**РЕГИСТРАЦИЯ И ЗАВЕРКА НА ЛИЧНА ЗДРАВНА КНИЖКА**

**(1102 - уникален идентификатор съгласно регистъра на услугите)**

**ПРАВНО ОСНОВАНИЕ**

чл. 4, ал. 3 от Наредба № 15 от 27 юни 2006 г. за здравните изисквания към лицата, работещи в детските заведения, специализираните институции за деца и възрастни, водоснабдителните обекти, предприятията, които произвеждат и търгуват с храни, бръснарските, фризьорските и козметичните салони

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

Директор на Регионална здравна инспекция - Добрич

**ЦЕНТЪР ЗА Административно обслужване (ЦАО), ПРИЕМАЩ ДОКУМЕНТИТЕ И ПРЕДОСТАВЯЩ ИНФОРМАЦИЯ ЗА ХОДА НА ПРЕПИСКАТА**

Дирекция административно-правно финансово и стопанско обслужване

Главен специалист/заместващ служител

Адрес: гр. Добрич, ул. Св. св. Кирил и Методий №57, етаж 1, стая 111

е-mail: [rzi-dobrich@mh.government.bg](mailto:rzi-dobrich@mh.government.bg)

Телефон: 058/655511

Работно време: всеки ден от 8.30-17.00 без прекъсване

**ПРОЦЕДУРА ПО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА АДМИНИСТРАТИВНАТА УСЛУГА**

**Предмет:**

Признаване правото на извършване на определен вид дейност при условие, че лицата отговарят на изискуемите здравни изисквания. Регистрацията има конститутивно действие спрямо трети лица.

Всяка новоиздадена лична здравна книжка се заверява и регистрира в РЗИ - Добрич по местонахождение на обекта или по постоянен адрес на лицето след извършване на предварителните медицински прегледи и изследвания.

**Заявител:**

Всяко физическо лице, работещо във:

1. детските заведения (детски ясли и детски градини) и специализираните заведения за отглеждане, пребиваване и възпитание на деца;
2. специализираните институции за възрастни;
3. водоснабдителните съоръжения и обекти - помпени и пречиствателни станции, резервоари, хлораторни, водопроводни мрежи (отнася се за лицата, които при ремонтни и аварийни дейности имат пряк контакт с питейната вода) и санитарно-охранителни зони на водоизточниците;
4. предприятията (обекти), които произвеждат и/или търгуват с храни;
5. бръснарските, фризьорските и козметичните салони.

**Необходими документи:**

1. Заявление по образец;
2. Здравна книжка с попълнена паспортна част, залепена актуална снимка на заявителя и с отразени извършени задължителни предварителни прегледи и изследвания, удостоверени чрез положени печати и подписи от съответните лечебни заведения и медицински специалисти, извършили прегледите и изследванията; заключение "допуска се на работа" от общопрактикуващ лекар или от лекар специалист по вътрешни болести от лечебно заведение за извънболнична помощ.
3. Копие от документ за самоличност, заверено с текст "Вярно с оригинала", трите имена, дата и подпис на заявителя (само при извършване на услугата чрез лицензиран пощенски оператор).
4. Документ за платена такса

**Вътрешен ход на процедурата:**

Заявлението за извършване на административната услуга и придружаващите го документи се приема в Центъра за административно обслужване - стая № 111, ет.1, от 08.30 ч. до 17.00 ч. или чрез лицензиран пощенски оператор. Същото се завежда в служебен регистър - Регистър на новоиздадените лични здравни книжки.

Прием на документи за заверка и регистрация на ЛЗК се извършва от определено със заповед на Директора на РЗИ - Добрич длъжностно лице от Дирекция АПФСО.

Заверяването на личните здравни книжки се извършва срещу представена ЛЗК с попълнена паспортна част, залепена актуална снимка на заявителя и с отразени извършени задължителни предварителни прегледи и изследвания, удостоверени чрез положени печати и подписи от съответните лечебни заведения и медицински специалисти, извършили прегледите и изследванията; заключение "допуска се на работа" от общопрактикуващ лекар или от лекар специалист по вътрешни болести от лечебно заведение за извънболиична помощ.

Заверяват се само здравни книжки с правилно и четливо попълнени данни и резултати от проведени предварителни медицински прегледи и изследвания.

Длъжностното лице от ЦАО на РЗИ – Добрич проверява за наличие на:

* необходимите документи за извършване на услугата;
* нанесени резултати от проведени предварителни медицински прегледи и изследвания;
* проведен тест Манту;
* нанесено заключение за постъпване на работа "допуска се на работа" и поставен универсален идентификационен номер и печат на лекаря, дал заключението;
* документ за платена такса.

