



**НАИМЕНОВАНИЕ НА УСЛУГАТА:**

**ИЗДАВАНЕ НА УДОСТОВЕРЕНИЕ ПРИ ПРОМЯНА В ОБСТОЯТЕЛСТВАТА НА ИЗВЪРШЕНАТА РЕГИСТРАЦИЯ НА ЛЕЧЕБНИТЕ ЗАВЕДЕНИЯ ЗА ИЗВЪНБОЛНИЧНА ПОМОЩ, ХОСПИСИТЕ И ЛЕЧЕБНАТА ДЕЙНОСТ В МЕДИЦИНСКИТЕ ФАКУЛТЕТИ И ФАКУЛТЕТИТЕ ПО ДЕНТАЛНА МЕДИЦИНА НА ВИСШИТЕ МЕДИЦИНСКИ УЧИЛИЩА**

**(1659 - уникален идентификатор съгласно регистъра на услугите)**

**ПРАВНО ОСНОВАНИЕ**

Закон за лечебните заведения (ЗЛЗ)

Наредба за водене на регистър на лечебните заведения за извънболнична помощ и хосписите (ПМС № 283/03.12.2010 г., изм. и доп. с ПМС № 277/28.10.2016 г.).

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

Директор на Регионална здравна инспекция – Стара Загора.

**ЗВЕНО ЗА АДМИНИСТРАТИВНО ОБСЛУЖВАНЕ, ПРИЕМАШО ДОКУМЕНТИТЕ И ПРЕДОСТАВЯЩО ИНФОРМАЦИЯ ЗА ХОДА НА ПРЕПИСКАТА:**

Дирекция „Административно-правно, финансово и стопанско обслужване”, отдел АП:  
Главен специалист организатор „АО”

адрес: гр. Стара Загора,  
ул. „Стефан Караджа” № 10

e-mail: [rzistz@rzistz.org](mailto:rzistz@rzistz.org)

телефон: 042/602472

работно време: всеки работен ден от 08.30 ч. до 17.00 ч., без прекъсване.

**ПРОЦЕДУРА ПО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА АДМИНИСТРАТИВНАТА УСЛУГА**

**Предмет:**

Признаване на правото на извършване на определен вид дейност на определен адрес, вкл. и редът, по който регистрирано по реда на чл. 40 от Закона за лечебните заведения лечебно заведение може да регистрира втори или следващ адрес на дейност на територията на регионална здравна инспекция, различна от регионалната здравна инспекция по първоначалната регистрация.

**Заявител:**

Титулярът /управителят на ЛЗ или упълномощено от него лице/

**Необходими документи:**

Заявление за промяна в обстоятелствата по регистрация от титуляра /управителя на ЛЗ или упълномощено от него лице с вписано указание за вида на извършваната промяна. Към заявлението следва да се приложат документи, удостоверяващи извършените промени.

*1. При промяна адреса на практиката, в т.ч. при регистрация на втори или следващ адрес на дейност на лечебно заведение на територията на друга РЗИ, съгласно*

*Наредба за водене на регистър на лечебните заведения за извънболнична помощ и хостисите (ПМС 283/03.12.2010 г., изм. и доп. ДВ. бр.87 от 4 Ноември 2016г.):*

1. Документи за извършване на проверка относно спазване на здравните изисквания от лечебното заведение:
  - Документ, удостоверяващ узаконяването на обекта (разрешение за ползване, акт за общинска или държавна собственост или др.);
  - Валиден договор за наем от собственика;
  - Хигиенна характеристика на лечебното заведение
  - Приложение № 1 “Характеристика на стерилизационната апаратура”
  - Приложение № 2 “Изисквания за спазване на противоепидемичния режим”
  - За МЦ, ДЦ, МДЦ, ДКЦ, МДЛ
    - актуална дезинфекционна програма на лечебното заведение
    - актуална програма за управление на отпадъците и
      - договор с фирма, извозваща отпадъците
      - заповед на управителя за лицето, отговорно за управление на отпадъците
    - други
  - Работно време на лечебното заведение
  - Работно време на лечебното заведение, ползвано съвместно с други лекари
2. Удостоверение за регистрация, издадено от РЗИ – Стара Загора, оригинал.
3. За МЦ, ДЦ, МДЦ, ДКЦ, МДЛ, МТЛ и Хоспис – коригиран и утвърден от управителя Правилник за устройство, дейността и вътрешния ред на лечебното заведение.

