НАИМЕНОВАНИЕ НА УСЛУГАТА:

ПРОМЯНА ВЪВ ВПИСАНИ ОБСТОЯТЕЛСТВА НА ОБЕКТИ ЗА ПРОИЗВОДСТВО НА БУТИЛИРАНИ НАТУРАЛНИ МИНЕРАЛНИ, ИЗВОРНИ И ТРАПЕЗНИ ВОДИ

(3413 - уникален идентификатор съгласно регистъра на услугите)

ПРАВНО ОСНОВАНИЕ

Закон за храните - чл. 26, ал. 14, ал. 15;

ОРГАН, КОЙТО ПРЕДОСТАВЯ АДМИНИСТРАТИВАТА УСЛУГА/ИЗДАВА ИНДИВИДУАЛНИЯ АДМИНИСТРАТИВЕН АКТ

Директор на Регионална здравна инспекция – Стара Загора.

ЦЕНТЪР ЗА АДМИНИСТРАТИВНО ОБСЛУЖВАНЕ (ЦАО), В КОЙТО СЕ ПОДАВАТ ДОКУМЕНТИТЕ И СЕ ПОЛУЧАВА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ХОДА НА ПРЕПИСКАТА::

Дирекция „Административно-правно, финансово и стопанско обслужване”
отдел „Административно-правен“
длъжност: Главен специалист
адрес: гр. Стара Загора,
ул. „Стефан Караджа” № 10, ет. 1
e-mail: rzisz@rzisz.org
стационарен телефон: 042/602472
работно време: всеки работен ден от 08.30 ч. до 17.00 ч., без прекъсване.

ВИД НА УСЛУГАТА

Първична

УСЛУГАТА СЕ ПРЕДОСТАВЯ И КАТО ВЪТРЕШНО-АДМИНИСТРАТИВНА

НЕ

ПРОЦЕДУРА ПО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА АДМИНИСТРАТИВНАТА УСЛУГА

Предметна област:

Промяна във вписани обстоятелства на обектите за производство на бутилирани натурални минерални, изворни и трапезни води, предназначени за питейни цели.

Заявител:

Всяко физическо или юридическо лице, което е открило обект за производство на бутилирани натурални минерални, изворни и трапезни води на територията на област Стара Загора.

Изисквания за предоставяне на услугата:

При промяна във вписаните обстоятелства на обектите за производство на бутилирани натурални минерални, изворни и трапезни води, предназначени за питейни цели, с цел вписване на промяната в регистъра на обектите за производство на бутилирани натурални минерални, изворни и трапезни води.

Необходими документи:

1. Заявление по образец, което съдържа най-малко:

име и адрес, съответно наименование, седалище и адрес на управление на бизнес оператора и единен идентификационен код по Закона за търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел или еквивалентен документ за регистрация в друга държава – членка на Европейския съюз, или друга държава – страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство; вид и адрес на обекта; номер и дата на влязло в сила разрешение за ползване по чл. 177, ал. 2 от Закона за устройство на територията – когато е приложимо; видове дейности, извършвани в обекта и свързаните с тях дейности – когато е приложимо; групи храни, включително подгрупи храни, които ще се произвеждат, преработват и/или дистрибутират в обекта; брой подвижни, временни, преместваеми или открити обекти, включително автомати, използвани за целите на обработка и търговия с храни, когато е приложимо, както и адрес на съответните обекти; вид водоснабдяване в обекта и начин на отвеждане на отпадните води; данни за производствения капацитет

– за обекти за производство и преработка на храни или данни за складов капацитет

– за обекти за търговия; дата на започване на дейността, която не може да бъде по-рано от 14 дни от датата на подаване на заявлението;

деклариране, че са изпълнени изискванията на Регламент (ЕО) № 852/2004; деклариране, че има разработен проект на система за управление на безопасността на храните, съизмерима с вида и размера на производството, която включва добри практики за производство, преработка и/или дистрибуция на храни, или постоянна процедура или процедури в съответствие с чл. 10, включително технологична документация или национални, утвърдени или браншови ръководства и стандарти за групите храни, които ще се произвеждат, преработват и/или дистрибутират в обекта.

Вътрешен ход на процедурата:

1. След приемане на документите, служител в Центъра за административно обслужване прави регистрация в Автоматизираната информационна система за деловодство и ги представя на Директор РЗИ за резолюция.

2. След и съобразно резолюцията на Директор РЗИ, служителят разпределя документите и ги предава на Директор дирекция „ОЗ“ за проверка на документите и организация на процедурата.

3. В срок до три работни дни от настъпване на промяна във вписани обстоятелства по чл. 26, ал. 14 от Закона за храните, бизнес операторът подава уведомление до компетентния орган, като предоставя информация или прилага документи, удостоверяващи промяната.

4. В 7-дневен срок от уведомяването по ал. 14 компетентният орган вписва промяната в регистъра на бизнес операторите и обектите за производство на бутилирани натурални минерални, изворни и трапезни води, предназначени за питейни цели.

5. При промяна на адреса на обекта и на вида на дейността, както и при правоприемство с прекъсване на дейността в обекта, се извършва нова регистрация по реда на ал. 1 – 15.

