НАИМЕНОВАНИЕ НА УСЛУГАТА:

ИЗДАВАНЕ НА УДОСТОВЕРЕНИЕ ЗА ПРАВОСПОСОБНОСТ НА ИЗПЪЛНИТЕЛ НА ДЕЗИНФЕКЦИОННИ, ДЕЗИНСЕКЦИОННИ И ДЕРАТИЗАЦИОННИ ДЕЙНОСТИ

(558 - уникален идентификатор съгласно регистъра на услугите**)**

ПРАВНО ОСНОВАНИЕ:

Закон за здравето **-** чл. 62, ал.1 и ал.2

Наредба № 1 от 5.01.2018 г. за условията и реда за извършване на дезинфекции, дезинсекции и дератизации - чл. 7, ал. 2, чл. 8, ал. 2, чл. 9

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

Директор на Регионална здравна инспекция – Стара Загора.

ЦЕНТЪР ЗА АДМИНИСТРАТИВНО ОБСЛУЖВАНЕ, ПРИЕМАЩ ДОКУМЕНТИТЕ И ПРЕДОСТАВЯЩ 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
e-mail: **rzisz@rzisz.org**
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 КАТО ВЪТРЕШНО-АДМИНИСТРАТИВНА:

Не

ПРОЦЕДУРА ПО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА АДМИНИСТРАТИВНАТА УСЛУГА:

Предмет:

Удостоверение за правоспособност за изпълнител на дезинфекция, дезинсекция и дератизация се издава след проведен курс на обучение, усвоени знания и успешно взет изпит. Курсистите с тази правоспособност могат да извършват дейности, като изпълнители по дезинфекция, дезинсекция и дератизация към специализирани фирми за ДДД услуги, регистрирани от МЗ.

Заявител:

Физически лица със средно или висше образование

Необходими документи:

- Заявление по образец до Директора на РЗИ за включване в курс за придобиване на правоспособност за извършване на дезинфекция, дезинсекция и дератизация.
- Диплом за завършено средно образование на лицето участващо в курса

Вътрешен ход на процедурата:

След подаване на най-малко 3 заявления на кандидати за изпълнители в ЦАО на РЗИ – Стара Загора се насрочва дата за начало на провеждания курс.
На сайта на РЗИ- Стара Загора се публикува информацията за начало на курса и срока за подаване на документи, като всички заявители се уведомяват и лично по телефона**.** За курс за придобиване на квалификация за изпълнител на ДДД в РЗИ Стара Загора е необходимо да се подадат в ЦАО на РЗИ Стара Загора следните документи:

(1) Заявление по образец до директора на РЗИ за включване в курс за придобиване на правоспособност за извършване на дезинфекция, дезинсекция и дератизация.
(2) Диплома за завършено средно образование на лицето участващо в курса.

Обучението се провежда по утвърдена програма от МЗ, като продължителността на обучението е не по – малко от 40 учебни часа. Всички участници в курса се запознават с програмата, продължителността и условията за провеждане на изпита още в първия ден на курса. След завършване на курса се полага изпит пред изпитна комисия определена със заповед на Директора на РЗИ- Стара Загора. При успешно положен изпит се издава Удостоверение за правоспособност за изпълнител на дезинфекция, дезинсекция и дератизация. При неуспешно положен изпит за правоспособност на лицето не се издава Удостоверение за правоспособност за изпълнител на дезинфекция, дезинсекция и дератизация, като в 7 дневен срок се насрочва друга дата за поправка на изпита. Същата се съобщава писмено на лицето.

Отказ за издаване на Удостоверение за правоспособност за изпълнител на дезинфекция, дезинсекция и дератизация:

При неуспешно положен изпит за правоспособност на лицето.

Срок за извършване на процедурата:

7 дни след успешно полагане на изпит.

Права и задължения на регистрираните лица:

Лицата, притежаващи Удостоверение за правоспособност за изпълнител на дезинфекция, дезинсекция и дератизация могат да изпълняват дейности по дезинфекции, дезинсекции и дератизации към специализирани ДДД фирми.

Лицата, притежаващи Удостоверение за изпълнител на дезинфекция, дезинсекция и дератизация са длъжни да спазват чл.14, чл.15 и чл.16 от Наредба № 1 на МЗ от 5.01.2018г. за условията и реда на извършване на дезинфекция, дезинсекция и дератизация.

Резултат от процедурата

Издаване на Удостоверение за правоспособност за изпълнител на дезинфекция, дезинсекция и дератизация.

ОБРАЗЦИ НА ФОРМУЛЯРИ

Заявление по образец до Директора на РЗИ Стара Загора.
Интернет адрес, на който се намира ***формулярът за заявяване*** на услугата:
https://iisda.government.bg/adm_services/services/service_provision/24592

НАЧИНИ НА ЗАЯВЯВАНЕ НА АДМИНИСТРАТИВНАТА УСЛУГА:

- 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 при централизирано заявяване 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.

СРОК НА ДЕЙСТВИЕ НА ДОКУМЕНТА /ИНДИВИДУАЛНИЯ АДМИНИСТРАТИВЕН АКТ:

Валидността на издадените удостоверения е безсрочна

ТАКСИ ИЛИ ЦЕНИТЕ, ОСНОВАНИЕ ЗА ТЯХНОТО ОПРЕДЕЛЯНЕ И НАЧИНИТЕ НА ПЛАЩАНЕ:

На основание чл. 29г, приложение 4 от Тарифа за таксите, които се събират от органите на държавния здравен контрол по Закона за здравето, приета с ПМС № 242/08.10.2007г. (Обн., ДВ, бр. 83 от 16.10.2007 г.)

Провеждане на курс за обучение, изпит и издаване на удостоверение за изпълнители на ДДД дейности, по утвърдена от министъра на здравеопазването програма, за 1 лице/40 учебни часа/ – **132.42 € .**

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 – стая № 113, ет.1 /каса/ на РЗИ – Стара Загора от 08.30 ч. до 17.00 ч
- по банков път на банковата сметка на РЗИ – Стара Загора IBAN: **BG95UNCR76303100115523** BIC: UNCRBGSF
  Банка: UniCreditBulbank - Стара Загора, задължително се посочва основание за плащането (АУ идентификатор на услугата)
- по електронен път - чрез функционалностите на Единна входна точка за електронни плащания (система за еПлащане - https://pay.egov.bg)

В Центъра за административно обслужване на РЗИ Стара Загора се представя фактура за платена такса или копие от платежното нареждане.

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

<u>НАЧИНИ НА ПОЛУЧАВАНЕ НА РЕЗУЛТАТА ОТ УСЛУГАТА</u>:

- ☐ Лично или от упълномощено лице в Центъра за административно обслужване (ЦАО) на РЗИ – Стара Загора
- ☐ Чрез лицензиран пощенски оператор (куриерска услуга)
  (пощенските разходи за изпращане на индивидуалния административен акт от РЗИ – Стара Загора са за сметка на заявителя)
- ☐ По електронен път
  - ☐ на електронна поща
  - ☐ чрез Единния модел за заявяване, плащане и предоставяне на Електронни административни услуги (https://edelivery.egov.bg) – на персонален профил, регистриран в Системата за сигурно електронно връчване.

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

Настоящата процедура съдържа 5 страници и е въведена със Заповед № РД-01-151/14.07.2026г.. на Директора на РЗИ – Стара Загора.