



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Министерство на здравеопазването

Регионална здравна инспекция - Благоевград

*Настоящата процедура е въведена със
Заповед №РД-01-387/30.12.2025 г. на Директора на РЗИ-Благоевград*

ПРОЦЕДУРА

ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА ЗАЛИЧАВАНЕ НА ОБЕКТ С ОБЩЕСТВЕНО ПРЕДНАЗНАЧЕНИЕ

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

АУ № 882 Заличаване от регистъра на обектите с обществено предназначение

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

Закон за здравето - чл. 36, ал. 3;

Наредба № 9 от 2005 г. за условията и реда за създаване и поддържане на публичен регистър на обектите с обществено предназначение, контролирани от регионалните здравни инспекции - чл. 12.

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/69938

VI. Описание на услугата

Заличаване на обектите с обществено предназначение (ООП) от публичния Регистър на обектите с обществено предназначение, контролирани от РЗИ Благоевград. Регистрацията на ООП се заличава, когато:



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Министерство на здравеопазването

Регионална здравна инспекция - Благоевград

1. Обектът преустанови функционирането си;
2. Настъпи промяна в предназначението на обекта;
3. Се установят нарушения на здравните изисквания, създаващи непосредствена опасност за живота и здравето на хората, за което директорът на РЗИ Благоевград е издал заповед за спиране експлоатацията на обекта или дейността;
4. Не се изпълнят принудителните административни мерки, наложени от органите на държавния здравен контрол, поради което директорът на РЗИ Благоевград е издал заповед за спиране експлоатацията на обекта или дейността.

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

1. Заявители - Физическо (в т.ч. упълномощен негов представител) или юридическо лице (чрез негов представляващ), което е преустановило дейността на вписан в регистъра ООП на територията на област Благоевград.

2. Начини на заявяване на услугата/издаването на индивидуалния административен акт - лицето подава „Заявление за заличаване на регистрацията на обект с обществено предназначение“ 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** – заявлението следва да е в оригинал (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: <https://egov.bg/wps/portal/egov/dostavchitsi%20na%20uslugi/spetsializirani%20teritorialni%20administratsii/regionalna%20zdravna%20inspektsia/unificirani%20uslugi/882?staId=1298&cP=1&q=882>

3. Необходими документи

Заявление по образец

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

- Заявление за заличаване от регистъра на обектите с обществено предназначение



882 -

Заявление.docx

- Протокол за устно заявяване по образец



Протокол устно
заявяване.docx

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



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Министерство на здравеопазването

Регионална здравна инспекция - Благоевград

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. Заявлението 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.

В 7-дневен срок от подаването на заявлението компетентното длъжностно лице в отдела, оправомощено със заповед на директора на РЗИ Благоевград да поддържа Регистъра на ООП, изготвя заповед за заличаване на регистрацията на ООП.

Заповедта за заличаване се издава в три екземпляра - екземпляр от заповедта се съхранява в ЦАО към дирекция „Административно-правно, финансово и стопанско обслужване“; един екземпляр за Регистъра на ООП, който се води и на хартиен носител и един екземпляр се предоставя на заявителя, като му се предава/изпраща от служителите в ЦАО по начина, посочен от заявителя в заявлението за заличаване. В случай че заявителят е поискал да получи заповедта по електронен път, същата му се изпраща от компетентното длъжностно лице от отдел ДЗК.

Заповедта на директора на РЗИ Благоевград за заличаване на регистрацията на ООП подлежи на обжалване по реда на Административнопроцесуалния кодекс, като обжалването не спира изпълнението ѝ.

Промените в данните и обстоятелствата, вписани в регистъра, се извършват върху електронния носител, като в него се запазва само актуалната информация.

6. Начин на предоставяне на резултата от услугата/на индивидуалния административен акт – в зависимост от изявеното в заявлението желание, заповедта 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://egov.bg/wps/portal/egov/dostavchitsi%20na%20uslugi/spetsializirani%20teritorialni%20administratsii/regionalna%20zdravna%20inspektsia/unificirani%20uslugi/882?staId=1298&cP=1&q=882>

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.



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Министерство на здравеопазването

Регионална здравна инспекция - Благоевград

- интернет адрес, на който се намира формулярът за нейното заявяване:

https://iisda.government.bg/adm_services/service_sample_file/69938_60914

- 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

7 дни от подаване на заявлението

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

Безсрочен.

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

Не се заплаща за услугата.

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 съответния 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.