**ИЗДАВАНЕ НА Разрешение ЗА дейности ПО РАЗРУШАВАНЕ ИЛИ ОТСТРАНЯВАНЕ НА азбест и/ИЛИ азбестосъдържащи материали ОТ СГРАДИ, КОНСТРУКЦИИ, ПРЕДПРИЯТИЯ, ИНСТАЛАЦИИ ИЛИ КОРАБИ**

(1553 - уникален идентификатор съгласно регистъра на услугите)

**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

**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:

Разрешението се издава за следните дейности:

Разрушаване на азбест и/или азбестосъдържащи материали от сгради, конструкции, предприятия, инсталации или кораби;

Отстраняване на азбест и/или азбестосъдържащи материали от сгради, конструкции, предприятия, инсталации или кораби

Тази процедура не се отнася за:

Разрешение не се изисква при извършване на аварийно-спасителни дейности.

Дефиниция на основните понятия и институти, които се използват в настоящото описание на административната услуга

Дейности по разрушаване и/или демонтаж на азбест и азбестосъдържащи продукти се извършват от юридически или физически лица, които имат издадени разрешения по Закона за здравето (ДВ, бр. 70 от 2004 г.).

По смисъла на правното основание:

"Азбест" са следните влакнести силикати:

а) азбест актинолит, CAS № 77536-66-4;

б) азбест грунерит (амозит), CAS № 12172-73-5;

в) азбест антофилит, CAS № 77536-67-5;

г) хризотил, CAS № 12001-29-5;

д) крокидолит, CAS № 12001-28-4;

е) азбест тремолит, CAS № 77536-68-6.

"CAS №" е номерът съгласно химическия регистър на Кемикъл Абстракте Сървис

"Азбестосъдържащи материали с ниска плътност” са материали, които съдържат азбест и имат плътност, по-ниска от 1 g/cm3.

Заявител:

Всяко заинтересовано лице, което желае да осъществява дейности по разрушаване или отстраняване на азбест и/или азбестосъдържащи материали от сгради, конструкции, предприятия, инсталации или кораби на територията на област Добрич.

Необходими документи:

1. Заявление за издаване на разрешение;
2. План за работата, съдържащ конкретни мерки за осигуряване на здравето и безопасността на работниците и служителите на работното място;
3. Списък на ангажираните работници и служители;
4. Удостоверение за обучение на работниците и служителите.

В плана за работата по т.2 се определят:

1. видът и очакваната продължителност на дейностите;
2. мястото на извършване на дейностите;
3. методите, които се прилагат при дейностите с азбест или азбестосъдържащи материали;
4. личните предпазни средства, които се осигуряват, където е необходимо;
5. характеристиките на използваното оборудване за защита на:

а) работниците и служителите и за отстраняване на замърсяването с азбест;

б) други лица, които се намират на мястото на извършваната работа или са в близост до него;

1. предвидените мероприятия за опазване на околната среда;
2. редът и начинът за доказване липсата на риск от експозиция на азбест на работното място след приключване на дейностите по разрушаване или отстраняване на азбест или азбестосъдържащи материали.

Забележка:

При разработване на плана за работа се спазва изискването за отстраняване на азбеста и/или азбестосъдържащите материали преди прилагането на техники за разрушаване с изключение на случаите, при които работите по отстраняването предизвикват по-голям риск за работниците и служителите от неотстраняването на азбеста или азбестосъдържащите материали.

Обучението на работниците и служителите се извършва при условия и по ред, определени с наредбата по чл.36, т.2 от Закона за здравословни и безопасни условия на труд (ДВ. бр.124/1997 г., изм. ДВ. бр.98 /2010 г.).

Вътрешен ход на процедурата:

Заявлението за издаване на разрешение и придружаващите го документи се подават в Центъра за административно обслужване в РЗИ-Добрич и се завеждат в автоматизираната 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 служител в отдел ДЗК, извършващ контрол по ЗЗВВХВС.

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 Варна), на чиято територия се намира обектът за разрушаване или отстраняване на азбест или азбестосъдържащи материали.

Регионалната инспекция по околна среда и водите – Варна дава становище в 14-дневен срок от датата на получаване на документите.

В случай, че в определения срок в РЗИ - Добрич не постъпи становище, смята се, че Регионалната инспекция по околната среда и водите съгласува представените документи без забележки.

Разрешението за разрушаване или отстраняване на азбест или азбестосъдържащи материали се издава от Директора на РЗИ - Добрич в срок 5 дни от получаване на положително становище от регионалната инспекция по околната среда и водите или от получаване на коригирания план за работа.

Срок за извършване на услугата:

30-дневен срокот подаване на заявлението в Центъра за административно обслужване на РЗИ - Добрич.

ОБРАЗЦИ НА ФОРМУЛЯРИ

Заявление за издаване на разрешение за разрушение или демонтаж на азбестосъдържащи материали.

****

**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. 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. 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.

При наличие на несъответствия или непълноти, заявителят се уведомява писмено и се определя срок за отстраняването им.

**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**

Разрешението за разрушаване или отстраняване на азбест или азбестосъдържащи материали важи само за вида и очакваната продължителност на дейностите, заявени в придружаващите документи към Заявлението.

**ТАКСИ ИЛИ ЦЕНИ, ОСНОВАНИЕ ЗА ТЯХНОТО ОПРЕДЕЛЯНЕ И НАЧИНИТЕ НА ПЛАЩАНЕ**

На основание чл. 5 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 издаване на Разрешение за разрушение или демонтаж на азбестосъдържащи материали се събира такса в размер на 125 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, ВКЛ. 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;
* С международна препоръчана пощенска пратка след предплащане на цената за пощенски услуги от заявителя към съответния орган. Цената за пощенски услуги се заплаща от административния/компетентния орган на лицензирания пощенски оператор при предаване 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.