6. При универсално правоприемство без прекъсване и промяна в дейността на обекта, декларирана и от праводателя, и от правоприемника, се извършва промяна на вписаните обстоятелства по реда на ал. 14 и 15=

Срок за извършване на услугата:

В срок до 7 работни дни от подаване на заявлението.

Срок на действие на документа/индивидуалния административен акт/

Безсрочно

ОБРАЗЦИ НА ФОРМУЛЯРИ

Заявление за промяна в данните и обстоятелствата, вписани в Регистъра на обектите за производство на бутилирани натурални минерални, изворни и трапезни води;

Интернет адрес, на който се намира формулярът за заявяване на услугата:
https://iisda.government.bg/adm_services/services/service_provision/123837

НАЧИНИ НА ЗАЯВЯВАНЕ НА УСЛУГАТА

- в Центъра за административно обслужване на РЗИ – Стара Загора – лично или от упълномощено лице;

- чрез подаване на заявление по образец;

- устно чрез съставяне на Протокол за устно заявяване на услуга от длъжностно лице от ЦАО, приемащо документите, който се подписва от заявителя и длъжностното лице.

- чрез лицензиран пощенски оператор:

- като вътрешна препоръчана пощенска пратка;

- като вътрешна куриерска пратка на адрес;

- като международна препоръчана пощенска пратка.

- по електронен път

- на официалните електронни адреси на РЗИ – Стара Загора:
rzi-stara_zagora@mh.government.bg или rzisz@rzisz.org

- чрез Единния модел за заявяване, плащане и предоставяне на Електронни административни услуги на адрес:
https://egov.bg/wps/portal/egov/dostavchitsi%20na%20uslugi/spetsializirani%20teritorialni%20administratsii/regionalna%20zdravna%20inspektsia/uslugi/teritorialna%20administratsia?staId=1321

ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА УСЛУГАТА ПО ЕЛЕКТРОНЕН ПЪТ

Предоставяне на административната услуга по електронен път се извършва, съгласно чл. 19 от Наредбата за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги, във връзка с чл. 13 от Закона за електронното управление, през публично достъпен потребителски интерфейс „Единен модел за заявяване, заплащане и предоставяне на електронни услуги“:
https://egov.bg/wps/portal/egov/dostavchitsi%20na%20uslugi/spetsializirani%20teritorialni%20administratsii/regionalna%20zdravna%20inspektsia/uslugi/teritorialna%20administratsia?staId=1321

НИВО НА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА УСЛУГАТА

Ниво 4: 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, електронно връчване и електронно плащане, ако за получаването на електронна административна услуга се дължат такси.

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

На основание чл. 17б от Тарифа за таксите, които се събират от органите на държавния здравен контрол по Закона за здравето, приета с ПМС № 242/08.10.2007 г. (Обн., ДВ, бр. 83 от 16.10.2007 г. изм. и доп. ДВ. бр. 81 от 23 Октомври 2012 г., изм. и доп.бр.17 от 2018 г.)

За услугата се заплаща фиксирана такса на стойност **15.34 € .**

Услугата може да бъде заплатена по един от следните начини:

- ***в брой*** - стая № 113, ет.1 /каса/ на РЗИ – Стара Загора **от 08.30 ч. до 17.00 ч.**
- чрез ***ПОС терминално устройство*** – ЦАО /Деловодство/ или стая № 113, ет.1 /каса/ на РЗИ – Стара Загора.
- ***по банков път*** (задължително се посочва основание за плащане/Идентификатор на услугата/).
- ***по електронен път*** **-** чрез функционалностите на Единна входна точка за електронни плащания (система за еПлащане - https://pay.egov.bg)

ОРГАНЪТ, ОСЪЩЕСТВЯВАЩ КОНТРОЛ ВЪРХУ ДЕЙНОСТТА НА ОРГАНА ПО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА УСЛУГАТА

Министър на здравеопазването

ОРГАНЪТ, ПРЕД КОЙТО СЕ ОБЖАЛВА ИНДИВИДУАЛНИЯТ АДМИНИСТРАТИВЕН АКТ

Административен съд

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 ИАА.

ЕЛЕКТРОНЕН АДРЕС ЗА ПРЕДЛОЖЕНИЕ ВЪВ ВРЪЗКА С ОБЛЕКЧАВАНЕ НА РЕЖИМА

rzi-stara_zagora@mh.government.bg

НАЧИНИ НА ПОЛУЧАВАНЕ НА РЕЗУЛТАТА ОТ УСЛУГАТА:

- ☐ Лично или от упълномощено лице в Центъра за административно обслужване (ЦАО) на РЗИ – Стара Загора
- ☐ Чрез лицензиран пощенски оператор (куриерска услуга)
  (пощенските разходи за изпращане на индивидуалния административен акт от РЗИ – Стара Загора са за сметка на заявителя)
- ☐ По електронен път
  - ☐ на електронна поща
  - ☐ чрез Единния модел за заявяване, плащане и предоставяне на Електронни административни услуги (https://edelivery.egov.bg) – на персонален профил, регистриран в Системата за сигурно електронно връчване

Утвърдил: …/П/…
Д-р Стефка Стоева
Главен секретар на РЗИ – Стара Загора

Настоящата процедура съдържа 4 страници и е въведена със Заповед № РД-01-151/14.07.2026г на Директора на РЗИ – Стара Загора.