РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
Министерство на здравеопазването
Регионална здравна инспекция - Благоевград

Настоящата процедура е въведена със
Заповед №РД-01-353/12.11.2026 г. на Директора на РЗИ-Благоевград

ПРОЦЕДУРА

ЗА ИЗДАВАНЕ НА СТАНОВИЩЕ ОТНОСНО СПАЗВАНЕ НА ГРАНИЧНИТЕ СТОЙНОСТИ НА ПОКАЗАТЕЛИТЕ ЗА ШУМ

I. Наименование на административната услуга и уникален идентификатор съгласно Регистъра на услугите

АУ № 3047 *Издаване на становище относно спазване на граничните стойности на показателите за шум*

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

Закон за защита от шума в околната среда - чл. 16б.

III. Услугата се предоставя и като вътрешно-административна:

Не се предоставя като вътрешно-административна

IV. Орган, който предоставя услугата / издава индивидуалния административен акт

Директорът на Регионална здравна инспекция – Благоевград или упълномощен от него служител.

V. Административното звено, приемащо документите и предоставящо информация за хода на преписката, адрес, електронен адрес, телефони за връзка и работно време

Център за административно обслужване (ЦАО)

Адрес: обл. Благоевград, общ. Благоевград, гр. Благоевград, ул. „Братя Миладинови“ № 2, п.к. 2700

Телефон за връзка: стационарен телефон (073) 832826 (таксува се като обаждане към фиксирана мрежа по тарифата на съответния оператор)

Адрес на електронна поща: *delovodstvo@rzibl.org*

Работно време: Стандартно работно време, **от 08:30 до 17:00**

Работно време на ЦАО: Без прекъсване в сградата на РЗИ – Благоевград, партер. 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.

Електронен адрес, на който се предоставя услугата:

https://iisda.government.bg/adm_services/services/service_provision/108881

VI. Описание на услугата

Издаване на становище относно спазване на граничните стойности на показателите за шум, въз основа на представени документи и проверка на съответствието на стойностите на показателите за шум, посочени в протокола от измерване от акредитирана лаборатория.

VII. Процедура по предоставяне на услугата / издаване на индивидуалния административен акт

1. Заявители – Физически, юридически лица и еднолични търговци, заинтересовани от услугата за издаване на становище относно спазване на граничните стойности за шум

2. Начини на заявяване на услугата / издаването на индивидуалния административен акт – лицето подава заявление за издаване на становище относно граничните стойности за шум по образец до директора на РЗИ-Благоевград по един от следните начини:

• **Лично** – с документ за самоличност или чрез упълномощено лице на място в ЦАО на адрес: гр. Благоевград, ул. „Братя Миладинови“ № 2, партер;

• Чрез **лицензиран пощенски оператор/куриерска служба** – заявлението следва да е в оригинал, като към него се прилагат всички изискуеми документи (разходите за доставка са за сметка на заявителя);

• **Устно** в Център за административно обслужване на РЗИ-Благоевград, за което служител от центъра попълва заявление по образец.

• Изпратено **на електронна поща**, подписано с квалифициран електронен подпис на заявителя или чрез регистриран от заявителя потребител в Системата за сигурно електронно връчване на Министерство на електронното управление (https://edelivery.egov.bg/);

По **електронен път** – чрез Единния портал за достъп до електронно административни услуги, поддържан от Министерство на електронното управление: *https://egov.bg/wps/portal/egov/dostavchitsi%20na%20uslugi/spetsializirani%20teritorialni%20administratsii/regionalna%20zdravna%20inspektsia/unificirani%20uslugi/3047?staId=1298&cP=1&q=3047*

3. Необходими документи

- Заявление по образец
- Декларация, че са изпълнени изискванията на *Закона за устройство на територията* - при промяна на предназначението на помещението;
- Копие на документ, удостоверяващ въвеждането на строежа в експлоатация съгласно *Закона за устройство на територията*;
- Копие на документ, удостоверяващ правото за ползване на обекта;
- Протокол от извършено измерване на нивото на шума, излъчван от обекта в рамките на заявеното работно време, в съседни жилищни помещения, които са в непосредствена близост до обекта или граничат с него;
- документ за платена държавна такса.

На служителя, приемащ заявлението, се представят оригиналите на горепосочените документи за сверка, а копията на документите следва да са заверени „Вярно с оригинала“.

4. Образец/и на формуляр/и, свързан/и с предоставянето на административна услуга / издаването на индивидуалния административен акт, включително създадените с нормативен акт или утвърдени с административен акт

- Заявление за издаване на становище относно спазването на граничните стойности на показатели за шум

3047 - Заявление.docx

- Декларация за издаване на становище относно спазването на граничните стойности на показатели за шум

3047 - Декларация.docx

- Протокол за устно заявяване по образец

Протокол устно заявяване.docx

5. Вътрешен ход на процедурата по предоставяне на услугата / по издаване на индивидуалния административен акт

Заявлението се адресира до Директора на РЗИ-Благоевград. Устното искане, което е отразено в протокол, задължително трябва да бъде окомплектовано с документите, необходими за предоставяне на административната услуга. След приемане на документите, служител от Центъра за административно обслужване, ги регистрира в Административна информационна система „Eventis R7“ и ги насочва към директора на РЗИ-Благоевград или оправомощено от него лице за поставяне на резолюция. Заявлението се насочва за изпълнение към директора на дирекция „Обществено здраве“ (ОЗ). Директорът на дирекция ОЗ разпределя документите и ги насочва с резолюция към началника на отдел „ДЗК“, а той към съответния инспектор за изпълнение.

