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

- 1552 Вписване в регистъра на обектите с обществено предназначение

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

- Закон за здравето – чл. 36;
- Наредба № 9 от 21.03.2005 г. за условията и реда за създаване и поддържане на публичен регистър на обектите с обществено предназначение, контролирани от регионалните здравни инспекции (Загл. изм. - ДВ, бр. 14 от 2011 г., в сила от 15.02.2011 г.) - чл. 4.

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**:

- До 44 дни от подаване на уведомлението (ако при проверката на място не са установени несъответствия със законодателството).

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

Вътрешен ход:

- Заявителят на услугата подава уведомление по образец до директора на РЗИ – Софийска област, което се завежда от ЦАО в системата за управление на документооборота Eventis R7 под съответния за услугата номер и се насочва към директор дирекция „Обществено здраве“, който го резолира към началник отдел ДЗК за изготвяне на заповед за определяне на комисия от инспектори за извършване на проверка на място в обекта.
  - При условие, че са налични всички изискуеми документи, комисията пристъпва към извършване на проверка на място с цел установяване спазването на здравните изисквания, определени с наредбите по чл. 34 от Закона за здравето.

    След приключване на проверката, комисията изготвя доклад от проверката и цялата преписка (вкл. констативен протокол и лек-лист от проверката на място) се представят на директор дирекция ОЗ. Директор дирекция изготвя Предложение за вписване на обекта в Регистър ООП до директора на инспекцията. В 14-дневен срок след получено разрешение от директора, директор дирекция ОЗ насочва преписката към определен със заповед служител от отдел ДЗК, който вписва обекта в Регионалния регистър на обектите с

обществено предназначение, контролирани от РЗИ – Софийска област чрез Интегрираната информационна система за събиране и отчитане на дейностите по държавен здравен контрол.

- При непълноти в документацията и/или несъответствие със здравните изисквания - ако при проверката на обстоятелствата, представляващи условия за вписване, се установи, че не са спазени здравните изисквания за обекта или че са налице непълноти в необходимите документи, се издава предписание. В предписанието се посочва срок за привеждане в съответствие със здравните изисквания, съответно за отстраняване на непълноти в документацията. В 10 - дневен срок след изтичане срока на предписанието се извършва повторна проверка на обекта. Ако нередностите са отстранени, обектът се вписва в Регистъра по реда указан по-горе.
- Отказ за вписване - при констатирани по време на проверката несъответствия или неизпълнение на предписани задължителни мерки, директорът на РЗИ в 14-дневен срок, прави мотивиран отказ от вписване, за който уведомява писмено лицето, подало уведомлението. В този случай процедурата по вписване в Регистъра се прекратява.
- Вписване на промени в данните и обстоятелствата отразени в Регистъра: При промяна в данните, лицата упражняващи дейността са длъжни в 7-дневен срок да уведомят директора на РЗИ чрез уведомление по образец и представяне на съответните документи. Ако промените не се отнасят до извършваната дейност или адреса на обекта се вписват в Регистъра в 7-дневен срок от уведомяването.

  Ако промените се отнасят до извършваната дейност или промяна на адреса на обекта се предприемат действия, както при начално вписване на обекта.
- Постъпилите уведомления за обект с източници на йонизиращи лъчения I, II и III степен се изпращат по служебен път в НЦРРЗ - София, които извършват държавен здравен радиационен контрол за спазване на изискванията за защита на лицата от въздействието на йонизиращи лъчения за проверка становище относно готовността за експлоатация на обекта. След връщане на окомплектованата преписка за обекта, същият се вписва в Регистъра на обектите с обществено предназначение контролирани от РЗИ – Софийска област.

5.3. Необходими документи

- Уведомление (по образец)
- Документи удостоверяващ промяната (при подаване на уведомление за промяна в данните и обстоятелствата)
- Видове уведомления:
  - Уведомление за откриване на обект с обществено предназначение;
  - Уведомление за откриване на обект с обществено предназначение - транспортно/и средство/а;
  - Уведомление за промяна в данните и обстоятелствата вписани в регистъра на обектите с обществено предназначение.
- Заявителят на услугата декларира при подаване на уведомлението, че откритият обект с обществено предназначение е съобразен с установените в страната здравни изисквания и в зависимост от вида на обекта притежава някой от следните документи:
  - Лицензия и/или разрешение от Агенцията за ядрено регулиране, издадено по Закона за безопасно използване на ядрената енергия (за обекти с източници на йонизиращи лъчения);
  - Решение по оценка на въздействието на околната среда, издадено по реда на Закона за опазване на околната среда, когато се изисква такова;
  - Свидетелство за регистрация на транспортното средство (за дейности с транспортно/и средство/а).

- Изисквания и необходими документи
  - 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:

- Уведомление за откриване на обект с обществено предназначение.
  - 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/5147_75948

- Уведомление за откриване на обект с обществено предназначение - транспортно/и средство/а
  - 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/5147_75956

- Уведомление за промяна в данните и обстоятелствата вписани в Регистъра на обекти с обществено предназначение
  - 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/5147_192688

7. Начини на заявяване на услугата:

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

- Физическо лице, в т.ч: упълномощен негов представител;
- Юридическо лице, в т.ч: упълномощен негов представител.

***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/1552?cP=1&q=1552

- 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:

- Уведомление за откриване на обект с обществено предназначение
  https://iisda.government.bg/adm_services/service_sample_file/5147_75948

- Уведомление за откриване на обект с обществено предназначение - транспортно/и средство/а
  https://iisda.government.bg/adm_services/service_sample_file/5147_75956

- Уведомление за промяна в данните и обстоятелствата вписани в регистъра на обекти с обществено предназначение
  https://iisda.government.bg/adm_services/service_sample_file/5147_192688

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/1552?cP=1&q=1552

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

- 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.

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

- Безсрочен, до промяна в декларираните обстоятелства.

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:

- Не се заплаща за услугата

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

- 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.

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:

- Вписването на обект с обществено предназначение се извършва в публичния Регионален регистър на обектите с обществено предназначение, контролирани от РЗИ – Софийска област. В раздел „Регистри“ на интернет страницата на РЗИ – Софийска област е публикувана връзка за достъп към публичния регистър - https://ict-rzi-api.minhealth.bg/Files/object_spreadsheet/23, от която автоматично се генерира файл с разширение (.xlsx) актуален към момента на изтегляне.

15. Режим на административната услуга (лицензионен, регистрационен, разрешителен или съгласувателен), когато е приложим - Удостоверителен

1. **предметната област, за която се отнася**: Вписване на обекти с обществено предназначение в поддържания публичен регистър на обектите с обществено предназначение, контролирани от РЗИ – Софийска област. Вписването в Регистъра на обектите с обществено предназначение, дава право на лицето подало уведомлението, да осъществява посочените дейности в регистъра.

2. **орган, пред който се обжалва индивидуалният административен акт**: Заявителят на услугата може да обжалва ИАА по реда на АПК пред Административен съд в 14-дневен срок от съобщаването му.

3. **електронен адрес за предложения във връзка с облекчаване на режима**: signal@rzi-sfo.egov.bg