**ИЗГОТВЯНЕ НА ЗДРАВНА ОЦЕНКА НА СЕДМИЧНИТЕ УЧЕБНИ РАЗПИСАНИЯ НА УЧЕНИЦИ**

(1350 - уникален идентификатор съгласно регистъра на услугите)

**ПРАВНО ОСНОВАНИЕ**

Наредба №10/19.06.2014 г. за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания

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

Директор на Регионална здравна инспекция-Добрич

**ЦЕНТЪР ЗА Административно обслужване (ЦАО), ПРИЕМАЩ ДОКУМЕНТИТЕ И ПРЕДОСТАВЯЩ ИНФОРМАЦИЯ ЗА ХОДА НА ПРЕПИСКАТА**

Дирекция административно-правно финансово и стопанско обслужване

Главен специалист/заместващ служител

Адрес: гр. Добрич, ул. Св. св. Кирил и Методий №57, етаж 1, стая 111

е-mail: rzi-dobrich@mh.government.bg

Телефон: 058/655511

Работно време: всеки ден от 8.30-17.00 без прекъсване

ПРОЦЕДУРА ПО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА АДМИНИСТРАТИВНАТА УСЛУГА

Предмет:

Изготвяне на оценка за съответствие с нормативните и здравни изисквания при изготвяне и спазване на седмичните разписания на задължителните и избираемите учебни часове в училищата.

Заявител:

Директор на училище от област Добрич или негов упълномощен представител

Необходими документи:

1. Заявление до директора на РЗИ-Добрич за изготвяне на здравна оценка на седмично учебно разписание.
2. Седмично разписание на учебните занятия, утвърдено от директора на училището, като учебните предмети се посочват с пълното им наименование, без кодове и без имената на учителите - 2 екземпляра.
3. Уведомление по чл.9, ал. 3 до директора на РЗИ за причините, поради които не могат да бъдат спазени изискванията на чл. 6, ал. 1 и 2 (в свободна форма);
4. Данни относно:
	1. Брой паралелки в училището
	2. Брой ученици в училището
5. Документ за платена такса

Вътрешен ход на процедурата:

Заявлението и комплектът с необходимите документи се приемат от Център за административно обслужване (ЦАО) на РЗИ – Добрич и се завежда в автоматизирана информационна система за документооборот от служител на ЦАО. След резолюции на Директора на РЗИ – Добрич, на директора на дирекция ОЗ и началник отдел ДЗК, преписката се предава за изпълнение на експерт/инспектор в отдел ДЗК, който извършва оценка на седмичното разписание. За резултатите от оценката се изготвя Протокол по образец съгл. чл.10, ал.1 към Наредба № 10/19.06.2014 г. за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните разписания на учебните занятия. Протоколът се подписва от експерта/инспектора, извършил оценката и от директора на РЗИ - Добрич. Седмично учебно разписание, което отговаря на изискванията на наредбата, се съгласува от директора на РЗИ-Добрич чрез полагане на унифициран печат „Съгласувано с РЗИ - Добрич“ и подпис на директора. Екземпляр от изготвения протокол за оценка на седмичното учебно разписание ведно със седмичното разписание се предоставя на заявителя/училището, вторият екземпляр от седмичното разписание се съхранява в РЗИ-Добрич, а на Регионалното управление на образованието (РУО) се изпраща протокол за оценка на седмичното учебно разписание по автоматизирана информационна система за документооборот.

1. Седмично учебно разписание, което не отговаря на изискванията на наредбата, се изпраща обратно в училището с протокола за оценка на седмичното учебно разписание, в който се посочват несъответствията и препоръките.
2. Директорите на училищата представят коригирани в съответствие с дадените препоръки седмични учебни разписания в РЗИ-Добрич до 5 дни от получаването на документите.
3. При непълнота в приложените документи преписката се връща на вносителя за отстраняване на пропуските.

Срок за извършване на услугата:

15-дневен срок от подаване на заявлението в Центъра за административно обслужване на РЗИ - Добрич.

