

Структура на РЗИ - Пловдив	
Адрес	Гр. Пловдив, ул. Перушица № 1, п.к. 4000
Контакти: телефон факс електронна поща интернет страница	032 / 646 655; 0884 546 225 032 / 643 438 rzipd@plov.net ; rzi-plovdiv@mh.government.bg www.rzipd.com
БУЛСТАТ	176030673
Работно време на РЗИ - Пловдив	от 08:30 до 17:00 часа
1553	ИЗДАВАНЕ НА РАЗРЕШЕНИЕ ЗА ДЕЙНОСТИ ПО РАЗРУШАВАНЕ ИЛИ ОТСТРАНЯВАНЕ НА АЗБЕСТ И/ИЛИ АЗБЕСТОСЪДЪРЖАЩИ МАТЕРИАЛИ ОТ СГРАДИ, КОНСТРУКЦИИ, ПРЕДПРИЯТИЯ, ИНСТАЛАЦИИ ИЛИ КОРАБИ
Правно основание	Чл.73, ал.1 от Закона за здравето Чл.3 от Наредба № 9 от 4 август 2006 г. на МТСП и МЗ за защита на работещите от рискове, свързани с експозиция на азбест при работа.
Органът, който предоставя услугата	Директор РЗИ - Пловдив
Работно време на центъра за административно обслужване	от 08:30 до 17:00 часа, без прекъсване за обедна почивка. 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.
Процедура по предоставяне	<p>Цел: Издаване на на разрешение за дейности по разрушаване или отстраняване на азбест и/или азбестосъдържащи материали от сгради, конструкции, предприятия, инсталации или кораби.</p> <p>Предмет: Процедурата регламентира реда, движението на документите при издаване на разрешение за разрешение за дейности по разрушаване или отстраняване на азбест и/или азбестосъдържащи материали от сгради, конструкции, предприятия, инсталации или кораби, при поискване от физическо, юридическо или упълномощено лице.</p> <p>Заявител: Физическо, юридическо или упълномощено лице.</p> <p>Необходими документи: 1.План за работа, съдържащ конкретни мерки за осигуряване здравето и</p>

	<p>безопасността на работниците и служителите на работното място и всички данни съгласно чл. 73 ал.3 от Закона за здравето.</p> <p>2.Списък на ангажираните работници и служители, подписан от директор и служба по трудова медицина.</p> <p>3. Удостоверение за обучение на работниците и служителите.</p> <p><u>Вътрешен ход на процедурата:</u></p> <p>По служебен път заявлението от центъра за административно обслужване се предава на Директора на РЗИ - Пловдив, който резолира до Директора на ДОЗ, което се отразява в единната информационна система за документооборота.</p> <p>Заявлението и приложените документи се предават ежедневно на Директора на Д ОЗ за резолюция до Началник отдел ДЗК.</p> <p>В тридневен срок от подаване на заявлението Директорът на РЗИ изпраща по служебен път копия на Заявлението за издаване на разрешение и придружаващите го документи за становище от Регионалната инспекция по околната среда и водите (РИОСВ), на чиято територия се намира обектът за разрушаване или отстраняване на азбест или азбестосъдържащи материали.</p> <p>Регионалната инспекция по околна среда и водите дава становище в 14-дневен срок от датата на получаване на документите. В случай, че в определения срок в РЗИ не постъпи становище, се смята, че Регионалната инспекция по околната среда и водите съгласува представените документи без забележки.</p> <p><u>Действия при несъответствие на документите:</u> Директорът на РЗИ уведомява заявителя относно препоръките на Регионалната здравна инспекция и/или Регионалната инспекция по околната среда и водите за промени в плана за работа. В съответствие с препоръките в срок не по-късно от един месец от уведомяването му заявителят е длъжен да представи коригирания план за работа в съответствие с препоръките.</p> <p>Разрешението за разрушаване или отстраняване на азбест или азбестосъдържащи материали се издава по образец от Директора на РЗИ в срок 5 дни от получаване на положително становище на Регионалната инспекция по околната среда и водите или от получаване на коригирания план.</p>
Образци на формуляри	Заявление за издаване на разрешение – по образец.
Начини на заявяване на услугата	<p>Със заявление на гише в центъра за административно обслужване</p> <p>Със заявление по електронна поща</p> <p>Със заявление по пощата</p> <p>Заявлението може да бъде подавано и по електронен път, подписано с електронен подпис, основан на квалифицирано удостоверение за електронни подписи или квалифициран електронен подпис.</p>
Информация за предоставяне на услугата по електронен път	<p>Ниво на предоставяне на услугата: ниво 3</p> <p>Интернет адреса на който се намира формуляра за нейното заявяване: http://www.rzipd.com/</p> <p>Интернет адрес за служебно заявяване : rzipd@plov.net; rzi-plovdiv@mh.government.bg</p> <p>Вид на услугата: първична</p>
Срок на действие на документа /ИАА	Издаденото разрешение важи само за вида и очакваната продължителност на дейностите, заявени в придружаващите документи към Заявлението.
Такса или цените, основание за тяхното определяне и начините на	<p>Заплаща се такса в размер на 125 лева 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</p> <p>Таксата може да бъде платена по следните начини:</p>

плащане	<ul style="list-style-type: none"> - На гише в центъра за административно обслужване в брой - На гише в административен център за обслужване с банкова карта - По банков път УНИКРЕДИТ БУЛБАНК ПЛОВДИВ, БАНКОВА СМЕТКА BG03UNCR75273154624101, БАНКОВ КОД UNCRBGFSF
Органът, осъществяващ контрол върху дейността на органа по предоставяне на услугата	Министърът на здравеопазването
Редът, включително сроковете за обжалване на действията на органа по предоставяне на услугата	Редът е определен в Административнопроцесуалния кодекс, в 14 дневен срок от съобщаването на ИАА.
Електронен адрес за предложение във връзка с услугата	rzipd@plov.net ; rzi-plovdiv@mh.government.bg
Начини на предоставяне на резултата от услугата	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> в център за административно обслужване на РЗИ – Пловдив – лично или от упълномощено лице; <input type="checkbox"/> чрез лицензиран пощенски оператор: <ul style="list-style-type: none"> - като вътрешна препоръчана пощенска пратка; - като вътрешна куриерска пратка на адрес; - като международна препоръчана пощенска пратка. <input type="checkbox"/> по електронен път.

Настоящата административна услуга е утвърдена със Заповед № РД-01-57/10.01.2022 год. на директора на РЗИ - Пловдив.