



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 ИЗДАВАНЕ НА РАЗРЕШЕНИЕ ЗА ПРЕНАСЯНЕ НА ПОКОЙНИЦИ/ ТЛЕННИ ОСТАНКИ/ УРНА ИЗВЪН СТРАНАТА

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

АУ № 1089 Издаване на разрешение за пренасяне на покойници / тленни останки / урна извън страната

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

Наредба № 2 от 2011 г. за здравните изисквания към гробищни паркове (гробища) и погребването и пренасянето на покойници - чл. 24

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/71003

VI. Описание на услугата

Издаване на разрешение с цел извършване на фактически действия по пренасяне на покойници / тленни останки / урна извън територията на Република България.



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

1. Заявители – Съпруг/съпруга, роднина, или упълномощено от тях физическо или юридическо лице или длъжностно лице, което желае да се извърши транспортиране на покойник/тленни останки/ урна от територията на Република България в друга държава.

2. Начини на заявяване на услугата/издаването на индивидуалния административен акт – лицето подава заявление за издаване на разрешение за пренасяне на покойници / тленни останки / урна извън страната 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, 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: <https://egov.bg/wps/portal/egov/dostavchitsi%20na%20uslugi/spetsializirani%20teritorialni%20administratsii/regionalna%20zdravna%20inspeksia/unificirani%20uslugi/1089?staId=1298&cP=1&q=1089>

3. Необходими документи

3.1. Заявление по образец;

3.2. Копие на съобщение за смърт;

3.3. Копие от смъртния акт или препис-извлечение от акт за смърт;

3.4. Копие на документ за самоличност на починалото лице;

3.5. Копие на разрешение за кремация – когато е извършена такава;

3.6. Копие на удостоверение, издадено от лекар със специалност „Съдебна медицина“ – когато е извършена аутопсия и/или обработка на тленните останки;

3.7. Пълномощно или копие от договор с погребална агенция;

3.8. Документ за актуална регистрация съгласно законодателството на съответната държава по регистрация - когато заявлението се подава от погребална агенция, която не е регистрирана на територията на Република България;

3.9. Документ за платена такса.

На служителя, приемащ заявлението, се представят оригиналите на горепосочените документи за сверка, а копията са заверени с „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

- Заявление за издаване на разрешение за транспортиране на тленни останки извън страната



1089 -

Заявление.docx

- Протокол за устно заявяване по образец



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

Заявлението, заедно с приложените към него документи, се подават по начини, описани на в т. VII, 2. на настоящата процедура по издаване на индивидуалния административен акт, вкл. и в Център за административно обслужване (ЦАО) на РЗИ-Благоевград.

При подаване на заявлението длъжностно лице от дирекция „Обществено здраве“ (ОЗ), отдел „Държавен здравен контрол“ (ДЗК) проверява приложените документи и когато установи непълнота или нередовност, дава указания на заявителя за съвременното им отстраняване.

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.

След и съобразно резолюциите заявлението и документите се предават на съответния инспектор за извършване в срок до 24 часа от подаването му на проверка за спазване на следните изисквания:

- Пренасянето да се извършва в метален ковчег с филтрираща система, в плътен дървен ковчег, облицован отвътре с ламарина, или в плътно затворен транспортен контейнер.

- При пренасянето на покойници в ковчези/контейнери дъното на ковчеза/контейнера да се покрива със стърготини или се поставя абсорбиращ дюшек и се посипва с прахообразен биоцид, разрешен за предоставяне на пазара по реда на Регламент (ЕС) № 528/2012 на Европейския парламент и на Съвета от 22 май 2012 г. относно предоставянето на пазара и употребата на биоциди или на Закона за защита от вредното въздействие на химичните вещества и смеси, за продукти тип 2 с доказано спороцидно действие, при спазване на условията на издаденото разрешение и на изискванията, посочени на етикета.

Пренасянето и превозването на покойници се извършва със специализиран транспорт, като се извършва проверка на транспортните средства за:

- Кабината на водача на транспортното средство да е отделено от товарния сектор чрез плътна преграда. Товарният сектор ежедневно да се почиства и дезинфекцира с биоцид, разрешен за предоставяне на пазара по реда на Регламент (ЕС) № 528/2012 на Европейския парламент и на Съвета от 22 май 2012 г. относно предоставянето на пазара и употребата на биоциди (ОВ, L 167, 27.06.2012 г.) или на Закона за защита от вредното въздействие на химичните вещества и смеси, при спазване на условията на издаденото разрешение и на изискванията, посочени на етикета.

- Транспортните средства да е оборудван със средства за отчитане на температурата в товарния сектор.

- В случаите когато пренасянето изисква времетраене повече от два часа, транспортните средства трябва да осигуряват поддържане на температура в товарния сектор от 0 до 5 °С.“

В срок до 24 часа от получаване на всички документи и извършването на проверката се изготвя разрешение по образец, което след подписването му от директора на РЗИ-Благоевград се предоставя в Център за административно обслужване (ЦАО) и се регистрира в АИС “Eventis R7”.



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Министерство на здравеопазването

Регионална здравна инспекция - Благоевград

Разрешението за пренасяне на покойник / тленни останки / урна се получава от здравен инспектор в рамките на времето за работа с посетители.

6. Начин на предоставяне на резултата от услугата / на индивидуалния административен акт – в зависимост от изразеното в заявлението 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 получателя);

- 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/71003;

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/service_sample_file/71003_62563

- **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

До 48 часа от подаване на заявлението и извършване на проверката.

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

Еднократно.

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

На основание чл. 6 от Тарифа за таксите, които се събират от органите на държавния здравен контрол и Националните центрове по проблемите на общественото здраве по Закона



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Министерство на здравеопазването

Регионална здравна инспекция - Благоевград

за здравето, за издаване на разрешение за пренасяне на покойници / тленни останки / урна извън страната, се събира държавна такса в размер на 10,23 евро / 20 лв.

Начини на плащане:

- 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 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.