

Утвърждавам,
Директор:

д-р М.Николова

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ НА АДМИНИСТРАТИВНОТО ОБСЛУЖВАНЕ В РЗИ - Русе

С вътрешните правила се уреждат общите правила на административното обслужване и процедурите, при които се предоставят услугите от Регионална здравна инспекция – Русе /РЗИ- РУСЕ/.

РЗИ - Русе е администрация, която осъществява провеждането на държавната политика по опазване на общественото здраве и държавния здравен контрол на територията на област Русе. Инспекцията се ръководи и представлява от директор.

Звена за административно обслужване

Звено за административно обслужване
адрес: гр. Русе, бул. "Придунавски" № 68
телефон: 082/ 825 634

Звено за административно обслужване
адрес: гр. Русе, ул. "Байкал" № 12
телефон: 082/ 843 033

Звената за административно обслужване извършват:

- регистрация на всички постъпили заявления за извършване на административни услуги, предложения и сигнали /жалби/;
- предоставят на подробна и ясна информация за административните услуги;
- отговарят на запитвания от общ характер, във връзка с дейността на инспекцията;
- проверяват пълнотата на документацията, прилагана към съответните уведомления и заявления;
- насочват потребителите на услуги за подробна информация по компетентност към съответните структурни звена;
- приемат заявления и регистрират устни запитвания по Закона за достъп до обществена информация и при поискване, предоставя за ползване изготвен образец.

Процедури при извършване на административни услуги

1. ИЗДАВАНЕ НА СЛУЖБНА БЕЛЕЖКА ЗА СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР С РЗОК ЗА ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА СПЕЦИАЛИЗИРАНА ИЗВЪНБОЛНИЧНА ПОМОЩ, ПРИ НЕДОСТАТЪЧНОСТ НА РЕГИСТРИРАНИТЕ ПРАКТИКИ

Административно звено, обслужващо издаването на документа
дирекция „Медицински дейности”

телефон: 082/ 834 514

адрес: гр.Русе, ул.”Независимост” №2

E.mail: md@rzi-ruse.com

СРОК: Удостоверението се издава в 7-дневен срок, от датата на подаване на заявлението. Заявлението може да се подаде и в устна форма, за което длъжностно лице от инспекцията съставя протокол.

ПРОЦЕДУРА: На основание чл. 81от Закона за лечебните заведения и чл. 62 от Закона за здравното осигуряване.

Заявлението се подава в дирекция МД на РЗИ – Русе, на ул.”Независимост” №2.

В срок от 2 работни дни от подаване на заявлението се извършва проверка на документите на заявителя или заявените специалисти от лечебните заведения по чл. 10 от Закона за лечебните заведения.

При наличие на несъответствия или непълноти, заявителят се уведомява писмено за необходимостта от допълване на преписката и се определя срок за отстраняването.

Срокът за издаване на Удостоверение за недостатъчност, спира да тече от деня на уведомяването на заявителя. Удостоверението за недостатъчност е в сила до подписването на нов Национален рамков договор или прекратяване на сключения договор между специалиститеили съответните лечебни заведения с НЗОК.

Изготвеното удостоверение се получава лично или от упълномощено лице всеки работен ден от 8.30 до 17.00ч. в звеното за административно обслужване на ул."Независимост" №2.

ДОКУМЕНТИ:

1. Заявление по образец за издаване на удостоверение:

- по чл. 81, ал.1, т.1 от ЗЛЗ за лекарите регистрирали амбулатория за индивидуална практика или по чл. 81, ал.1, т.3 и ал.2 от ЗЛЗ за лекарите, работещи по договор с лечебно заведение за извънболнична помощ.

2.Служебна бележка, удостоверяваща, че лицето работи в лечебно заведение за болнична помощи становище от ръководителя на съответното лечебно заведение по чл.9 или чл.10 от ЗЛЗ, че дейността на лекаря в извънболничната помощ не нарушава дейността в съответното болнично заведение.

ТАКСИ: Не са предвидени такси.