Становището относно спазването на граничните стойности на показателите за проникващ шум следва да се издаде в срок до 10 дни от подаване на заявлението. На този етап се извършва документална проверка за съответствие на измерените стойности, посочени в протокола, с граничните стойности на еквивалентното ниво на проникващ шум, съгласно изискванията на *Наредба № 6 от 2006 г. за показателите за шум в околната среда, отчитащи степента на дискомфорт през различните части на денонощието, граничните стойности на показателите за шум в околната среда, в помещенията на жилищни и обществени сгради, в зони и територии, предназначени за жилищно строителство, рекреационни зони и територии и зони със смесено предназначение, методите за оценка на стойностите на показателите за шум и на вредните ефекти от шума върху здравето на населението*

При констатирани несъответствия с изискванията на действащото законодателство и/или непълнота на представените документи, РЗИ-Благоевград следва да издаде предписание и да определи срок за привеждане в съответствие с изискванията на Наредбата и/или за отстраняване на непълнотите в документите, който е не по-дълъг от 14 дни. В този случай срокът за издаване на становището спира да тече.

В срок до 10 дни от изтичането на срока за привеждане в съответствие с изискванията на действащото законодателство и отстраняването на непълнотите в документите, РЗИ-Благоевград извършва измерване на еквивалентното ниво на проникващ шум, излъчван от обекта в рамките на заявеното работно време и съставя протокол. Такова замерване се извършва, когато са констатирани несъответствия с изискванията на Наредбата.

РЗИ-Благоевград следва да издаде становището относно спазването на граничните стойности на показателите за шум при изпълнено предписание в срок до 5 дни от извършване на измерването, съответно от отстраняване на непълнотите в документите.

В случай че се констатира неизпълнение на предписанието, директорът на РЗИ-Благоевград следва да направи мотивиран отказ за издаване на становището и в срок до 7 дни писмено да уведоми заявителя. В този случай процедурата по издаване на становището се прекратява, за което писмено се уведомяват и съответните държавни и общински органи.

6. Начин на предоставяне на резултата от услугата / на индивидуалния административен акт – в зависимост от изразеното в заявлението желание, удостоверението се предоставя по един от следните начини:

- **Лично** срещу подпис или чрез упълномощено лице на място в ЦАО на адрес: гр. Благоевград, ул. „Братя Миладинови“ № 2, партер.
- Изпратено чрез лицензиран пощенски оператор/куриерска служба (разходите за доставка са за сметка на получателя);
- Изпратено на електронна поща, подписано с квалифициран електронен подпис на посочен от заявителя в заявлението адрес на електронна поща.
- На регистрирания от заявителя потребител в **Системата за сигурно електронно връчване** на Министерство на електронното управление (https://edelivery.egov.bg/).

7. Информация за предоставяне на услугата по електронен път

- ниво на предоставяне на услугата: III-то ниво предоставяне на информация за услугата и осигурен публичен онлайн достъп до шаблони на електронни формуляри на адрес: *https://iisda.government.bg/adm_services/services/service_provision/108881* ;

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.

- **интернет адрес, на който намира формулярът за нейното заявяване**: *https://iisda.government.bg/adm_services/service_sample_file/108881_235018*
- **интернет адрес за служебно заявяване:** *delovodstvo@rzibl.org*
- **вид на услугата:** първична

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.

- **средствата за електронна идентификация и нивото им на осигуреност -** онлайн достъп до шаблони на електронни формуляри

8. Срок за предоставяне на услугата / издаване на индивидуалния административен акт

В 10-дневен срок от подаване на заявлението или 5 дни от отстраняване на констатирани несъответствия/непълноти в документите или несъответствия с изискванията на Наредба 6 от 2006 за показателите за шум.

VIII. Срок на действие на документа / индивидуалния административен акт:

Становището е безсрочно. Действието му се прекратява при настъпване на промяна в обстоятелствата, при които е било издадено.

IX. Такси или цени на услугата, включително при предоставяне по електронен път, основание за тяхното определяне и начини на плащане

- За издаване на становище относно спазването на граничните стойности на показателите за шум се заплаща държавна такса в размер на: 20,45 евро съгласно чл. 28а 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.

- За измерване, което се прави, когато са констатирани несъответствия с изискванията на Наредбата, в зависимост от източника на шум, се събира държавна такса в размер на 3,58 евро за 1 точка, съгласно Тарифа за таксите, които се събират от органите на държавния здравен контрол и Националните центрове по проблемите на общественото здраве по Закона за здравето, Приложение № 4 към чл.29 г.

Начини на плащане:

- в брой на касата в центъра за административно обслужване в сградата на РЗИ – Благоевград на адрес: гр. Благоевград, ул. „Братя Миладинови“ №2;
- чрез ПОС терминал с банкова карта в центъра за административно обслужване на РЗИ – Благоевград на адрес: гр. Благоевград, ул. „Братя Миладинови“ №2;
- по банков път - по сметка на РЗИ – Благоевград - BIC SOMBBGSF, IBAN BG62SOMB91303150877401, Общинска банка АД.

X. Орган, осъществяващ контрол върху дейността на органа по предоставяне на услугата

Министърът на здравеопазването.

XI. Ред, включително срокове за обжалване на действията на органа по предоставянето на услугата:

Заявителят на услугата може да обжалва по реда на Административнопроцесуалния кодекс пред съответния Административен съд в 14-дневен срок от съобщаване на заинтересованите лица за издаването на индивидуалния административен акт или в двумесечен срок от изтичането на срока, в който административният орган е бил длъжен да се произнесе.

XII. Орган, пред който се обжалват действията на органа по предоставяне на услугата/издаването на индивидуалния административен акт

Пред съответния Административен съд.

XIII. Електронен адрес за предложения във връзка с услугата:

През формата „**Контактна форма за подаване на сигнали или предложения**“ намираща се на интернет страницата на РЗИ или на ел. адрес: *delovodstvo@rzibl.org*