

Организация	СТОЛИЧНА РЕГИОНАЛНА ЗДРАВНА ИНСПЕКЦИЯ
	АДМИНИСТРАТИВНА УСЛУГА
РУ № 2	Предоставяне на достъп до обществена информация

I. Нормативна уредба по предоставянето на услугата

- чл. 24 от Закона за достъп до обществена информация

II. Процедура по предоставяне на административната услуга

1. Компетентен орган

- Директорът на Столична РЗИ

2. Заявител на услугата

- физическо лице, в т.ч. упълномощен негов представител
- юридическо лице, в т.ч. упълномощен негов представител

3. Начин на заявяване на услугата

- в Звеното за административно обслужване (Приемна) на ул. „Враня“ № 20, етаж 2
- чрез официалния интернет сайт на СРЗИ – <http://srzi.bg/elektronni-uslugi>
- чрез лицензиран пощенски оператор на адрес 1233 гр. София, ул. „Враня“ № 20 (разходите за доставка са за сметка на заявителя на услугата)

4. Срок за изпълнение на услугата

- 14 дни

III. Документи

1. Входящи документи

- 1.1. Заявление по образец

2. Начин на подаване на документите

- на място в Звеното за административно обслужване (Приемна) на ул. „Враня“ № 20, етаж 2
- чрез официалния интернет сайт на СРЗИ – <http://srzi.bg/elektronni-uslugi>
- чрез лицензиран пощенски оператор на адрес 1233 гр. София, ул. „Враня“ № 20 (разходите за доставка са за сметка на заявителя на услугата)

3. Изисквания към документите

- 3.1. Когато се подават по електронен път

- документите да са изготвени в един от следните формати: *.doc, *.docx, *.xls, *.xlsx, *.pdf, *.jpg, *.jpeg, *.png, *.zip, *.rar
- документите да са изготвени на кирилица и да съдържат прав(некриптиран) текст
- документите да не съдържат препратки към други електронни адреси
- сканираните документи да са с разделителна способност от 300 dpi(точки на инч)
- файловете да не са заразени с вируси
- общият обем да не надхвърля 5МВ

- 3.2. Когато се подават на хартиен носител

- документите да са в оригинал
- копия на документи, регламентирани в нормативна уредба следва да са заверени „Вярно с оригинала“

IV. Такси

1. Такси

- Дискета - един брой 0.50 лв.
- CD - един брой 0.50 лв.
- DVD - един брой 0.60 лв.
- Разпечатване на една страница (A4) 0.12 лв.
- Ксерокопие на една страница (A4) 0.09 лв.
- Факс на една страница (A4) 0.60 лв.
- Една страница за писмена справка (A4) 1.59 лв.
- Няма такса при подаване по електронен път.

2. Начини на плащане

- в брой на място в Звеното за административно обслужване (Приемна) на ул. „Враня“ № 20, етаж 2
- чрез ПОС терминал на място в Звеното за административно обслужване (Приемна) на ул. „Враня“ № 20, етаж 2
- с банков превод, в който е цитирана административната услуга

БАНКОВА СМЕТКА НА СТОЛИЧНА РЗИ

Банка: УниКредит Булбанк – клон Батенберг

IBAN: BG13 UNCR 9660 3120 6694 11

BIC: UNCRBGSF

EИК: 176034554

V. Начин за получаване на резултата от административната услуга

- на място в Звеното за административно обслужване (Приемна) на ул. „Враня“ № 20, етаж 2
- чрез лицензиран пощенски оператор на посочен адрес за кореспонденция
- чрез куриер за сметка на получателя