2. ИЗДАВАНЕ НА УДОСТОВЕРЕНИЕ ЗА РЕГИСТРИРАНЕ НА ЛЕЧЕБНИТЕ ЗАВЕДЕНИЯ ЗА ИЗВЪНБОЛНИЧНА ПОМОЩ И ХОСПИСИТЕ И УДОСТОВЕРЕНИЕ ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА ЛЕЧЕБНА ДЕЙНОСТ В МЕДИЦИНСКИТЕ ФАКУЛТЕТИ И ФАКУЛТЕТИТЕ ПО ДЕНТАЛНА МЕДИЦИНА НА ВИСШИТЕ МЕДИЦИНСКИ УЧИЛИЩА.

Административно звено, обслужващо издаването на документа
дирекция „Медицински дейности“

телефон: 082/ 834 514

адрес: гр.Русе, ул.„Независимост“ №2

E.mail: md@rzi-ruse.com

СРОК: Удостоверението се издава в 15-дневен срок от датата на подаване на заявлението. Заявлението може да се подаде и в устна форма, за което длъжностно лице от инспекцията съставя протокол.

ПРОЦЕДУРА: На основание чл. 40, ал.9 от Закона за лечебните заведения и Наредба за водене на регистър на лечебните заведения за извънболнична помощ и хосписите, в сила от 10.12.2010г., Приета с ПМС №283/03.12.2010г., ДВ.97/10.12.2010г.

Заявлението за издаване на удостоверение за регистрация на лечебно заведение за извънболнична помощ и хоспис и придружаващите го документи се подават в дирекция МД на РЗИ - Русе.

В срок от 3 работни дни, от подаване на заявлението се извършва проверка на изискуемите документи.

При наличие на несъответствия или непълноти, заявителят се уведомява писмено за необходимостта от допълване на преписката и се определя срок за отстраняването.

Срокът за издаване на Удостоверение за регистрация на лечебно заведение за извънболнична помощ и хоспис спира да тече от деня на уведомяването на заявителя.

Изготвеното удостоверение се получава лично или от упълномощено лице, всеки работен ден от 8.30 до 17.00ч. в звеното за административно обслужване на ул. "Независимост" №2.

Регистрираните лица са длъжни в 7-дневен срок от настъпване на промяна в обстоятелство, вписано в регистъра, да уведомят РЗИ като приложат съответния документ, удостоверяващ промяната.

ДОКУМЕНТИ:

Заявление по образец, към което се прилагат:

1. актуално удостоверение за търговска регистрация, а за дружествата, регистрирани в държава - членка на ЕС 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. учредителният акт на дружеството, съответно на кооперацията, и правилникът за устройството, дейността и вътрешния ред на лечебното заведение;

3. имената на лицата - съдружници или акционери в дружеството или членове на кооперацията, учредяващи групова практика;

4. дипломата за съответното висше образование на лицата, които ще управляват, съответно ще работят в лечебното заведение;

5. документът за призната специалност на лицата, които ще ръководят, съответно ще работят в лечебното заведение;

6. удостоверението за вписване в регистъра на районната колегия на Българския лекарски съюз или Българския зъболекарски съюз за лекарите и лекарите по дентална медицина, които ще ръководят, съответно ще работят в заведението;

7. удостоверението за вписване в регистъра на районната колегия на Българската асоциация на професионалистите по здравни грижи - за акушерките, които ще работят в звената по чл. 17а;

8. свидетелството за съдимост на лицата, представляващи лечебното заведение;

9. разрешението от компетентния държавен орган, когато в лечебното заведение ще се използва медицинско оборудване с източник на йонизиращо лъчение;

10. удостоверение от Изпълнителната агенция по трансплантация, че лечебното заведение може да извършва вземане и присаждане на тъкани и клетки в съответствие с утвърдените медицински стандарти в случаите, когато лечебното заведение ще извършва такава дейност.

11. документ за платена такса.

Документите, посочени в т. 1-3, не се изискват за лекарите и лекарите по дентална медицина, учредяващи индивидуална практика за първична медицинска помощ или индивидуална практика за специализирана медицинска помощ, които не са регистрирани по Търговския закон.

ТАКСИ:

РЗИ събира такси, съгласно чл.1 от Тарифата за таксите, които се събират по Закона за лечебните заведения.

