РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
Министерство на здравеопазването
Регионална здравна инспекция - Благоевград

Настоящата процедура е въведена със
Заповед №РД-01-353/12.11.2026 г. на Директора на РЗИ-Благоевград

ПРОЦЕДУРА

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

I. Наименование на административната услуга и уникален идентификатор съгласно Регистъра на услугите

АУ № 3413 *Промяна във вписани обстоятелства на обектите за производство на бутилирани натурални минерални, изворни и трапезни води*

II. Правно основание за предоставянето на административната услуга / издаването на индивидуалния административен акт

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

III. Услугата се предоставя и като вътрешно-административна:

Не се предоставя като вътрешно-административна

IV. Орган, който предоставя услугата / издава индивидуалния административен акт

Директорът на Регионална здравна инспекция – Благоевград или упълномощен от него служител.

V. Административното звено, приемащо документите и предоставящо информация за хода на преписката, адрес, електронен адрес, телефони за връзка и работно време:

Център за административно обслужване (ЦАО)

Адрес: обл. Благоевград, общ. Благоевград, гр. Благоевград, ул. „Братя Миладинови“ № 2, п.к. 2700

Телефон за връзка: стационарен телефон (073) 832826 (таксува се като обаждане към фиксирана мрежа по тарифата на съответния оператор)

Адрес на електронна поща: *delovodstvo@rzibl.org*

Работно време: Стандартно работно време, **от 08:30 до 17:00**

Работно време на ЦАО: Без прекъсване в сградата на РЗИ – Благоевград, партер. 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.

Електронен адрес, на който се предоставя услугата:

https://iisda.government.bg/adm_services/services/service_provision/124339

VI. Описание на услугата

Всяко физическо или юридическо лице, което е открило обект за производство на бутилирани натурални минерални, изворни и трапезни води на територията на област Благоевград, подава в срок до три работни дни от настъпване на промяна във вписаните

обстоятелства по чл. 28, т. 1, 4 и 6 от *Закона за храните* уведомление по образец до РЗИ-Благоевград, като предоставя информация или прилага документи, удостоверяващи промяната.

Процедурата се прилага и при правоприемство без прекъсване и промяна в дейността на обекта, декларирана и от праводателя, и от правоприемника.

VII. Процедура по предоставяне на услугата/издаване на индивидуалния административен акт

1. Заявители – Производителите (физически или юридически лица) на бутилирани натурални минерални, изворни и трапезни води.

2. Начини на заявяване на услугата / издаването на индивидуалния административен акт – заявителите подават ***„Уведомление за промяна в данните и обстоятелствата, вписани в Регистъра на обектите за производство на бутилирани натурални минерални, изворни и трапезни води“*** по образец до директора на РЗИ-Благоевград по един от следните начини:

- **Лично** – с документ за самоличност или чрез упълномощено лице на място в ЦАО на адрес: гр. Благоевград, ул. „Братя Миладинови“ № 2, партер;

- Чрез **лицензиран пощенски оператор/куриерска служба** – уведомлението следва да е в оригинал, като към него се прилагат всички изискуеми документи (разходите за доставка са за сметка на заявителя);

- **Устно** в Център за административно обслужване на РЗИ-Благоевград, за което служител от центъра попълва заявление по образец.

- Изпратено **на електронна поща**, подписано с квалифициран електронен подпис на заявителя или чрез регистриран от заявителя потребител в Системата за сигурно електронно връчване на Министерство на електронното управление (https://edelivery.egov.bg/);

- По електронен път - чрез **Единния портал за достъп до електронно административни услуги**, поддържан от Министерство на електронното управление;

3. Необходими документи

3.1. Уведомление по образец, в което се посочват име и адрес на лицето, съответно седалище, адрес на управление и код по БУЛСТАТ/ЕИК за лицата, регистрирани в Република България, а за лицата, регистрирани в друга държава - членка на Европейския съюз, или страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство - друг идентификационен код или номер, както и адрес на обекта;

3.2. Документ за платена държавна такса;

3.3. Копие на документи, удостоверяващи променените обстоятелства.

На служителя, приемащ уведомлението, се представят оригиналите на горепосочените документи за сверка, а копия на документи, регламентирани в нормативна уредба, следва да са заверени „Вярно с оригинала“.

4. Образец/и на формуляр/и, свързан/и с предоставянето на административна услуга /издаването на индивидуалния административен акт, включително създадените с нормативен акт или утвърдени с административен акт

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



3413 - Уведомление.docx

- Протокол за устно заявена административна услуга

Протокол устно заявяване.docx

5. Вътрешен ход на процедурата по предоставяне на услугата / по издаване на индивидуалния административен акт

При приемане на документите, служител от Центъра за административно обслужване ги регистрира в Административна информационна система "Eventis R7" под съответен за услугата номер и ги насочва към директора на РЗИ-Благоевград или оправомощено от него лице за поставяне на резолюция. Уведомлението се насочва за изпълнение към директора на дирекция „Обществено здраве" (ОЗ). Директорът на дирекция ОЗ разпределя документите и ги насочва с резолюция към началника на отдел „ДЗК", а той към определен в отдела служител за изпълнение.

