***НАИМЕНОВАНИЕ НА УСЛУГАТА:***

***ИЗДАВАНЕ НА СТАНОВИЩЕ ПО ГОТОВНОСТТА НА СТРОЕЖИТЕ ЗА ВЪВЕЖДАНЕТО ИМ В ЕКСПЛОАТАЦИЯ***
**(1338 - уникален идентификатор съгласно регистъра на услугите)**

**ПРАВНО ОСНОВАНИЕ**

Закон за здравето

Закон за устройство на територията

Наредба № 2/31.07.2003 г. за въвеждане в експлоатация на строежите в Република България и минимални гаранционни срокове за изпълнени строителни и монтажни работи, съоръжения и строителни обекти

**ОРГАН, КОЙТО ПРЕДОСТАВЯ АДМИНИСТРАТИВАТА УСЛУГА/ИЗДАВА ИНДИВИДУАЛНИЯ АДМИНИСТРАТИВЕН АКТ**

Директор на Регионална здравна инспекция – Стара Загора.

**ЦЕНТЪР ЗА АДМИНИСТРАТИВНО ОБСЛУЖВАНЕ (ЦАО), В КОЙТО СЕ ПОДАВАТ ДОКУМЕНТИТЕ И СЕ ПОЛУЧАВА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ХОДА НА ПРЕПИСКАТА:**:

**Дирекция „Административно-правно, финансово и стопанско обслужване”**
**отдел „Административно-правен“**
**длъжност: Главен специалист**
**адрес:** гр. Стара Загора,
ул. „Стефан Караджа” № 10, ет. 1
**e-mail:** rzisz@rzisz.org
**стационарен телефон:** 042/602472
**работно време:** всеки работен ден от 08.30 ч. до 17.00 ч., без прекъсване.

**ВИД НА УСЛУГАТА**

Първична

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

НЕ

**ПРОЦЕДУРА ПО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА АДМИНИСТРАТИВНАТА УСЛУГА**

**Заявител:**

Юридическо или физическо лице

**Изисквания за предоставяне на услугата:**

Подаване на заявление.

**Необходими документи:**

Разрешение за строеж от съответната община, протоколи от замервания на факторите на работна или жизнена среда. Специалисти от отдел здравно-техническа експертиза правят оглед на обекта и подготвят здравно становище с оценка, че са изпълнени/не са изпълнени здравните норми и изисквания за строежа.

**Вътрешен ход на процедурата:**

Лицата, които искат издаване на здравно становище за държавна приемателна комисия, подават заявление до Директора на РЗИ – Стара Загора, към което прилагат необходимите документи.

Исканията/заявленията за извършване на административната услуга могат да се подадат писмено в ЗАО, чрез лицензиран пощенски оператор, по електронен път/ или устно.

Исканията, внесени устно, се отразяват в протокол съгласно примерен образец

**Срок за извършване на услугата:**

Издаване на здравно становище за държавна приемателна комисия от директора на РЗИ се извършва в ***14-дневен срок*** от подаване на заявлението в **„Центъра за административно обслужване"**

**Срок на действие на документа/индивидуалния административен акт/**

Безсрочен или до промяна в обстоятелствата

**ОБРАЗЦИ НА ФОРМУЛЯРИ**

Заявление за издаване на здравно становище за държавна приемателна комисия.

*Интернет адрес, на който се намира формулярът за заявяване на услугата:*
https://iisda.government.bg/adm_services/services/from_special_territorial_administrations?search=1&subSectionId=177

**НАЧИНИ НА ЗАЯВЯВАНЕ НА УСЛУГАТА**

- в Центъра за административно обслужване на РЗИ – Стара Загора – лично или от упълномощено лице;
  - чрез подаване на заявление по образец;
  - устно чрез съставяне на Протокол за устно заявяване на услуга от длъжностно лице от ЦАО, приемащо документите, който се подписва от заявителя и длъжностното лице.
- чрез лицензиран пощенски оператор:
  - като вътрешна препоръчана пощенска пратка;
  - като вътрешна куриерска пратка на адрес;
  - като международна препоръчана пощенска пратка.
- по електронен път
  - на официалните електронни адреси на РЗИ – Стара Загора: rzi-stara_zagora@mh.government.bg или rzisz@rzisz.org
  - чрез Единния модел за заявяване, плащане и предоставяне на Електронни административни услуги на адрес: https://egov.bg/wps/portal/egov/dostavchitsi%20na%20uslugi/spetsializirani%20teritorialni%20administratsii/regionalna%20zdravna%20inspektsia/uslugi/teritorialna%20administratsia?staId=1321

## ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА УСЛУГАТА ПО ЕЛЕКТРОНЕН ПЪТ

Предоставяне на административната услуга по електронен път се извършва, съгласно чл. 19 от Наредбата за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги, във връзка с чл. 13 от Закона за електронното управление, през публично достъпен потребителски интерфейс „Единен модел за заявяване, заплащане и предоставяне на електронни услуги“:
https://egov.bg/wps/portal/egov/dostavchitsi%20na%20uslugi/spetsializirani%20teritorialni%20administratsii/regionalna%20zdravna%20inspektsia/uslugi/teritorialna%20administratsia?staId=1321

## НИВОТО НА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА УСЛУГАТА

**Ниво 4:** 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, електронно връчване и електронно плащане, ако за получаването на електронна административна услуга се дължат такси.

## ТАКСИ ИЛИ ЦЕНИ НА УСЛУГАТА, ОСНОВАНИЕ ЗА ТЯХНОТО ОПРЕДЕЛЯНЕ И НАЧИНИТЕ НА ПЛАЩАНЕ

За издаване на здравно становище за държавна приемателна комисия се събира такса в размер на **32.21 € .,** съгласно чл.22 от Закона за здравето.

**Услугата може да бъде заплатена по един от следните начини:**

- ***в брой*** - стая № 113, ет.1 /каса/ на РЗИ – Стара Загора **от 08.30 ч. до 17.00 ч.**
- чрез ***ПОС терминално устройство*** – ЦАО /Деловодство/ или стая № 113, ет.1 /каса/ на РЗИ – Стара Загора.
- ***по банков път*** (задължително се посочва основание за плащане/Идентификатор на услугата/).
- ***по електронен път*** - чрез функционалностите на Единна входна точка за електронни плащания (система за еПлащане - https://pay.egov.bg)

## ОРГАНЪТ, ОСЪЩЕСТВЯВАЩ КОНТРОЛ ВЪРХУ ДЕЙНОСТТА НА ОРГАНА ПО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА УСЛУГАТА

Министър на здравеопазването

## РЕДЪТ, ВКЛЮЧИТЕЛНО СРОКОВЕТЕ ЗА ОБЖАЛВАНЕ НА ДЕЙСТВИЯТА НА ОРГАНА ПО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА УСЛУГАТА

Редът е определен в АПК, в 14 дневен срок от съобщаването на ИАА.

## ЕЛЕКТРОНЕН АДРЕС ЗА ПРЕДЛОЖЕНИЕ ВЪВ ВРЪЗКА С УСЛУГАТА

rzi-stara_zagora@mh.government.bg

## НАЧИНИ НА ПОЛУЧАВАНЕ НА РЕЗУЛТАТА ОТ УСЛУГАТА

- в Център за административно обслужване на РЗИ – Стара Загора – 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.

  (пощенските разходи за изпращане на индивидуалния административен акт от РЗИ – Стара Загора до заявителя са ***за сметка на заявителя)***

- по електронен път
  - на електронна поща: …….
  - на персонален профил на заявителя, регистриран в Системата за сигурно електронно връчване чрез Единния модел за заявяване, плащане и предоставяне на Електронни административни услуги (https://edelivery.egov.bg/).

**Утвърдил: …/П/…..**
***Д-р* Стефка Стоева**
***Главен секретар на РЗИ – Стара Загора***

Настоящата процедура съдържа 4 страници и е въведена със Заповед № рег. № РД-01-151/ 14.07.2026г.. на Директора на РЗИ – Стара Загора.