3. ИЗДАВАНЕ НА УДОСТОВЕРЕНИЕ ПРИ ПРОМЯНА НА ОБСТОЯТЕЛСТВАТА НА ЛЕЧЕБНИ ЗАВЕДЕНИЯ ЗА ИЗВЪНБОЛНИЧНА ПОМОЩ, ХОСПИСИТЕ И ЛЕЧЕБНАТА ДЕЙНОСТ В МЕДИЦИНСКИТЕ ФАКУЛТЕТИ И ФАКУЛТЕТИТЕ ПО ДЕНТАЛНА МЕДИЦИНА НА ВИСШИТЕ МЕДИЦИНСКИ УЧИЛИЩА.

Административно звено, обслужващо издаването на документа

Дирекция: „Медицински дейности“

телефон: 082/ 834 514

адрес: гр.Русе, ул.„Независимост“ №2

E.mail: md@rzi-ruse.com

СРОК: Удостоверението се изготвя в 15-дневен срок от датата на подаване на заявлението. Заявлението може да се подаде и в устна форма, за което длъжностно лице от инспекцията съставя протокол.

Чл.43 от Закона за лечебните заведения

Наредба за водене на регистър на лечебните заведения за извънболнична помощ и хосписите, в сила от 10.12.2010г., Приета с ПМС № 283 от 03.12.2010г., Обн. ДВ. бр.97 от 10 Декември 2010г., изм. ДВ. бр.5 от 14.01.11г.

ПРОЦЕДУРА: Заявлението за издаване на удостоверение за регистрация на лечебно заведение за извънболнична помощ и хоспис и придружаващите го документи се подават в дирекция МД на РЗИ - Русе.

В срок от 3 работни дни от подаване на заявлението главният специалист по регистрация извършва проверка на изискуемите документи. При наличие на несъответствия или непълноти, заявителят се уведомява писмено за необходимостта от допълване на преписката и се определя срок за отстраняването. Срокът за издаване на Удостоверение при промяна в обстоятелствата по регистрацията на лечебно заведение за извънболнична помощ и хоспис спира да тече от деня на уведомяването на заявителя.

Изготвеното удостоверение се получава лично или от упълномощено лице всеки работен ден от 8.30 до 17.00ч. в звеното за административно обслужване на ул."Независимост" №2.

ДОКУМЕНТИ:

Заявление по образец, към което се прилагат:

1. актуално удостоверение за търговска регистрация, а за дружествата, регистрирани в държава - членка на ЕС 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. учредителният акт на дружеството, съответно на кооперацията, и правилникът за устройството, дейността и вътрешния ред на лечебното заведение;

3. имената на лицата - съдружници или акционери в дружеството или членове на кооперацията, учредяващи групова практика;

4. дипломата за съответното висше образование на лицата, които ще управляват, съответно ще работят в лечебното заведение;

5. документът за призната специалност на лицата, които ще ръководят, съответно ще работят в лечебното заведение;

6. удостоверението за вписване в регистъра на районната колегия на Българския лекарски съюз или Българския зъболекарски съюз за лекарите и лекарите по дентална медицина, които ще ръководят, съответно ще работят в заведението;

7. удостоверението за вписване в регистъра на районната колегия на Българската асоциация на професионалистите по здравни грижи - за акушерките, които ще работят в звената по чл.17а;

8. свидетелството за съдимост на лицата, представляващи лечебното заведение;

9. разрешението от компетентния държавен орган, когато в лечебното заведение ще се използва медицинско оборудване с източник на йонизиращо лъчение;

10. удостоверение от Изпълнителната агенция по трансплантация, че лечебното заведение може да извършва вземане и присаждане на тъкани и клетки в съответствие с утвърдените медицински стандарти в случаите, когато лечебното заведение ще извършва такава дейност.

11. платена дължима такса по тарифата за таксите, които се събират по Закона на ЛЗ .

ТАКСИ:

РЗИ събира такси, съгласно чл.1 от Тарифата за таксите, които се събират по Закона за лечебните заведения.

