

## **2567 ИЗДАВАНЕ НА УДОСТОВЕРЕНИЕ ЗА ВПИСВАН ОБЕКТ ЗА СЪХРАНЕНИЕ НА ЗЪРНО**

### **НОРМАТИВНА УРЕДБА:**

- Наредба № 23 от 29 декември 2015 г. за условията и реда за мониторинг на пазара на зърно – чл.7, ал.6.

### **ВИЕ ТРЯБВА ДА СЕ ОБЪРНЕТЕ КЪМ:**

- Областна дирекция „Земеделие“ по местонахождение на обекта за съхранение на зърно.

### **ЗАЯВЯВАНЕ НА УСЛУГАТА:**

- Заявление в свободен текст.

### **НАЧИНИ ЗА ЗАЯВЯВАНЕ НА УСЛУГАТА:**

- На място, в Центъра за административно обслужване в съответната Областна дирекция „Земеделие“ по местонахождение на обекта за съхранение на зърно;
- Чрез лицензиран пощенски оператор;
- Чрез електронна поща на съответната Областна дирекция „Земеделие“ по местонахождение на обекта за съхранение на зърно.

### **НАЧИНИ ЗА ПОЛУЧАВАНЕ НА РЕЗУЛТАТА ОТ УСЛУГАТА:**

- На място, в Центъра за административно обслужване в съответната Областна дирекция „Земеделие“ по местонахождение на обекта за съхранение на зърно;
- чрез лицензиран пощенски оператор.

**Центровете за административно обслужване на Областните дирекции „Земеделие“ може да намерите на следния електронен адрес:**

<https://www.mzh.government.bg/bg/ministerstvo/vtorostepenni-razporediteli/>

**Електронен адрес за предложения:** [edelovodstvo@mzh.government.bg](mailto:edelovodstvo@mzh.government.bg)

**Електронен адрес, на който се предоставя услугата:**

<https://www.mzh.government.bg/bg/uslugi/dokumenten-portal/>

### **Център за административно обслужване на МЗХ:**

адрес: гр. София, бул. "Христо Ботев" № 55, п. к. 1040

ел. адрес: [edelovodstvo@mzh.government.bg](mailto:edelovodstvo@mzh.government.bg)

тел. 02/ 985 11 383 и 02/ 985 11 384

Телефоните са стационарни, платени съгласно тарифата на оператора, който потребителят използва.

Работно време: от 9:00 до 17:30 ч., без прекъсване.

Осигурен е достъп за хора с увреждания.

### **СРОК ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ:**

#### **В СРОК ОТ 15 РАБОТНИ ДНИ НИЕ ЩЕ ВИ ПРЕДОСТАВИМ**

- Удостоверение за вписан обект за съхранение на зърно.

### **Орган, издаващ индивидуален административен акт:**

Директор на дирекция „Растениевъдство“

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

До настъпване на промяна в обстоятелствата – промяна ползвателя на обекта за съхранение на зърно.

**Орган, осъществяващ контрол върху дейността на органа по предоставянето на услугата:**

Министър на земеделието и храните

### **ТАКСА:**

**ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА УСЛУГАТА НЕ СЕ ЗАПЛАЩА ТАКСА**

**ОРГАН, ПРЕД КОЙТО СЕ ОБЖАЛВА ИНДИВИДУАЛЕН АДМИНИСТРАТИВЕН АКТ:**

- Неприложимо

**РЕД, ВКЛЮЧИТЕЛНО СРОКОВЕ ЗА ОБЖАЛВАНЕ НА ДЕЙСТВИЯТА НА ОРГАНА ПО ПРЕДОСТАВЯНЕТО НА УСЛУГАТА:**

- Неприложимо