

Организация:	РЕГИОНАЛНА ЗДРАВНА ИНСПЕКЦИЯ – СОФИЙСКА ОБЛАСТ
Основен документ:	АДМИНИСТРАТИВНА УСЛУГА
Наименование на административната услуга:	Изготвяне на здравна оценка на седмичните учебни разписания на ученици
Уникалният идентификатор съгласно Регистъра на услугите:	1350

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

- 1350 Изготвяне на здравна оценка на седмичните учебни разписания на ученици

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

- Наредба № 10 от 19.06.2014 г. за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания - чл. 10, ал. 1

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.bg;
- Телефон за комуникация с потребителите: 02 / 995 1262 (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: 15 дни от подаване на заявлението

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

Вътрешен ход:

- След приемане на документите в Центъра за административно обслужване и регистрация в деловодната система, директорът на РЗИ – Софийска област резолира заявлението към директор дирекция "Обществено здраве" за резолюция към определен служител от отдел ПБПЗ, който извършва оценка на седмичното разписание и изготвя протокол.
- Определеният служител, в срок до 15 дни от постъпване на заявлението извършва проверка за съответствие с изискванията на нормативната уредба и изготвя протокол за неговата оценка. Оценката на седмично учебно разписание се извършва чрез оценяване на дневните разписания на всяка паралелка.
- Протоколът се изготвя в **три екземпляра по образец**, съгласно приложението към чл.10,ал.1 от Наредба № 10 от 19.06.2014 г. Първият се предоставя на директора на училището, вторият – на съответния регионален инспекторат по образование, а третият се съхранява в РЗИ - Софийска област, отдел ПБПЗ.
- Седмичните учебни разписания, които отговарят на изискванията на Наредбата, се заверяват с печат на РЗИ - Софийска област „Съгласувано“ и подпис на оценяващото лице.
- Протоколът се подписва от служителя извършил оценката и се представя за утвърждаване от директора на РЗИ – Софийска област.
- Седмичните учебни разписания, които отговарят на изискванията на наредбата, се съгласуват от директора на РЗИ-Софийска област.

Заповед:	РД-01-111/25.01.2024 г.	В сила от:	25.01.2024 г.	Брой стр.:	4
Име на файла:	АУ-1350 2024				

Организация:	РЕГИОНАЛНА ЗДРАВНА ИНСПЕКЦИЯ – СОФИЙСКА ОБЛАСТ
Основен документ:	АДМИНИСТРАТИВНА УСЛУГА
Наименование на административната услуга:	Изготвяне на здравна оценка на седмичните учебни разписания на ученици
Уникалният идентификатор съгласно Регистъра на услугите:	1350

- Съгласуваните седмични учебни разписания заедно с протокола за оценка на седмичното учебно разписание се предоставят на директора на училището заявител.
- Седмичните учебни разписания, които не отговарят на изискванията на Наредбата, се изпращат обратно в училището с протокол за оценка на седмичното учебно разписание, в който се посочват несъответствията и препоръките. Директорите на училищата представят коригираните в съответствие с дадените препоръки седмични учебни разписания в РЗИ-Софийска област до 5 дни от получаването на протокола с посочените несъответствия.
- След извършване на оценката на седмичните учебни разписания и предаването на протоколите, данните на съгласуваните учебни програми се вписват в служебен регистър седмичните учебни разписания в отдел ПБПЗ.

5.3. Необходими документи

- Заявление (по образец)

Образец на заявление може да бъде получен на място от ЦАО, интернет страницата на РЗИ - Софийска област: <https://rzi-sfo.bg/>

- Екземпляр от утвърдено от директора на училището седмично учебно разписание на съответното учебно заведение;
- Уведомление от директора на училището до РЗИ – Софийска област за причините, поради които не могат да бъдат спазени изискванията на чл. 6, ал. 1 и 2 от наредбата.;
- Документ за платена държавна такса.

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:

Образец на заявление може да бъде получен на място от ЦАО, интернет страницата на РЗИ - Софийска област: <https://rzi-sfo.bg/>

7. Начини на заявяване на услугата:

7.1. Услугата може да бъде заявена от:

- Директор на училище в т.ч. упълномощен негов представител на територията на Софийска област

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

на място – в РЗИ – Софийска област, на адрес: ПК 1431 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;

или чрез:

- официалната електронна поща – rzi_so@rzi-sfo.bg;
- електронната поща на Центъра за административно обслужване – ado@rzi-sfo.bg;
- Системата за сигурно електронно връчване на адрес: <https://edelivery.egov.bg/>;
- лицензиран пощенски оператор или куриерска фирма – ПК 1431 гр. София, бул. „Акад. Иван Гешов“ № 15“, етаж 3, кабинет № 41 (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 4

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;

Заповед:	РД-01-111/25.01.2024 г.	В сила от:	25.01.2024 г.	Брой стр.:	4
Име на файла:	АУ-1350 2024				

Организация:	РЕГИОНАЛНА ЗДРАВНА ИНСПЕКЦИЯ – СОФИЙСКА ОБЛАСТ
Основен документ:	АДМИНИСТРАТИВНА УСЛУГА
Наименование на административната услуга:	Изготвяне на здравна оценка на седмичните учебни разписания на ученици
Уникалният идентификатор съгласно Регистъра на услугите:	1350

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:

- ado@rzi-sfo.bg или rzi_so@rzi-sfo.bg

в) интернет адрес за служебно заявяване:

- ado@rzi-sfo.bg или rzi_so@rzi-sfo.bg;
- чрез Системата за сигурно електронно връчване на адрес: <https://edelivery.egov.bg/>

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:

- един учебен срок или до настъпване на промяна в разписанието

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 в размер на 18 /осемнадесет/ лева**

Нормативно основание: Приложение № 4 към чл.29 г ,позиция 01.13.25 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“

- **Начин на плащане:**

- **в брой** в Центъра за административно обслужване(ЦАО) на РЗИ – Софийска област, на адрес: ПК 1431 гр. София, бул. „Акад. Иван Гешов“ № 15, етаж 3, кабинет № 41

- **картово плащане на ПОС терминал** в Центъра за административно обслужване(ЦАО) на РЗИ – Софийска област, на адрес: ПК 1431 гр. София, бул. „Акад. Иван Гешов“ № 15, етаж 3, кабинет № 41;

- **по банков път** - по транзитната сметка на РЗИ – Софийска област

- **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

- Министерство на здравеопазването

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

- Ред за обжалване: По реда и в сроковете, регламентирани в Административнопроцесуалния кодекс.

13. Електронен адрес за предложения във връзка с услугата

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

Заповед:	РД-01-111/25.01.2024 г.	В сила от:	25.01.2024 г.	Брой стр.:	4
Име на файла:	АУ-1350 2024				

Организация:	РЕГИОНАЛНА ЗДРАВНА ИНСПЕКЦИЯ – СОФИЙСКА ОБЛАСТ
Основен документ:	АДМИНИСТРАТИВНА УСЛУГА
Наименование на административната услуга:	Изготвяне на здравна оценка на седмичните учебни разписания на ученици
Уникалният идентификатор съгласно Регистъра на услугите:	1350

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;
- чрез лицензиран пощенски оператор или чрез куриерска фирма на посочен адрес за кореспонденция (разходите са за сметка на получателя);
- по електронна поща на адрес, посочена 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

Заповед:	РД-01-111/25.01.2024 г.	В сила от:	25.01.2024 г.	Брой стр.:	4
Име на файла:	АУ-1350 2024				