4. ЗАЛИЧАВАНЕ ОТ РЕГИСТЪРА НА ЛЕЧЕБНИТЕ ЗАВЕДЕНИЯ ЗА ИЗВЪНБОЛНИЧНА ПОМОЩ И ХОСПИСИТЕ

Административно звено, обслужващо издаването на документа

Дирекция: „Медицински дейности”

телефон: 082/ 834514

адрес: гр.Русе, ул.”Независимост” №2

E.mail: md@rzi-ruse.com

СРОК: Заповедта се изготвя в 15-дневен срок от датата на подаване на заявлението. Заявлението може да се подаде и в устна форма, за което длъжностно лице от инспекцията съставя протокол.

ПРОЦЕДУРА:

На основание Чл.45, ал.1 от Закона за лечебните заведения (ЗЛЗ) и Наредба за водене на регистър на лечебните заведения за извънболнична помощ и хосписите, в сила от 10.12.2010г. Искането за заличаване на регистрацията на лечебно заведение за извънболнична помощ и хоспис се подава в дирекция „Медицински дейности” на РЗИ – Русе, лично от лицето, представляващо лечебното заведение или изрично упълномощено от него лице или съответно наследник, попечител, пълномощник.

Изготвената заповед се получава лично или от упълномощено лице всеки работен ден от 8.30 до 17.00ч. в звеното за административно обслужване на ул."Независимост" №2.

ДОКУМЕНТИ:

1. Искане за заличаване на лечебно заведение за извънболнична помощ и хоспис по образец;

2. Документ удостоверяващ смъртта или запрещението на лицето, представени от упълномощено лице /наследник, попечител, пълномощник/.

ТАКСИ: Не са предвидени такси.

5. ИЗДАВАНЕ НА УДОСТОВЕРЕНИЕ ЗА РЕГИСТРАЦИЯ НА ЛИЦАТА, ПРАКТИКУВАЩИ НЕКОНВЕНЦИОНАЛНИ МЕТОДИ ЗА БЛАГОПРИЯТНО ВЪЗДЕЙСТВИЕ ВЪРХУ ИНДИВИДУАЛНОТО ЗДРАВЕ

Административно звено, обслужващо издаването на документа

дирекция „Медицински дейности”

телефон: 082/ 834514

адрес: гр.Русе, ул.”Независимост” №2

E.mail: md@rzi-ruse.com

СРОК: Удостоверението се издава в 15-дневен срок от датата на подаване на заявлението. Заявлението може да се подаде и в устна форма, за което длъжностно лице от инспекцията съставя протокол.

ПРОЦЕДУРА:

На основание:

Чл. 166-173 от Закона за здравето

Наредба №7 от 1 март 2005г. за изискванията към дейността на лицата, които упражняват неконвенционални методи за благоприятно въздействие върху индивидуалното здраве.

Тарифа за таксата, която се събира за регистриране на лицата, които упражняват неконвенционални методи за благоприятно въздействие върху индивидуалното здраве.

Право да подадат заявление за издаване на Удостоверение за регистрация за упражняване на неконвенционални методи за благоприятно въздействие върху индивидуалното здраве, с изключение на хомеопатия, имат български граждани, които са психически здрави, не са осъждани за престъпление от общ характер и отговарят на поне едно от следните условия:

1. притежават образователно-квалификационна степен "магистър" по професионални направления "Медицина", "Дентална медицина" или "Фармация";

2. притежават образователно квалификационна степен "специалист" или "бакалавър" по професионално направление "Обществено здраве";

3. притежават диплома за завършено средно образование и свидетелство за успешно проведено обучение не по-малко от 4 семестъра във висше медицинско училище при условия и по ред, определени с наредба на министъра на здравеопазването и министъра на образованието и науката.

Забележка: Лицата, които притежават образователно-квалификационна степен "магистър" по професионални направления "Медицина" или "Дентална медицина" и са регистрирали лечебно заведение или работят в такова, могат да предписват хомеопатични лекарствени продукти без да се регистрират по реда на чл. 170, ал. 1 от Закона за здравето.

