НАИМЕНОВАНИЕ НА УСЛУГАТА:

ПРЕКРАТЯВАНЕ НА РАЗРЕШИТЕЛНИ ЗА СЪХРАНЕНИЕ И ПРОДАЖБА НА ЛЕКАРСТВЕНИ ПРОДУКТИ ОТ ЛЕКАРИ И ЛЕКАРИ ПО ДЕНТАЛНА МЕДИЦИНА

(*1336 - уникален идентификатор съгласно регистъра на услугите*)

ПРАВНО ОСНОВАНИЕ:

Закон за лекарствените продукти в хуманната медицина **(ЗЛПХМ)**

Наредба № 5 от 2011 г. за условията и реда за получаване на разрешение за съхранение и продажба на лекарствени продукти от лекари и лекари по дентална медицина и снабдяването им с лекарствени продукти - чл. 4, ал. 4; чл. 4, ал. 5; чл. 4, ал. 6

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:

Предмет на процедурата е прекратяване на разрешение за съхранение и продажба на лекарствени продукти от лекари и лекари по дентална медицина.

Заявител:

Лицето, представляващо лечебното заведение по чл. 8, ал. 1, т. 1, буква "а" и т. 2, буква "а" от Закона за лечебните заведения и притежаващо разрешение за съхранение и продажба на лекарствени продукти от лекари и лекари по дентална медицина - амбулатория за първична извънболнична медицинска помощ; - амбулатория за специализирана извънболнична медицинска помощ.

Изисквания за предоставяне на услугата:

Предоставяне на заявление от лицето получило разрешението за продажба или упълномощено по надлежния ред лице с нотариално заверено пълномощно за упълномощено лице (ако не се подава лично) или заявление по образец от наследниците на починалото лице по права линия без ограничения и по съребрена линия до втора степен включително или законните представители на поставеното под запрещение лице при смърт или поставяне под запрещение на лицето получило разрешение. Към заявлението се прилагат оригинал на издаденото от РЗИ разрешение за съхранение и продажба на лекарствени продукти и документ, удостоверяващ смърт или запрещение на регистрираното лице.

Необходими документи:

- Заявление за прекратяване на Разрешение за съхранение и продажба на лекарствени продукти от лекари и лекари по дентална медицина.
- Оригинал на издаденото от РЗИ Стара Загора Разрешение за съхранение и продажба на лекарствени продукти от лекари и лекари по дентална медицина.

Вътрешен ход на процедурата:

След проверка на представените документи, определеното длъжностно лице предлага на директора на РЗИ да прекрати издаденото разрешение.

Прекратяването на разрешението за съхранение и продажба на лекарствени продукти от лекари и лекари по дентална медицина се извършва със Заповед на Директора на Регионална здравна инспекция.

Директорът на РЗИ Стара Загора няма право да откаже прекратяване на разрешението за съхранение и продажба на лекарствени продукти от лекари и лекари по дентална медицина по тяхно искане.

Прекратените разрешения се отразяват във водения регистър

Срок за извършване на процедурата:

7 дневен срок от подаване на заявлението в Центъра за административно обслужване.

Срок на действие на документа/индивидуалния административен акт/

Без срок

ОБРАЗЦИ НА ФОРМУЛЯРИ

Заявление за извършване на административна услуга по прекратяване на разрешително за съхранение и продажба на лекарствени продукти от лекари и лекари по дентална медицина

Интернет адрес, на който се намира формулярът за заявяване на услугата:
https://iisda.government.bg/adm_services/services/service_provision/15426

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

Не се дължат такси

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

Министър на здравеопазването

ОРГАНЪТ, ПРЕД КОЙТО СЕ ОБЖАЛВА ИНДИВИДУАЛНИЯТ АДМИНИСТРАТИВЕН АКТ

Административен съд

<u>РЕДЪТ, ВКЛЮЧИТЕЛНО СРОКОВЕТЕ ЗА ОБЖАЛВАНЕ НА ДЕЙСТВИЯТА НА ОРГАНА ПО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА УСЛУГАТА</u>

Редът е определен в АПК, в 14 дневен срок от съобщаването на ИАА.

<u>ЕЛЕКТРОНЕН АДРЕС ЗА ПРЕДЛОЖЕНИЕ ВЪВ ВРЪЗКА С ОБЛЕКЧАВАНЕ НА РЕЖИМА</u>

rzi-stara_zagora@mh.government.bg

<u>НАЧИНИ НА ПОЛУЧАВАНЕ НА РЕЗУЛТАТА ОТ УСЛУГАТА</u>:

☐ Лично или от упълномощено лице в Центъра за административно обслужване (ЦАО) на РЗИ – Стара Загора

☐ Чрез лицензиран пощенски оператор (куриерска услуга) на адрес:

……...

Уведомен съм, че разходите са за моя сметка и цената за пощенската услуга се заплаща от мен при доставяне на пратката чрез куриерска фирма: ……

☐ 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