



НАИМЕНОВАНИЕ НА УСЛУГАТА:
***ЗАЛИЧАВАНЕ НА РЕГИСТРАЦИЯ 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, (ДВ бр. 52/09.06.2020 г., в сила от 09.06.2020 г.);

**ОРГАН, КОЙТО ПРЕДОСТАВЯ АДМИНИСТРАТИВАТА УСЛУГА/ИЗДАВА
ИНДИВИДУАЛНИЯ АДМИНИСТРАТИВЕН АКТ**

Директор на Регионална здравна инспекция – Стара Загора.

**ЦЕНТЪР ЗА АДМИНИСТРАТИВНО ОБСЛУЖВАНЕ, ПРИЕМАЩ ДОКУМЕНТИТЕ И
ПРЕДОСТАВЯЩ 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

e-mail: rzisz@rzisz.org

телефон: 042/602472

работно време: всеки работен ден от 08.30 ч. до 17.00 ч., без прекъсване.

ПРОЦЕДУРА ПО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА АДМИНИСТРАТИВНАТА УСЛУГА

Предмет:

Заличаване на вписаните в регионалния регистър на РЗИ - Стара Загора обекти за производство на:

1. натурални минерални води;
2. изворни води;
3. трапезни води.

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.

Необходими документи:

1. Заявление до Директора на РЗИ - Стара Загора от лицето, подало 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 директор 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“.

ОБРАЗЦИ НА ФОРМУЛЯРИ

Заявление за заличаване на регистрацията на обект за производство на бутилирани натурални минерални, изворни и трапезни води

НАЧИНИ НА ЗАЯВЯВАНЕ НА УСЛУГАТА

- в Центъра за административно обслужване на РЗИ – Стара Загора – лично или от упълномощено лице;
- чрез лицензиран пощенски оператор:
 - като вътрешна препоръчана пощенска пратка;
 - като вътрешна куриерска пратка на адрес;
 - като международна препоръчана пощенска пратка.
(пощенските разходи за изпращане на индивидуалния административен акт от РЗИ – Стара Загора до заявителя са за **сметка на заявителя**)
- по електронен път
 - на официалния електронен адрес на РЗИ – Стара Загора /децентрализирано заявяване/
 - чрез Единния модел за заявяване, плащане и предоставяне на Електронни административни услуги, разработен от Държавна агенция „Електронно управление“ /централизирано заявяване/ на адрес:
<https://egov.bg/wps/portal/egov/dostavchitsi+na+uslugi/spetsializirani+teritorialni+administratsii/regionalna+zdravna+inspeksia/unificirani+uslugi/466>
- устно, на гише в Центъра за административно обслужване

ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА УСЛУГАТА ПО ЕЛЕКТРОНЕН ПЪТ

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.

СРОК НА ДЕЙСТВИЕ НА ДОКУМЕНТА

Безсрочен

ТАКСИ ИЛИ ПЕНИТЕ, 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

rzistz@rzistz.org

НАЧИНИ НА ПОЛУЧАВАНЕ НА РЕЗУЛТАТА ОТ УСЛУГАТА

- в Центъра за административно обслужване на РЗИ – Стара Загора – лично или от упълномощено лице;
- чрез лицензиран пощенски оператор:
 - като вътрешна препоръчана пощенска пратка;
 - като вътрешна куриерска пратка на адрес;
 - като международна препоръчана пощенска пратка.
(пощенските разходи за изпращане на индивидуалния административен акт от РЗИ – Стара Загора до заявителя са за сметка на заявителя)
- по електронен път
 - по електронна поща /при децентрализирано заявяване/
 - на персонален профил, регистриран в Системата за сигурно електронно връчване /при централизирано заявяване/ чрез Единния модел за заявяване, плащане и предоставяне на Електронни административни услуги (<https://edelivery.egov.bg/>).

Утвърдил: ___/П/___

Д-р Стефка Стоева

Главен секретар на РЗИ – Стара Загора

Настоящата процедура съдържа 3 страници и е утвърдена със Заповед № РД-01-401/11.10.2021г. на Директора на РЗИ – Стара Загора.