Изготвеното удостоверение се получава лично или от упълномощено лице всеки работен ден от 8.30 до 17.00 ч. в звеното за административно обслужване на ул. "Независимост" №2.

Регистрираните лица са длъжни в 7-дневен срок от настъпване на промяна в обстоятелство, вписано в регистъра, да уведомят РЗИ, като приложат съответния документ, удостоверяващ промяната.

ДОКУМЕНТИ:

Заявление по образец, към което се прилагат:

1. Копие от диплома за завършено образование,
2. Свидетелство за съдимост,
3. Документ за психично здраве,
4. Книга за посещенията по образец съгласно Приложение № 3 към Наредба № 7 от 01.03.05 г.

Забележка: В заявлението изчерпателно се изброяват неконвенционалните методи и средства, които лицето ще практикува (чл. 170, ал. 1 и 2 от Закона за здравето).

Всяко лице, което практикува неконвенционални методи, е длъжно да вписва в книга за посещения данните за всяко лице, потърсило неговата помощ. Книгата се прошнурова, подпечатва и регистрира от РЗИ. Лицата, които практикуват неконвенционални методи, са длъжни да съхраняват книгата за посещения за срок 10 години след нейното приключване, както и да я предоставят при поискване на контролните органи.

ТАКСИ:

Съгласно чл. 11 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 .

6. ЗАЛИЧАВАНЕ ОТ РЕГИСТЪРА НА ЛИЦАТА, ПРАКТИКУВАЩИ НЕКОНВЕНЦИОНАЛНИ МЕТОДИ ЗА БЛАГОПРИЯТНО ВЪЗДЕЙСТВИЕ ВЪРХУ ИНДИВИДУАЛНОТО ЗДРАВЕ

Административно звено, обслужващо издаването на документа

дирекция „Медицински дейности“

телефон: 082/ 834514

адрес: гр.Русе, ул.„Независимост“ № 2

E.mail: md@rzi-ruse.com

СРОК: Удостоверението се издава в 7-дневен срок от датата на подаване на заявлението. Заявлението може да се подаде и в устна форма, за което длъжностно лице от инспекцията съставя протокол.

ПРОЦЕДУРА:

На основание чл. 172, ал. 1 от Закона за здравето

Наредба № 7 от 1 март 2005 г. за изискванията към дейността на лицата, които упражняват неконвенционални методи за благоприятно въздействие върху индивидуалното здраве.

Искането за заличаване от регистъра на лицата, практикуващи неконвенционални методи за благоприятно въздействие върху индивидуалното здраве се подава в дирекция МД на РЗИ - Русе лично от лицето, практикуващо неконвенционални методи или изрично упълномощено от него лице или съответно наследник, попечител, пълномощник.

Изготвената заповед се получава лично или от упълномощено лице всеки работен ден от 8.30 до 17.00 ч. в звеното за административно обслужване на ул. "Независимост" №2.

ДОКУМЕНТИ:

3. Искане за заличаване от регистъра на лицата, практикуващи неконвенционални методи;
4. Документ, удостоверяващ смъртта или запрещението на лицето, представени от упълномощено лице /наследник, попечител, пълномощник/.

ТАКСИ: Не са предвидени такси.

7. ИЗДАВАНЕ НА РАЗРЕШЕНИЕ ЗА СЪХРАНЕНИЕ И ПРОДАЖБА НА ЛЕКАРСТВЕНИ ПРОДУКТИ ОТ ЛЕКАРИ И ЛЕКАРИ ПО ДЕНТАЛНА МЕДИЦИНА

Административно звено, обслужващо издаването на документа

Дирекция: „Медицински дейности”

телефон: 082/ 834514

адрес: гр.Русе, ул.„Независимост” №2

E.mail: md@rzi-ruse.com

СРОК: Разрешение от директора на РЗИ се издава в 3-дневен срок от приключването на проверката.

ПРОЦЕДУРА: На основание Наредба №5 от 6.07.2011г. за условията и реда за получаване на разрешение за съхранение и продажба на лекарствени продукти от лекари и лекари по дентална медицина и снабдяването им с лекарствени продукти, обн. ДВ. бр.54 от 15 юли 2011г.