След извършената проверка за доказване допустимостта на искането за регистрация, длъжностното лице извършва регистрация на ЛЗК в електронен „Регистър на новоиздадени лични здравни книжки" в РЗИ -Добрич.

В ЛЗК се вписва поредния номер от регистъра с датата на извършената регистрация. Поставя се син печат на РЗИ - Добрич върху снимката на лицето и подпис на длъжностното лице, отговорно за заверката.

**Срок за извършване на услугата:**

При заявяване на услугата на място в РЗИ заверката се извършва в рамките на същия работен ден или в рамките на 3 работни дни при заявяване чрез лицензиран пощенски оператор.

**Права и задължения на регистрираните лица:**

Всяка новоиздадена лична здравна книжка се заверява и регистрира в РЗИ - Добрич по местонахождение на обекта или по постоянен адрес на лицето след извършване на предварителните медицински прегледи и изследвания и платена такса.

Заявителят получава ЛЗК, заверена и регистрирана в регистъра на РЗИ - Добрич.



**ОБРАЗЦИ НА ФОРМУЛЯРИ**********

Заявление за заверка и регистрация на ЛЗК



**НАЧИНИ НА ЗАЯВЯВАНЕ НА АДМИНИСТРАТИВНАТА УСЛУГА**

1. В Центъра за административно обслужване в РЗИ-Добрич (гр. Добрич, ул. Св. св. Кирил и Методий №57, стая 111, ет. 1), като същото може да се внесе устно, след попълване от длъжностното лице на протокол съгласно образец и се завежда в служебен регистър- Регистър на новоиздадените лични здравни книжки.

2. Чрез лицензиран пощенски оператор:

-като вътрешна препоръчана пощенска пратка;

-като вътрешна куриерска пратка на адрес;

-като международна препоръчана пощенска пратка.

Към заявлението се прилагат всички изискуеми документи.

**ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА УСЛУГАТА ПО ЕЛЕКТРОНЕН ПЪТ**

Ниво 1: Публикувана е информация в интернет за услугата, която е достъпна за гражданите и фирмите

Ниво 2: едностранна комуникация-предоставяне на информация за услугата и осигурен публичен онлайн достъп до образци на електронни формуляри на адрес: [**http://www.rzi-dobrich.org**](http://www.rzi-dobrich.org)

Ниво 5: Предоставя се възможност за **заплащане на услугата по електронен път**

СРОК НА ДЕЙСТВИЕ НА ДОКУМЕНТА

Вписването в регистъра е за неопределен срок.

ТАКСИ ИЛИ ПЕНИТЕ. ОСНОВАНИЕ ЗА ТЯХНОТО ОПРЕДЕЛЯНЕ И НАЧИНИТЕ НА ПЛАЩАНЕ

На основание чл. 33 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, приета с ПМС № 242/08.10.2007 г. (Обн., ДВ. бр. 83 от 16.10.2007г.)

За заверката на лична здравна книжка и вписването й в регистър на новоиздадените лични здравни книжки се събира такса в **размер** на **3** лв.

Услугата може да бъде заплатена по един от следните начини:

**- *чрез*** ПОС терминално устройство - на гишето в ЦАО на инспекцията (задължително се представя лична карта на картодържателя);

- по банков път (задължително се посочва основание за плащането /АУ-№ услугата/).

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 ПРЕДЛОЖЕНИЯ ВЪВ ВРЪЗКА С УСЛУГАТА**

[rzi-dobrich@mh.government.bg](mailto:rzi-dobrich@mh.government.bg)

**НАЧИНИ НА ПОЛУЧАВАНЕ НА РЕЗУЛТАТА ОТ УСЛУГАТА**

Изходящият документ може да бъде получен:

1. В Център за административно обслужване на РЗИ-Добрич, ет. 1, стая 111 лично или чрез упълномощено лице.

2. На посочен точен адрес, в случай, че е заявено получаване чрез лицензиран пощенски оператор. Документът се изпраща:

* Като вътрешна пощенска пратка или като вътрешна куриерска пратка за сметка на заявителя (получателя). Цената за пощенска услуга се заплаща от заявителя (получателя) при доставяне на пратката;
* С международна препоръчана пощенска пратка след предплащане на цената за пощенски услуги от заявителя към съответния орган. Цената за пощенски услуги се заплаща от административния/компетентния орган на лицензирания пощенски оператор при предаване на пратката.