фондации, получили лицензия за осъществяване на професионално обучение или на професионално ориентиране.

***7.2.* Услугата може да бъде заявена по един от следните начини:**

- Лично или чрез упълномощен представител в РЗИ – Софийска област, на адрес в гр. София, бул. „Акад. Иван Гешов" № 15", етаж 3, кабинет № 41, както и в устна форма, за което служител в Центъра за административно обслужване (ЦАО) съставя протокол;
- Чрез подаване на заявление по образец, подписано с квалифициран електронен подпис по електронна поща на: rzi@rzi-sfo.egov.bg или ado@rzi-sfo.egov.bg
- чрез Единен портал за достъп до електронни административни услуги (ЕПДЕАУ) на адрес: https://egov.bg/wps/portal/egov/dostavchitsi%20na%20uslugi/spetsializirani%20teritorialni%20administratsii/regionalna%20zdravna%20inspektsia/unificirani%20uslugi/2961?cP=1&q=2961
- Чрез лицензиран пощенски оператор или куриерска фирма – ПК 1431 гр. София, бул. „Акад. Иван Гешов" № 15", етаж 3, кабинет № 41, 029951262 (Разходите за доставка са за сметка на заявителя на услугата).

8. Информация за предоставяне на услугата по електронен път:

а) нивото на предоставяне на услугата: ниво 2

Забележка: "Ниво на предоставяне на услугата" е нивото на развитие, на което се предоставят услугите по електронен път:
а) ниво 1: Информация - предоставяне на информация за административни услуги по електронен път, включително начини и места за заявяване на услугите, срокове и такси;

б) ниво 2: Едностранна комуникация - информация съгласно дефиницията за ниво 1 и осигурен публичен онлайн достъп до шаблони на електронни формуляри;
в) ниво 3: 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;
г) ниво 4: Извършване на услуги от ниво 3, за които е осигурена възможност за електронно връчване и електронно плащане, ако за получаването на електронна административна услуга се дължат такси.

б) интернет адрес, на който се намира формулярът за нейното заявяване:
https://iisda.government.bg/adm_services/service_sample_file/103658_222487

в) интернет адрес за служебно заявяване:
- rzi@rzi-sfo.egov.bg или ado@rzi-sfo.egov.bg
- чрез Единен портал за достъп до електронни административни услуги (ЕПДЕАУ) на адрес: https://egov.bg/wps/portal/egov/dostavchitsi%20na%20uslugi/spetsializirani%20teritorialni%20administratsii/regionalna%20zdravna%20inspektsia/unificirani%20uslugi/2961?cP=1&q=2961

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

Забележка: 1. "Първична услуга" е административна услуга, която се осъществява в рамките на една географски или функционално обособена администрация като единен процес, започващ със заявление за услугата и приключващ с предоставяне на услугата или постановяване на отказ.
2. "Комплексна услуга" е административна услуга, която се изпълнява като процес, в който достъпът до данни, поддържани от администрациите, се осъществява чрез използване на първични или други комплексни услуги.

- Първична

9. Срок на действие на документа/индивидуалния административен акт:
- Безсрочен, до промяна в обстоятелствата

10. 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: 65 лв. / 33,23 €
- Нормативно основание: чл. 21б 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
- Заплащането на извършената услуга се извършва:
  - в брой - в Центъра за административно обслужване на РЗИ – Софийска област, на адрес: ПК 1431 гр. София, бул. „Акад. Иван Гешов“ № 15, етаж 3, кабинет 41;
  - картови плащания чрез инсталиран ПОС терминал - в Центъра за административно обслужване на РЗИ – Софийска област, на адрес: ПК 1431 гр. София, бул. „Акад. Иван Гешов“ № 15, етаж 3, кабинет 41;
  - по банков път - Банкова сметка на РЗИ – Софийска област - Булстат: 176032724
  Банка: ТБ УниКредит Булбанк АД, IBAN: BG22 UNCR 9660 3125 0062 16
  BIC: UNCRBGSF
  - Е-плащане чрез единната входна точка, достъпна на адрес: https://pay.egov.bg/

11. Орган, осъществяващ контрол върху дейността на органа по предоставянето на услугата
- Министър на здравеопазването

12. Ред, включително срокове за обжалване, на действията на органа по предоставянето на услугата
- Ред за обжалване: Заявителят на услугата може да обжалва издадения индивидуален административен акт по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

13. Електронен адрес за предложения във връзка с услугата

- По електронна поща на адрес: signal@rzi-sfo.egov.bg

14. Начини на получаване на резултата от услугата:

- лично или от упълномощено лице в Центъра за административно обслужване на РЗИ – Софийска област, на адрес: гр. София, бул. „Акад. Иван Гешов“ № 15“, етаж 3, кабинет № 41, като получателят полага своите имена, дата и подпис върху копие на заключението;
- чрез лицензиран пощенски оператор или чрез куриерска фирма на посочен адрес и телефон за кореспонденция (разходите са за сметка на получателя);
- по електронна поща на адрес, посочен от заявителя
- чрез Системата за сигурно електронно връчване на адрес: https://edelivery.egov.bg/

15. Режим на административната услуга (лицензионен, регистрационен, разрешителен или съгласувателен), когато е приложим - Услуга, без прилагане на режим