



## **НАИМЕНОВАНИЕ НА УСЛУГАТА:**

**ВПИСВАНЕ В РЕГИСТЪРА НА ОБЕКТИТЕ С ОБЩЕСТВЕНО  
ПРЕДНАЗНАЧЕНИЕ**  
( 1552 - уникален идентификатор, съгласно регистъра на услугите)

## **ПРАВНО ОСНОВАНИЕ**

Закон за здравето чл.36, ал.3 (ДВ бр.70/2004г., изм. и доп. бр.9/2011г.)

Наредба № 9 от 21 март 2005 г. за условията и реда за създаване и поддържане на публичен регистър на обектите с обществено предназначение, контролирани от регионалните здравни инспекции (загл. изм. - дв, бр. 14 от 2011 г., в сила от 15.02.2011 г.) (ДВ бр.28/2005 г., изм. и доп. бр.14/2011 г. изм. ДВ. бр.38 от 17 Май 2011 г.).

## **ОРГАН, КОЙТО ПРЕДОСТАВЯ АДМИНИСТРАТИВНАТА 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](mailto: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:**

В регистъра на обектите с обществено предназначение се вписват посочените в таблицата групи обекти:

<b>КОД</b>	<b>Групи обекти с обществено предназначение</b>
01.	Централни водоизточници
02.	Местни водоизточници
03.	Минерални водоизточници
04.	Водоснабдителни обекти, съоръжения за питейно-битово водоснабдяване
05.	Плувни басейни
06.	Плажове и места за къпане

07.	Средства за подслон – вилни и туристически селища
08.	Хотели, мотели и семейни хотели
09.	Къмпинги и туристически хижи - туристически хижи, туристически учебни центрове и туристически спални
10.	Места за настаняване - пансиони, общежитие за възрастни, почивни станции, самостоятелни стаи, вили, къщи и бунгала
11.	Спортни обекти – стадиони, спортни зали и игрални площадки
12.	Фитнес- центрове и зали
13.	Театри, киносалони, концертни зали и читалища
14.	Компютърни и интернет зали
15.	Игрални зали
16.	Бръснарски, фризьорски и козметични салони, сауни, солариуми, ателиета за татуировки и поставяне на обици и други подобни изделия на различни части на тялото, СПА и уелнес центрове
17.	Обществени бани и перални
18.	Обществени тоалетни
19.	Обекти за производство на козметични продукти
20.	Обекти за съхраняване и търговия с козметични продукти
21.	(Зал. - ДВ, бр. 14 от 2011 г., в сила от 15.02.2011 г.)
22.	Железопътни гари, летища, пристанища, автогари, метростанции
23.	(Зал. - ДВ, бр. 14 от 2011 г., в сила от 15.02.2011 г.)
24.	Транспортни средства за обществен превоз – влакове, самолети, кораби, автобуси, трамваи, тролеи, метровлакове
25.	Транспортни средства със специално предназначение - санитарни автомобили за превоз на болни
26.	Транспортни средства със специално предназначение – автомобили за превоз на лекарства и консумативи в хуманната медицина
27.	(изм. в Закона за здравето - ДВ, бр. 8 от 2011 г., в сила от 25.01.2011 г.)
28.	Транспортни средства със специално предназначение - автомобили за превоз на тленни останки
29.	Детски ясли и градини
30.	Заведения за социални услуги за деца и ученици
31.	Училища и висши училища
32.	Ученически и студентски общежития
33.	Школи - музикални, езикови, спортни, бази за детски и ученически отдих и туризъм и центрове за работа с деца
34.	(Зал. - ДВ, бр. 61 от 2008 г.)
35.	Обекти с източници на йонизиращи лъчения I степен
36.	Обекти с източници на йонизиращи лъчения II степен
37.	Обекти с източници на йонизиращи лъчения III степен
38.	(Зал. - ДВ, бр. 61 от 2008 г.)
39.	(Зал. - ДВ, бр. 61 от 2008 г.)
40.	Селскостопански аптеки
41.	Гробищни паркове
42.	Специализирани институции за предоставяне на социални услуги - домове за деца, домове за възрастни хора с увреждания, социални учебно-професионални центрове, домове за стари хора, приюти и центрове за временно настаняване
43.	Оптики
44.	Здравни кабинети

45.	Обекти, в които се прилагат неконвенционални методи за благоприятно въздействие върху индивидуалното здраве
46.	Обекти с излъчващи съоръжения, които са част от електронна съобщителна мрежа, като: базови и радиорелейни станции, радио- и телевизионни предаватели и ретранслатори, радиолокаторни и навигационни станции и други.