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 чл. 26, ал. 1 – 15 от Закона за храните.

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 чл. 26, ал. 14 и 15 от Закона за храните.

6. Начин на предоставяне на резултата от услугата / на индивидуалния административен акт – в зависимост от изразеното от заявителя желание, удостоверението се предоставя по един от следните начини:

- **Лично** срещу подпис или чрез упълномощено лице на място в ЦАО на адрес: гр. Благоевград, ул. „Братя Миладинови" № 2, партер.
- Изпратено чрез **лицензиран пощенски оператор/куриерска служба** (разходите за доставка са за сметка на заявителя);
- Изпратено **на електронна поща**, подписано с квалифициран електронен подпис на посочен от заявителя в заявлението адрес на електронна поща.

- На регистрирания от заявителя потребител в **Системата за сигурно електронно връчване** на Министерство на електронното управление (*https://edelivery.egov.bg/*).

7. Информация за предоставяне на услугата по електронен път

- ниво на предоставяне на услугата: III-то ниво предоставяне на информация за услугата и осигурен публичен онлайн достъп до шаблони на електронни формуляри на адрес: *https://iisda.government.bg/adm_services/services/service_provision/124339*

Забележка: "Ниво на предоставяне на услугата" е нивото на развитие, на което се предоставят услугите по електронен път:

а) ниво 1: Информация - предоставяне на информация за административни услуги по електронен път, включително начини и места за заявяване на услугите, срокове и такси;

б) ниво 2: Едностранна комуникация - информация съгласно дефиницията за ниво 1 и осигурен публичен онлайн достъп до шаблони на електронни формуляри;

в) ниво 3: 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;

г) ниво 4: Извършване на услуги от ниво 3, за които е осигурена възможност за електронно връчване и електронно плащане, ако за получаването на електронна административна услуга се дължат такси.

- интернет адрес, на който се намира формулярът за нейното заявяване: *https://iisda.government.bg/adm_services/services/service_provision/124339*

- интернет адрес за служебно заявяване: *delovodstvo@rzibl.org*

- вид на услугата: първична;

Забележка: 1. "Първична услуга" е административна услуга, която се осъществява в рамките на една географски или функционално обособена администрация като единен процес, започващ със заявление за услугата и приключващ с предоставяне на услугата или постановяване на отказ. 2. "Комплексна услуга" е административна услуга, която се изпълнява като процес, в който достъпът до данни, поддържани от администрациите, се осъществява чрез използване на първични или други комплексни услуги.

- средствата за електронна идентификация и нивото им на осигуреност: онлайн достъп до шаблони на електронни формуляри.

8. Срок за предоставяне на услугата / издаване на индивидуалния административен акт

В 7-дневен срок от уведомяването компетентният орган вписва промяната в съответния регистър по чл. 24 от Закона за храните.

VIII. Срок на действие на документа / индивидуалния административен акт:

Безсрочно до промяна в обстоятелствата.

IX. Такси или цени на услугата, включително при предоставяне по електронен път, основание за тяхното определяне и начини на плащане:

На основание чл. 17б Тарифа за таксите, които се събират от органите на държавния здравен контрол и Националните центрове по проблемите на общественото здраве по Закона за здравето, се събира такса 15,34 евро.

Начини на плащане:

Таксата може да бъде платена по следните начини:

- в брой на касата в центъра за административно обслужване в сградата на РЗИ – Благоевград на адрес: гр. Благоевград, ул. „Братя Миладинови“ №2;
- чрез ПОС терминал с банкова карта в центъра за административно обслужване на РЗИ – Благоевград на адрес: гр. Благоевград, ул. „Братя Миладинови“ №2;
- по банков път - по сметка на РЗИ – Благоевград - BIC SOMBBGSF, IBAN BG62SOMB91303150877401, Общинска банка АД.

X. Орган, осъществяващ контрол върху дейността на органа по предоставяне на услугата

Министърът на здравеопазването

XI. Ред, включително срокове за обжалване на действията на органа по предоставянето на услугата:

Заявителят на услугата може да обжалва по реда на Административнопроцесуалния кодекс пред съответния Административен съд в 14-дневен срок от съобщаване на заинтересованите лица за издаването на индивидуалния административен акт или в двумесечен срок от изтичането на срока, в който административният орган е бил длъжен да се произнесе.

XII. Орган, пред който се обжалват действията на органа по предоставяне на услугата / издаването на индивидуалния административен акт:

Пред съответният Административен съд

XIII. Електронен адрес за предложения във връзка с услугата:

През формата „**Контактна форма за подаване на сигнали или предложения**“ намираща се на интернет страницата на РЗИ или на ел. адрес: *delovodstvo@rzibl.org*