НАИМЕНОВАНИЕ НА УСЛУГАТА:

ЗАЛИЧАВАНЕ НА ОБЕКТ ЗА ПРОИЗВОДСТВО НА БУТИЛИРАНИ НАТУРАЛНИ МИНЕРАЛНИ, ИЗВОРНИ И ТРАПЕЗНИ ВОДИ

(258 - уникален идентификатор съгласно регистъра на услугите)

ПРАВНО ОСНОВАНИЕ

Закон за храните - чл. 27

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

Заявител:

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

Изисквания за предоставяне на услугата:

Услугата се предоставя след подаване на Заявление за заличаване на регистрацията на обект за производство на бутилиранинатурални минерални, изворни и трапезни води, когато са налице обстоятелствата по чл. 27 от Закона за храните.

Необходими документи:

Заявление до Директора на РЗИ - Стара Загора от бизнес оператора, подал уведомление за откриване на обект за производство на бутилирани натурални минерални, изворни и трапезни води или упълномощено от него лице.

Вътрешен ход на процедурата:

Заличаването на регистрацията се извършва с писмена заповед на Директора на РЗИ.

Лицето, подало уведомление за заличаване на обект за производство на бутилирани натурални минерални, изворни и трапезни води или упълномощено от него лице подава заявление до Директора на РЗИ - Стара Загора, когато са налице обстоятелствата по чл. 27 от Закона за храните. Заявлението се подава в Центъра за административно обслужване на РЗИ - Стара Загора и се завежда под входящ номер в деловодната информационна система. От Центъра за административно обслужване заявлението се предава на Директора на РЗИ Стара Загора, който го резолира до директора на дирекция ОЗ.

В 7-дневен срок от подаване на Заявлението Д „ОЗ“ подготвя заповедта за заличаване на обекта и същата се предава на Директора на РЗИ за подпис.

Когато са налице обстоятелствата по чл. 27 от Закона за храните, констатирани от държавен здравен инспектор, същият изготвя мотивирано предложение до Директора на РЗИ за издаване на заповед за заличаване на обекта от регистъра.

Заповедта се издава в 3 екземпляра (1 за лицето, 1 към досието в отдел ДЗК и 1 за Центъра за административно обслужване).

Срок за извършване на услугата:

Заличаване от регистъра на обектите за производство на бутилирани натурални минерални, изворни и трапезни води се извършва в ***7-дневен срок*** от подаване на заявлението в „Център за административно обслужване”.

Срок на действие на документа/индивидуалния административен акт/

Безсрочен

ОБРАЗЦИ НА ФОРМУЛЯРИ

Заявление за заличаване на регистрацията на обект 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/14432

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

НИВОТО 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

Такси - не се дължат.

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 ИАА.

ЕЛЕКТРОНЕН АДРЕС ЗА ПРЕДЛОЖЕНИЕ ВЪВ ВРЪЗКА С УСЛУГАТА

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