**Тази процедура НЕ се прилага за следните обекти:**

1. лечебни заведения
2. предприятия за производство и търговия на едро с лекарства
3. аптеки
4. дрогерии
5. предприятия за производство, съхраняване и търговия с храни
6. обекти за обществено хранене

**Заявител:**

Всяко физическо или юридическо лице, което открива обект с обществено предназначение на територията на област Стара Загора.

**Изисквания за предоставяне на услугата:**

Подаване на заявление за извършваната дейност.

**Необходими документи:**

1. Уведомление за откриване на обект с обществено предназначение по образец съгласно Приложение № 2 към чл. 2, ал. 1 от Наредба № 9 от 21 март 2005 г. за условията и реда за създаване и поддържане на публичен регистър на обектите с обществено предназначение, контролирани от регионалните здравни инспекции (загл. изм. - дв, бр. 14 от 2011 г., в сила от 15.02.2011 г.) (ДВ бр.28/2005 г., изм. и доп. бр.14/2011 г. изм. ДВ. бр.38 от 17 Май 2011 г.) и наличие на следните документи:

Данни за Единния идентификационен код на дружеството или кооперацията от Търговския регистър, а за дружествата, регистрирани в държава - членка на Европейския съюз, или в държава, страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство - документ за актуална регистрация по националното законодателство, издаден от компетентен орган на съответната държава.

лицензия и/или разрешение от Агенцията за ядрено регулиране, издадено по Закона за безопасно използване на ядрената енергия - № ...../..... (за обекти с източници на йонизиращи лъчения).

2. Уведомление за промяна в данните и обстоятелствата вписани в регистъра на обекти с обществено предназначение, на основание чл. 10 от Наредба № 9 с приложени документи удостоверяващи промяната.

3. Уведомление за извършване на дейност от обект с обществено предназначение – транспортно/и средство/а по образец съгласно Приложение № 3 към чл. 3, ал. 1 от Наредба № 9 от 21 март 2005 г. за условията и реда за създаване и поддържане на публичен регистър на обектите с обществено предназначение, контролирани от регионалните здравни инспекции (загл. изм. - дв, бр. 14 от 2011 г., в сила от 15.02.2011 г.) (ДВ бр. 28/2005 г., изм. и доп. бр. 15/2011 г. изм. ДВ. бр. 38 от 17 Май 2011 г.) и наличие на следните документи:

Данни за Единния идентификационен код на дружеството или кооперацията от Търговския регистър, а за дружествата, регистрирани в държава - членка на Европейския съюз, или в държава, страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство- документ за актуална регистрация по националното законодателство, издаден от компетентен орган на съответната държава

- свидетелство за регистрация на транспортните средства.
- списък на транспортните средства включващ: вид, марка, модел, рег. №, място на домуване и извършвана дейност.

#### **Вътрешен ход на процедурата:**

Уведомлението за откриване на обект с обществено предназначение с приложените към него документи се подава в центъра за административно обслужване в РЗИ - Стара Загора от физически и юридически лица в деня на откриване на обекта, съгласно чл. 36, ал. 1 от Закона за здравето. Подаденото Уведомление се завежда в Единната информационна система за документооборота от служителите на Звеното.

По служебен път уведомлението се предава на Директора на РЗИ - Стара Загора, който резолира до директора на дирекция ОЗ.

В срок до 30 работни дни от подаване на уведомлението се извършва проверка в обекта от служители на отдел ЗТЕ, която има за цел да установи спазването на здравните изисквания, определени с наредбите по чл. 34 от Закона за здравето и за наличието на необходимите документи, което се отразява в протокол.