## ***II. При промяна на съдебната регистрация:***

1. Данни за Единния идентификационен код на дружеството или кооперацията от Търговския регистър, а за дружествата, регистрирани в държава - членка на Европейския съюз, или в държава, страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство - документ за актуална регистрация по националното законодателство, издаден от компетентен орган на съответната държава
2. Имената на лицата – съдружници или акционери в дружеството или членове на кооперацията, учредяващи групова практика.
3. Удостоверение за регистрация, издадено от РЗИ – Стара Загора, оригинал.
4. За МЦ, ДЦ, МДЦ, ДКЦ, МДЛ, МТЛ и Хоспис – коригиран и утвърден от управителя Правилник за устройство, дейността и вътрешния ред на лечебното заведение.

## ***III. При промяна на видове дейности, за които е регистрирано лечебното заведение:***

1. Документи за извършване на проверка относно спазване на здравните изисквания от лечебното заведение (прилагат се само в случаите когато специалността не е била включена в дейността на лечебното заведение – в последното удостоверение за регистрация):
  - Документ, удостоверяващ узаконяването на обекта (разрешение за ползване, акт за общинска или държавна собственост или др.);
  - Валиден договор за наем от собственика;
  - Хигиенна характеристика на лечебното заведение
  - Приложение № 1 “Характеристика на стерилизационната апаратура”
  - Приложение № 2 “Изисквания за спазване на противоепидемичния режим”
  - За МЦ, ДЦ, МДЦ, ДКЦ, МДЛ
    - актуална дезинфекционна програма на лечебното заведение

- актуална програма за управление на отпадъците и
    - договор с фирма, извозваща отпадъците
    - заповед на управителя за лицето, отговорно за управление на отпадъците
  - други
    - Работно време на лечебното заведение
    - Работно време на лечебното заведение, ползвано съвместно с други лекари
2. Дипломата за съответното висше образование на лицата, които ще управляват, съответно ще работят в лечебното заведение;
  3. Документът за призната специалност на лицата, които ще ръководят, съответно ще работят в лечебното заведение; в случаите по чл. 14а – документ, че лицето е прието за обучение за придобиване на специалност по обща медицина.
  4. За МЦ, ДЦ, МДЦ, ДКЦ, МДЛ, МТЛ и Хоспис – коригиран и утвърден от управителя Правилник за устройство, дейността и вътрешния ред на лечебното заведение.
  5. Удостоверение за регистрация, издадено от РЗИ – Стара Загора, оригинал.

#### **Вътрешен ход на процедурата:**

#### **При извършване на промени по вписаните обстоятелства, касаещи дейността на ЛЗ територията на РЗИ – Стара Загора:**

Процедурата се разкрива с подаване на заявление за промяна в обстоятелствата по регистрация от титуляра (управителя на ЛЗ или упълномощено от него лице). Към заявлението следва да се приложат документи, относими към заявените промени. Преписката се предава на гл. инспектор, отдел „ОКМД”, Д ”МД” за преглед на документацията, съответно на отдел „ПЕК”, Д ”НЗБ” при необходимост.

В 10-дневен срок от подаване на документите РЗИ извършва проверка по спазване на здравните изисквания, при промяна адреса на практиката и/или промяна на видовете дейности, за които е регистрирано лечебното заведение.

След установяване на наличието на необходимите документи и спазване на нормативните изисквания се издава удостоверение за регистрация на ЛЗ, с вписани актуални промени в обстоятелствата по регистрацията.

#### **При извършване на промени по вписаните обстоятелства при добавяне на втори и следващ адрес на лечебното заведение, с първоначална регистрация в РЗИ – Стара Загора на територията на друга РЗИ:**

Регистрацията на втори или следващ адрес на дейност на лечебно заведение за извънболнична помощ и хоспис се извършва в регионалната здравна инспекция по първоначална регистрация въз основа на заявление, към което се прилагат съответните документи по чл. 40, ал. 1, т. 2, 4, 5, 7, 10 и 12 от Закона за лечебните заведения, относими към дейността на втория или следващ адрес.

В деня на постъпване на заявлението РЗИ – Стара Загора изпраща по служебен път искане до Българския лекарски съюз, съответно до Българския зъболекарски съюз и до Българската асоциация на професионалистите по здравни грижи, за издаване на удостоверения за вписване в техните регистри на лекарите, лекарите по дентална медицина, лекарските асистенти, медицинските сестри или акушерките, които ще работят на заявения адрес. Съсловните организации издават удостоверенията в 5-дневен срок от постъпването на искането.

В 3-дневен срок от постъпването на заявлението РЗИ – Стара Загора изпраща копия от документите на регионалната здравна инспекция, на чиято територия се разкрива вторият или следващ адрес на лечебното заведение.

В 10-дневен срок от постъпването на документите регионалната здравна инспекция, на чиято територия се разкрива вторият или следващ адрес на лечебното заведение,

извършва проверка относно спазване на здравните изисквания от лечебното заведение на заявения адрес. В случаите, когато се установи, че в лечебното заведение не са спазени здравните изисквания, регионалната здравна инспекция дава предписания и определя срок за отстраняването им.

