**41. ИЗВЪРШВАНЕ НА КОНСУЛТАЦИИ, ПРЕДСТАВЛЯВАЩИ ЗАКОНЕН ИНТЕРЕС ЗА ФИЗИЧЕСКО ИЛИ ЮРИДИЧЕСКО ЛИЦЕ ОТНОСНО АДМИНИСТРАТИВНОПРАВЕН РЕЖИМ, КОИТО СЕ ДАВАТ ПО СИЛАТА НА НОРМАТИВЕН АКТ ИЛИ КОИТО СА СВЪРЗАНИ С ИЗДАВАНЕ НА АДМИНИСТРАТИВЕН АКТ ИЛИ С ИЗВЪРШВАНЕ НА ДРУГА АДМИНИСТРАТИВНА УСЛУГА**

|  |  |
| --- | --- |
| **Административно обслужване – „фронт” офис** | **Административни звена, обслужващи издаването на акта – „бек” офис** |
| **Дирекция АПФСО, отдел АСД** **лице за контакт:**главен специалист**телефон:** 064/823 409, вътр.111**адрес:** гр. Плевен, ул.Княз Александър Батенберг І №7, ет.1**e-mail:** rzi@rzi-pleven.com**приемно време:** всеки работен ден 8:30 - 17:00 ч. | **Дирекции: АПФСО, МД, НЗБ, ОЗ, ЛИ** **лице за контакт:** директори на дирекции **телефон:** 064/823 304**адрес:** гр. Плевен, ул.Княз Александър Батенберг І №7**e-mail:**rzi@rzi-pleven.com |

**І. ПРАВНО ОСНОВАНИЕ**

* §.1, т.2, б. г от Закон за администрацията

**II. ХАРАКТЕРИСТИКА**

*Цел:*

Извършване на консултацията по подадено заявление от страна на заинтересовано лице.

*Предмет:*

Предмет на административната услуга са условията и редът за извършване на консултации, представляващи законен интерес за физическо или юридическо лице, относно:

- административноправен режим, които се дават по силата на нормативен акт;

- издаване на административен акт;

- извършване на административна услуга.

**ІII. ПРОЦЕДУРА ПО ИЗВЪРШВАНЕ НА КОНСУЛТАЦИИ**

*Компетентен орган:*

Директорът на Регионална здравна инспекция - Плевен.

*Заявител:*

 Физическо лице или юридическо лице, притежаващо законен интерес от извършване на консултацията.

**Нормативно установени изисквания, които трябва да бъдат изпълнени, за да бъде извършена услугата**

*Необходими документи:*

1. Заявление по образец или протокол за устно заявена услуга до Директора на РЗИ – Плевен;

2. Друга документация, в зависимост от административноправния режим, административния акт или административната услуга, за която лицето е заявило извършването на консултация.

*Вътрешен ход на процедурата:*

 Заявлението (по образец) за извършване на административната услуга може да се подаде писмено /в Звеното за административно обслужване в РЗИ – Плевен, ул. Княз Александър Батенберг І №7, чрез лицензиран пощенски оператор, по електронен път/ или устно.

 Исканията, внесени устно, се отразяват в протокол съгласно примерен образец от гл. специалист в ЗАО /деловодство/.

 В писменото заявление задължително трябва да се впишат: три имена, адрес, точно описание на искането, представени документи и предпочитан начин за получаване на услугата.

 Подаденото заявление се завежда и Единната информационна система за документооборот от служителите на Звеното.

 Директорът на РЗИ – Плевен насочва с резолюция заявлението до директор на дирекция по компетентност за отговор.

 При заявено желание от потребителя консултацията се предоставя в устна форма, от служител със съответната професионална компетентност в деня на заявяването или в друг срок по договореност на страните.

 Писмената консултацията се предоставя в 7-дневен срок от постъпване на запитването.

 Предоставянето на административната услуга може да бъде извършено на мястото, където е заявена, на посочен точен адрес чрез лицензиран пощенски оператор или по електронен път.

 При заявено получаване чрез лицензиран пощенски оператор искана информация се изпраща, като вътрешна препоръчана пощенска пратка или като вътрешна куриерска пратка за сметка на заявителя (получателя). Цената за пощенската услуга се заплаща от заявителя при доставяне на пратката.

 Консултацията се извършва в деня на заявяването или друг срок по договореност на страните.

***Отказ за предоставяне на услугата***

Директорът на РЗИ - Плевен може да откаже извършване на консултация: при непълноти в документацията, неотстранени в указания срок и/ или при несъответствие на постъпилите документи и съдържанието им с нормативно установените изисквания.

***Резултат от процедурата***

*Права и задължения на лицата:*

Извършена консултация на физическо или юридическо лице, относно административноправен режим, която се дава по силата на нормативен акт или която е свързана с издаване на административен акт или с извършване на друга административна услуга от РЗИ – Плевен.

*Срок на валидност:*

 До настъпване на промяна в нормативната уредба, касаеща законния интерес по конкрутния случай.

*Такса:*

 Такси не се дължат.

**IV. ОБРАЗЦИ И ФОРМУЛЯРИ**

* Заявление за извършване на консултация
* Протокол за устно заявена услуга