1. При спазени здравни изисквания обектът се вписва в регистъра.

Вписването в хартиения и електронен регистър се извършва в 14-дневен срок от извършване на проверката на обекта при условие, че са спазени здравните изисквания и са налице документите по чл. 2, ал. 2, съответно по чл. 3, ал. 3 от Наредба № 9. След вписване в регистъра подаденото уведомление с придружаващите го документи и протоколът от проверката се окомплектоват в досие и се предават на началник отдел ДЗК за осигуряване на текущ здравен контрол.

2. В случай на непълнота на документацията и/или несъответствие със здравните изисквания, установени при проверката, се издава предписание за отстраняването им. В 10-дневен срок от изтичане на срока на предписанието се извършва повторна проверка в обекта. Ако са изпълнени предписаните мероприятия, обектът се вписва в регистъра по гореописания ред.

3. Когато не са изпълнени предписаните мероприятия, директорът на РЗИ прави мотивиран отказ за вписване, като в 14-дневен срок уведомява писмено лицето подало уведомлението. Мотивираният отказ е в 4 екземпляра – един за заявителя, два за отдел ДЗК и един за ЦАО. Процедурата по вписване в регистъра се прекратява и се издава заповед за спиране експлоатацията на обекта.

4. При промяна в данните и обстоятелствата, вписани в регистъра, лицата, които упражняват дейността, са длъжни в 7-дневен срок от настъпването им да уведомят Директора на РЗИ - Стара Загора за това, като представят съответните документи.

а/ Когато промените не се отнасят до извършваната дейност в обекта, в 7-дневен срок настъпилите промени се вписват в регистъра;

б/ Когато настъпилите промени се отнасят до извършваната дейност в обекта, в срок до един месец от уведомлението се извършва проверка за спазване на здравните изисквания, определени с наредбите по чл. 34 от Закона за здравето, и за наличие на документите, посочени в чл. 2, ал. 2, съответно в чл. 3, ал. 3 от Наредба № 9. В случай, че не се установят нарушения или несъответствия, промените се вписват в регистъра в 7-дневен срок. Ако се констатират нарушения или несъответствия се издава предписание за отстраняването им. В 10-дневен срок от изтичане на срока на предписанието се извършва повторна проверка. При изпълнени препоръки се пристъпва към вписване в регистъра, при неизпълнени – директора на РЗИ - Стара Загора прави мотивиран отказ за вписване и в 14-дневен срок уведомява писмено заявителя. Издава се заповед за спиране дейността на обекта.

#### **Срок за извършване на услугата:**

Вписването в регистъра на обекти с обществено предназначение се извършва в **44-дневен срок** от подаване на уведомлението в „**Център за административно обслужване**”.

## Срок на действие на документа/индивидуалния административен акт/

Безсрочен или до промяна в обстоятелствата

## ОБРАЗЦИ НА ФОРМУЛЯРИ

Уведомление за откриване на обект с обществено предназначение

Уведомление за извършване на дейност от обект с обществено предназначение – транспортно/и средство/а

Уведомление за промяна в данните и обстоятелствата, вписани в Регистъра на обекти с обществено предназначение

Интернет адрес, на който се намира формулярът за заявяване на услугата:

[https://iisda.government.bg/adm\\_services/services/from\\_special\\_territorial\\_administrations?search=1&subSectionId=177](https://iisda.government.bg/adm_services/services/from_special_territorial_administrations?search=1&subSectionId=177)

## 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](mailto:rzi-stara_zagora@mh.government.bg) или [rzisz@rzisz.org](mailto: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%20inspeksia/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%20inspeksia/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**

Такси не се дължат.

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

Министър на здравеопазването

**ОРГАНЪТ, ПРЕД КОЙТО СЕ ОБЖАЛВА ИНДИВИДУАЛНИЯТ АДМИНИСТРАТИВЕН АКТ**

Административен съд

**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 ОБЛЕКЧАВАНЕ НА РЕЖИМА**

[rzi-stara\\_zagora@mh.government.bg](mailto: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 6 страници и е въведена със Заповед рег. № РД-01-217/08.12.2025г. на Директора на РЗИ – Стара Загора.