



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Министър на икономиката

ЗАПОВЕД

№ РД-16-258/01.04.2015 г.

На основание чл. 146, ал. 2, ал. 3 и ал. 10 от Закона за виното и спиртните напитки (ЗВСН),

НАРЕЖДАМ:

I. Определям електронния формат на дневниците на регистрираните производители на етилов алкохол от земеделски произход, дестилати и спиртни напитки, реда за подаването и регистрирането на електронните дневници в Министерство на икономиката (МИ).

I.1. Заявленията за заверка на електронни технологични дневници, подписани с квалифициран електронен подпис с титуляр съответното юридическо лице, се подават в МИ на адрес: zvsn@mee.government.bg (zvsn@mi.government.bg).

I.2. Електронният формат за подаване на заявления е в Portable Document Format (PDF).

II. Редът за заверка е, както следва:

II.1. Заявителят подава заявление за заверка на електронни технологични дневници (в *.pdf формат), на адрес: zvsn@mee.government.bg (zvsn@mi.government.bg), подписано с квалифициран електронен подпис (КЕП). Формулярът на заявлението е публикуван на интернет страницата на МИ, в раздел „Нормативни документи“; подраздел „Заповеди и актове“; „Свързани документи“.

II.2. Служител на дирекция „РЛК“ извършва предварителна проверка на заявлението за пълнота на реквизитите, неналичие на вируси и криптиран текст, след което го насочва за регистрация в деловодната система.

II.3. След регистрацията, служител на дирекция „РЛК“ изпраща съобщение на заявителя на посочен имейл адрес, като прикачва документ (в *.pdf формат) за присвоените входящи номера и го подписва с КЕП. Тези номера са и регистрационни номера на заявените технологични дневници.

Погрешно получените, непълни, с некоректни реквизити, неподписани или подписани с невалиден КЕП документи не се регистрират в МИ. На посочен в заявлението имейл адрес се изпраща информация за отказа от регистрация.

II.4. Регистрираното заявление и съобщение за присвоен входящ номер се разпечатват и съхраняват в досието на фирмата.

II.5. Входящите номера на заверените електронни технологични дневници се вписват в общия регистър на отдел „Регистриране и контрол на спирт, дестилати и спиртни напитки“.

III. Редът за проверка е, както следва:

III.1. Заявителят подава заявление за проверка на електронни технологични дневници, съгласно (в *.pdf формат) на адрес: zvsn@mee.government.bg (zvsn@mi.government.bg), подписано с КЕП. Към заявлението изпраща за проверка електронните технологични дневници (в *.pdf формат), подписани с КЕП.

гр. София 1052, ул. "Славянска" №8
Тел: +3592 940 7001
Факс: (+3592) 987 21 90, (+3592) 981 99 70
e-mail: e-docs@mee.government.bg

Формулярът на заявлението е публикуван на интернет страницата на МИ, в раздел „Нормативни документи“, подраздел „Заповеди и актове“, „Свързани документи“.

III.2. Електронните технологични дневници се водят по образци, съгласно приложение № 8 от ЗВСН. Начинът им на водене е определен в Инструкцията № 1 от 26.10.2012 г. за водене на технологичните дневници при производството на етилов алкохол от земеделски произход, дестилати и спиртни напитки, издадена от министъра на икономиката, енергетиката и туризма, обн. ДВ. бр. 89 от 13.11.2012 г.

III.3. Служител на дирекция „РЛК“ извършва предварителна проверка за пълнота на реквизитите, неналичие на вируси и криптиран текст, след което заявлението се насочва за регистрация в деловодната система.

III.4. След регистрацията, служител на дирекция „РЛК“ изпраща съобщение на заявителя на посочен имейл адрес, като прикачва документ (в *.pdf формат) за присвоения входящ номер и го подписва с КЕП.

Погрешно получените, непълни, с некоректни реквизити, неподписани или подписани с невалиден КЕП не се регистрират в МИ. На посочен в заявлението имейл адрес се изпраща информация за отказа от регистрация.

III.5. Регистрираното заявление за проверка и потвърдителното съобщение се разпечатват и съхраняват в досието на фирмата.

III.6. Постъпилите за проверка електронни технологични дневници се вписват в общия регистър на отдел „Регистриране и контрол на спирт, дестилати и спиртни напитки“.

III.7. Служител на дирекция „РЛК“ извършва проверка на предоставените му копия от регистрираните електронни технологични дневници и изготвя протокол. Формулярът на протокола се съхранява на мрежов ресурс на дирекция „РЛК“. Служител на дирекция „РЛК“ въвежда протокола за регистрация в деловодната система.

III.8. След регистрацията, служител на дирекция „РЛК“ изпраща съобщение на заявителя на посочен имейл адрес, като прикачва подписания с КЕП протокол (в *.pdf формат).

III.9. Преписката се финализира с получено потвърдително съобщение от представител на юридическото лице, подписано с КЕП на адрес: zvsn@mee.government.bg (zvsn@mi.government.bg). Протоколът, съобщението за изпращането му и потвърдителното съобщение се разпечатват и съхраняват в досието на фирмата.

III.10. Регистрираните електронни дневници (в *.pdf формат) се съхраняват в сроковете, определени в чл. 6, ал. 2, т. 5 от Закона за електронния документ и електронния подпис, на мрежов ресурс на дирекция „РЛК“.

IV. Контрола по изпълнение на настоящата заповед възлагам на Даниела Везиева - заместник-министър.

V. Настоящата Заповед да се публикува на интернет страницата на Министерство на икономиката.

VI. Заповедта да се сведе до знанието на Даниела Везиева – заместник-министър, директорите на дирекции „РЛК“, „ИКОУКС“, „АО“ и съответните лица за сведение и изпълнение.

VII. Настоящата заповед отменя Заповед № РД-16-997 от 19.07.2013 г. на министъра на икономиката и енергетиката.

БОЖИДАР ЛУКАРСКИ

Министър на икономиката