В 3-дневен срок от извършването на проверката, относно спазване на здравните изисквания, регионалната здравна инспекция, на чиято територия се разкрива вторият или следващ адрес на лечебното заведение, изпраща на регионалната здравна инспекция по първоначална регистрация констативен протокол от извършената проверка.

В случаите, когато лечебното заведение ще извършва дейности по чл. 13, ал. 2 от Закона за трансплантация на органи, тъкани и клетки на заявения адрес, РЗИ Стара Загора в деня на постъпване на заявлението изпраща по служебен ред искане до Изпълнителната агенция по трансплантация за извършване на проверка относно спазване на утвърдените медицински стандарти от лечебното заведение.

В 10-дневен срок от постъпването на искането Изпълнителната агенция по трансплантация издава удостоверение. В удостоверението се посочва дали лечебното заведение може да извършва дейности по чл. 13, ал. 2 от Закона за трансплантация на органи, тъкани и клетки в съответствие с утвърдените медицински стандарти, а при несъответствия се дават предписания и се определя срок за отстраняването им.

При непълноти на представените документи директорът на РЗИ Стара Загора в 7-дневен срок уведомява писмено лицето за това и определя срок за отстраняването им.

В 3-дневен срок от получаването на констативния протокол, от РЗИ на чиято територия се разкрива втори и следващ адрес, на удостоверението от съответната съсловна колегия и/или удостоверението от ИАТ или от отстраняването на непълнотата на приложените документи, директорът на РЗИ Стара Загора вписва новия адрес на дейност на лечебното заведение в регистъра на лечебните заведения и издава ново удостоверение за регистрация на лечебното заведение с отразена в него промяна.

Копие от удостоверението се изпраща в 3-дневен срок от РЗИ Стара Загора на регионалната здравна инспекция, на чиято територия се намира вторият или следващ адрес на дейност на лечебното заведение.

Промените по извършената регистрация на втория или следващ адрес на дейност на лечебните заведения се извършват от регионалната здравна инспекция по първоначална регистрация по реда на чл. 10 – 12 от Наредбата за водене на регистър на лечебните заведения за извънболнична помощ и хосписите (ПМС № 283/03.12.2010 г., изм. и доп. с ПМС № 277/28.10.2016 г.).

**Отказ за извършване на процедурата: Директорът на регионалната здравна инспекция прави мотивиран отказ за регистрация:**

1. при непълноти на представените документи и неотстраняването им в определения срок;

2. когато лице, представляващо лечебното заведение, е осъждано за умишлено престъпление от общ характер, освен ако не е реабилитирано, или е лишено от правото да упражнява определена професия или дейност;

3. когато регионалната здравна инспекция констатира неспазване на здравните изисквания, които не са отстранени в определения от нея срок;

4. когато Изпълнителната агенция по трансплантация констатира неспазване на утвърдените медицински стандарти, които не са отстранени в определения от нея срок.

5. когато лекарите, лекарите по дентална медицина, лекарските асистенти, медицинските сестри и акушерките, които ще ръководят и/или ще работят в лечебното заведение, съответно в звеното по чл. 17а от ЗЛЗ, не са вписани в регистъра на съответната колегия на Българския лекарски съюз, съответно на Българския зъболекарски съюз и на Българската асоциация на професионалистите по здравни грижи.

Отказът подлежи на обжалване по реда на Административно-процесуалния кодекс.

### **Резултат от процедурата:**

Когато са подадени всички необходими документи и искането е допустимо, определено от директора на РЗИ, длъжностно лице извършва вписване в Регистъра на лечебните заведения за извънболнична помощ и хосписите. Издава се удостоверение за вписване в регистъра за ЛЗИБП и хосписите или Удостоверение за лечебна дейност по чл. 2а от ЗЛЗ за МФ и ФДМ.

След издаване на удостоверение за регистрация, регистрираните лица могат да практикуват извънболнична първична или специализирана помощ – по медицина или дентална медицина или лечебната дейност в хоспис, при спазване изискванията на Закона за здравето и Закона за лечебните заведения.

След издаване на удостоверение за извършване на лечебна дейност и в медицинските факултети и факултетите по дентална медицина на висшите медицински училища може да се извършва лечебна и диагностична дейност при провеждане на практическо обучение на студенти и докторанти по медицина, дентална медицина и фармация, следдипломно обучение на лекари и лекари по дентална медицина, както и при извършване на научна дейност. Дейността се извършва в съответствие с учебните планове и програми.

### **Срок за извършване на услугата:**

При промяна адреса на практиката и при промяна на осъществяваната дейност от ЛЗ или хоспис – **20 дни** от подаване на документите в „Звено за административно обслужване“;

При промяна на съдебната регистрация – **7 дни** от подаване на документите в „Звено за административно обслужване“.