Срок за валидност:

Съгласуваното от РЗИ - Добрич седмичното разписание на учебните занятия е валидно до приключването на съответния учебен срок или до одобрена промяна на разписанието.

ОБРАЗЦИ НА ФОРМУЛЯРИ

Заявление за изготвяне на здравна оценка на седмичните учебни разписания

 

**НАЧИНИ НА ЗАЯВЯВАНЕ НА АДМИНИСТРАТИВНАТА УСЛУГА**

1. В Център за административно обслужване в РЗИ-Добрич (гр. Добрич, ул. Св. св. Кирил и Методий №57, стая 111, ет. 1), като същото може да се внесе устно, след попълване от длъжностното лице на протокол съгласно образец и се завежда в АИС за документооборот.

2. По електронен път по смисъла на Закона за електронното управление, на електронната поща на РЗИ-Добрич: rzi-dobrich@mh.government.bg. Към заявлението се прилагат всички изискуеми документи.

3. Чрез лицензиран пощенски оператор/куриерска служба – на адрес: 9300 гр. Добрич, ул. Св. св. Кирил и Методий №57 (разходите за доставка са за сметка на заявителя). Към заявлението се прилагат всички изискуеми документи.4. На профила на Регионална здравна инспекция-Добрич (ЕИК 176031070), регистриран в Информационната [система за сигурно електронно връчване](https://edelivery.egov.bg/) като модул на [Портала на електронното управление](https://egov.bg/wps/portal/egov/nachalo) по смисъла на Закона за електронното управление. Към заявлението се прилагат всички изискуеми документи.

**ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА УСЛУГАТА ПО ЕЛЕКТРОНЕН ПЪТ**

Ниво 1: Публикувана е информация в интернет за услугата, която е достъпна за гражданите и фирмите

Ниво 2: едностранна комуникация-предоставяне на информация за услугата и осигурен публичен онлайн достъп до образци на електронни формуляри на адрес: <http://www.rzi-dobrich.org>

Ниво 5: Предоставя се възможност за **заплащане на услугата по електронен път**

СРОК НА ДЕЙСТВИЕ НА ДОКУМЕНТА

Съгласуваното от РЗИ-Добрич седмичното разписание на учебните занятия е валидно до приключването на съответния учебен срок или до последваща одобрена промяна на разписанието

ТАКСИ ИЛИ ЦЕНИ. 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 и националните центрове по проблемите на общественото здраве по Закона за здравето, приета с ПМС № 242/08.10.2007 г. (обн., ДВ, бр. 83 от 16.10.2007 г**.**)

За изготвяне на здравна оценка на седмичните учебни разписания на ученици се събира такса в размер на18 лв.

Услугата може да бъде заплатена по един от следните начини:

**- *чрез ПОС терминално устройство*** - на гишето в ЦАО на инспекцията (задължително се представя лична карта на картодържателя);

**- *по банков път*** (задължително се посочва основание за плащането /АУ-№ услугата/).

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 индивидуалния административен акт

**ЕЛЕКТРОНЕН АДРЕС ЗА ПРЕДЛОЖЕНИЯ ВЪВ ВРЪЗКА С УСЛУГАТА**

rzi-dobrich@mh.government.bg

**НАЧИНИ НА ПОЛУЧАВАНЕ НА РЕЗУЛТАТА ОТ УСЛУГАТА**

Изходящият документ може да бъде получен:

1. В Център за административно обслужване на РЗИ-Добрич, ет. 1, стая 111 лично или чрез упълномощено лице.
2. На посочен точен адрес, в случай, че е заявено получаване чрез лицензиран пощенски оператор. Документът се изпраща:
* Като вътрешна пощенска пратка или като вътрешна куриерска пратка за сметка на заявителя (получателя). Цената за пощенска услуга се заплаща от заявителя (получателя) при доставяне на пратката;
1. На електронен адрес съгласно Закона за електронното управление.
2. На профил, регистриран в Информационната [система за сигурно електронно връчване](https://edelivery.egov.bg/) като модул на [Портала на електронното управление](https://egov.bg/wps/portal/egov/nachalo) по смисъла на Закона за електронното управление.