

<p>Структура на РЗИ - Пловдив</p>	<pre> graph TD D[ДИРЕКТОР] --> ZD[ЗАМ. ДИРЕКТОР] ZD --> GS[ГЛАВЕН СЕКРЕТАР] GS --> D1[ДИРЕКЦИЯ АДМИНИСТРАТИВНО-ПРАВНО, ФИНАНСОВО И СТОПАНСКИ ОБСЛУЖВАНЕ] GS --> D2[ДИРЕКЦИЯ МЕДИЦИНСКИ ДЕЙНОСТИ] GS --> D3[ДИРЕКЦИЯ ОБЩЕСТВЕНО ЗДРАВЕ] GS --> D4[ДИРЕКЦИЯ НАДЗОР НА ЗАРАЗНИТЕ БОЛЕСТИ] </pre>
<p>Адрес</p>	<p>Гр. Пловдив, ул. Перушица № 1, п.к. 4000</p>
<p>Контакти: телефон факс електронна поща интернет страница</p>	<p>032 / 646 655; 0884 546 225 032 / 643 438 rzipd@plov.net ; rzi-plovdiv@mh.government.bg www.rzipd.com</p>
<p>БУЛСТАТ</p>	<p>176030673</p>
<p>Работно време на РЗИ - Пловдив</p>	<p>от 08:30 до 17:00 часа</p>
<p>1089</p>	<p>ИЗДАВАНЕ НА РАЗРЕШЕНИЕ ЗА ПРЕНАСЯНЕ НА ПОКОЙНИЦИ/ТЛЕННИ ОСТАНКИ/УРНА ИЗВЪН СТРАНАТА</p>
<p>Правно основание</p>	<p>чл. 24, ал. 1 от Наредба № 2 на МЗ за здравните изисквания към гробищни паркове (гробища) и погребването и пренасянето на покойници.</p>
<p>Органът, който предоставя услугата</p>	<p>Директор РЗИ - Пловдив</p>
<p>Работно време на центъра за административно обслужване</p>	<p>от 08:30 до 17:00 часа, без прекъсване за обедна почивка. 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.</p>
<p>Процедура по предоставяне</p>	<p>Цел: Издаване на разрешение за пренасяне на покойници извън страната. Предмет: Процедурата регламентира реда, движението на документите при издаване на разрешение за пренасяне на покойници извън страната, при поискване от физическо или юридическо лице. Заявител: Физическо, юридическо лице. Необходими документи: 1. копие на съобщение за смърт; 2. копие от смъртния акт или репис-извлечение от акт за смърт; 3. копие на документ за самоличност на починалото лице; 4. копие на разрешение за кремация, ако е извършена такава; 5. копие на удостоверение, издадено от лекар със специалност "Съдебна медицина" - когато е извършена аутопсия и/или обработка на тленните останки; 6. пълномощно или копие от договор с погребална агенция; 7. документ за актуална регистрация съгласно законодателството на съответната</p>

	<p>държава по регистрация - когато заявлението се подава от погребална агенция, която не е регистрирана на територията на Република България;</p> <p>8. документ за платена такса.</p> <p>Вътрешен ход на процедурата:</p> <p>Заявлението и приложените документи се предават на Директора на Д ОЗ за резолюция до Началник отдел ДЗК, което се отразява в единна информационна система за документооборота. Здравен инспектор от отдел ДЗК извършва проверка на представената документация и при съответствие на документите изготвя разрешението.</p>
Образци на формуляри	Заявление по образец.
Начини на заявяване на услугата	<p>Със заявление на гише в центъра за административно обслужване.</p> <p>Със заявление по електронна поща.</p> <p>Със заявление по пощата.</p> <p>Заявлението може да бъде подавано и по електронен път, подписано с електронен подпис, основан на квалифицирано удостоверение за електронни подписи или квалифициран електронен подпис.</p>
Информация за предоставяне на услугата по електронен път	Ниво на предоставяне на услугата: ниво 3
	Интернет адреса на който се намира формуляра за нейното заявяване: http://www.rzipd.com/
	Интернет адрес за служебно заявяване : rzipd@plov.net ; rzi-plovdiv@mh.government.bg
	Вид на услугата: първична
Срок на действие на документа /ИАА	Разрешението се издава еднократно.
Такса или цените, основание за тяхното определяне и начините на плащане	<p>Заплаща се такса в размер на 20 лева, съгласно 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 за здравето</p> <p>Таксата може да бъде платена по следните начини:</p> <ul style="list-style-type: none"> - На гише в център за административно обслужване в брой. - На гише в административен център за обслужване с банкова карта - По банков път УНИКРЕДИТ БУЛБАНК ПЛОВДИВ, БАНКОВА СМЕТКА BG03UNCR75273154624101, БАНКОВ КОД UNCRBGSF
Органът, осъществяващ контрол върху дейността на органа по предоставяне на услугата	Министърът на здравеопазването
Редът, включително сроковете за обжалване на действията на органа по предоставяне на услугата	Редът е определен в Административнопроцесуалния кодекс, в 14 дневен срок от съобщаването на ИАА.
Електронен адрес за предложение във връзка с услугата	rzipd@plov.net ; rzi-plovdiv@mh.government.bg
Начини на предоставяне на	<input type="checkbox"/> в център за административно обслужване на РЗИ – Пловдив – лично или от упълномощено лице;

резултата от услугата	<input type="checkbox"/> чрез лицензиран пощенски оператор; <input type="checkbox"/> като вътрешна препоръчана пощенска пратка; <input type="checkbox"/> като вътрешна куриерска пратка на адрес; <input type="checkbox"/> като международна препоръчана пощенска пратка. <input type="checkbox"/> по електронен път.
----------------------------------	---

Настоящата административна услуга е утвърдена със Заповед № РД-01-57/10.01.2022 год. на директора на РЗИ - Пловдив.