### **Права и задължения на регистрираните лица:**

Определени в Закона за здравето, ЗЛЗ и подзаконовите нормативни актове.

### **ОБРАЗЦИ НА ФОРМУЛЯРИ**

Заявление за промяна в обстоятелствата на регистрация на лечебно заведение за извънболнична помощ/хоспис.

### **НАЧИНИ НА ЗАЯВЯВАНЕ НА УСЛУГАТА**

- в деловодството на РЗИ – Стара Загора – лично или от упълномощено лице;
- чрез лицензиран пощенски оператор:
  - като вътрешна препоръчана пощенска пратка;
  - като вътрешна куриерска пратка на адрес;
  - като международна препоръчана пощенска пратка.
- по електронен път /ел.поща/
- устно, на гише в звеното за административно обслужване

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

Ниво 2: Едностранна комуникация – предоставяне на информация за услугата и осигурен публичен онлайн достъп до образци на електронни формуляри на адрес: <http://www.rzi-starazagora.org/> в рубрика „Административно обслужване“, подрубика „Електронни административни услуги“.

## **СРОК НА ДЕЙСТВИЕ НА ДОКУМЕНТА**

До промяна в обстоятелствата.

## **ТАКСИ ИЛИ ЦЕНИТЕ, ОСНОВАНИЕ ЗА ТЯХНОТО ОПРЕДЕЛЯНЕ И НАЧИНИТЕ НА ПЛАЩАНЕ**

Съгласно ПМС № 37/14.02.2011 г. (Обн. ДВ. бр. 16/22.02.2011 г.) за приемане на Тарифа за таксите, които се събират по Закона за лечебните заведения.

1. За издаване на удостоверение за регистрация на лечебно заведение при промяна на вписаните в регистъра на лечебните заведения по чл. 41, ал. 1, т. 3 – 5 и 7 от ЗЛЗ обстоятелства:

- данни за лечебното заведение - име, седалище, капитал, единен идентификационен код, адрес, на който се осъществява дейността;
- данни за лицето, представляващо лечебното заведение - име от документа за самоличност;
- данни за лицата по чл. 40, ал. 1, т. 3 (ЗЛЗ) в лечебното заведение - име от документа за самоличност;
- данни за преобразуване, сливане, вливане, разделяне и прекратяване на лечебното заведение, промяна на собствеността.

се събира такса **32 лв.**

2. За издаване на удостоверение за регистрация на лечебно заведение при промяна на видовете дейности, за които е регистрирано лечебното заведение по чл. 41, ал. 1, т. 6 от ЗЛЗ се събира такса **46 лв.**

3. За издаване на удостоверение за извършване на лечебна и диагностична дейност по чл. 2а от ЗЛЗ при промяна на вписаните в регистъра по чл. 41, ал. 2 от ЗЛЗ обстоятелства се събира такса **24 лв.**

Съгласно ПМС № 242 / 08.10.2007 г. (Обн. ДВ. бр. 83/16.10.2007 г., изм. ДВ. бр. 38/17.05.2011 г.) за приемане на Тарифа за таксите, които се събират от органите на държавния здравен контрол и Националните центрове по проблемите на общественото здраве по Закона на здравето.

За извършване на проверка за спазване на здравните изисквания:

1. При регистрация на лечебно заведение или при промяна на дейностите на лечебното заведение се събира такса в размер на **92 лв.**

**Услугата може да бъде заплатена по един от следните начини:**

- **в брой** - на гишето в деловодството на инспекцията.
- чрез **ПОС терминално устройство** - на гишето в деловодството на инспекцията. (задължително се представя лична карта на картодържателя)
- **по банков път** (задължително се посочва основание за плащането /АУ-№ услугата/).

В Звеното за административно обслужване се представя фактура за платена такса или копие от платежното нареждане.

## **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 ПРЕДЛОЖЕНИЕ ВЪВ ВРЪЗКА С УСЛУГАТА**  
**rzistz@rzistz.org**

**НАЧИНИ НА ПОЛУЧАВАНЕ НА РЕЗУЛТАТА ОТ УСЛУГАТА**

- в деловодството на РЗИ – Стара Загора – лично или от упълномощено лице;
- чрез лицензиран пощенски оператор:
  - като вътрешна препоръчана пощенска пратка;
  - като вътрешна куриерска пратка на адрес;
  - като международна препоръчана пощенска пратка.  
(пощенските разходи за изпращане на индивидуалния административен акт от РЗИ – Стара Загора до заявителя са *за сметка на заявителя*)
- по електронен път /ел.поща/

Утвърдил: .... /П/....  
*Д-р Златина Нанева*  
*Директор РЗИ – Стара Загора*

Настоящата процедура съдържа 7 страници и е утвърдена със Заповед № РД-01-84/27.03.2018 г. на Директора на РЗИ – Стара Загора.