Заявлението се подава в дирекция МД на РЗИ - Русе.

В 7-дневен срок от подаване на заявлението комисия, назначена от директора на РЗИ извършва проверка.

В 3-дневен срок от приключване на проверката, директорът на РЗИ издава разрешение за съхранение и продажба на лекарствени продукти или прави мотивиран отказ.

Препис от разрешението се връчва на лицето подало заявлението всеки работен ден от 8.30 до 17.00ч. в звеното за административно обслужване на ул. "Независимост" №2.

ТАКСИ: Не са предвидени такси.

8. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА РАЗРЕШИТЕЛНИ ЗА СЪХРАНЕНИЕ И ПРОДАЖБА НА ЛЕКАРСТВЕНИ ПРОДУКТИ ОТ ЛЕКАРИ И ЛЕКАРИ ПО ДЕНТАЛНА МЕДИЦИНА

Административно звено, обслужващо издаването на документа

Дирекция: „Медицински дейности”

телефон: 082/834514

адрес: гр.Русе, ул.„Независимост” №2

E.mail: md@rzi-ruse.com

СРОК: Заповед от директора на РЗИ се издава в 7-дневен срок от датата на подаване на заявлението. Заявлението може да се подаде и в устна форма, за което длъжностно лице от инспекцията съставя протокол.

ПРОЦЕДУРА: На основание Наредба №5 от 6.07.2011г. за условията и реда за получаване на разрешение за съхранение и продажба на лекарствени продукти от лекари и лекари по дентална медицина и снабдяването им с лекарствени продукти, обн. ДВ. бр.54 от 15.07.2011г.

Заявлението за прекратяване на Разрешение за съхранение и продажба на лекарствени продукти от лекари и лекари по дентална медицина се подава в дирекция „Медицински дейности” на РЗИ – Русе.

Изготвената заповед се получава лично или от упълномощено лице всеки работен ден от 8.30 до 17.00ч. в звеното за административно обслужване на ул. "Независимост" №2.

ДОКУМЕНТИ:

1.Заявление за прекратяване на Разрешение за съхранение и продажба на лекарствени продукти от лекари и лекари по дентална медицина.

ТАКСИ: Не са предвидени такси.

9. ИЗГОТВЯНЕ НА ПРОТОКОЛ ЗА ИЗВЪРШЕНА ПРОВЕРКА ВЪВ ВРЪЗКА С ИЗДАВАНЕ НА ЛИЦЕНЗИЯ ЗА ТЪРГОВИЯ НА ЕДРО ИЛИ ДРЕБНО И СЪХРАНЯВАНЕ НА ЛЕКАРСТВЕНИ ПРОДУКТИ, СЪДЪРЖАЩИ НАРКОТИЧНИ ВЕЩЕСТВА

Административно звено, обслужващо издаването на документа

Дирекция: „Медицински дейности”

телефон: 082/834514

адрес: гр.Русе, ул.„Независимост” №2

E.mail: md@rzi-ruse.com

СРОК: Протоколът от проверката се изпраща служебно в МЗ в срок до 5 дни от датата на извършване на проверката в обекта.

ПРОЦЕДУРА: На основание чл.32, ал.1, 2 и 3 от Закон за контрол върху наркотичните вещества и прекурсорите (ЗКНВП), Наредба № 55 от 13.12.10г. за условията и реда за издаване на лицензии за дейности с наркотични вещества за медицински цели/изм.и доп.ДВ бр.37 от 2013 г./ и от списъците по чл.3, ал.2, т.2 и 3 на закона за контрол върху наркотичните вещества и прекурсорите.

Издаването на констативен протокол по извършване на проверка е необходимо условие за издаване на лицензия или промяна в обстоятелствата по издадена лицензия за дейности с наркотични вещества, производство, преработване, съхраняване, търговия в страната, внос, износ, пренасяне и превозване на наркотични вещества от списъците по чл.3, ал.2, т.2 и 3 на ЗКНВП, когато те се използват за медицински цели.

Заявлението и придружаващите го документи се подават в МЗ. В 5-дневен срок от подаване на заявление за издаване на лицензия за търговия на дребно и съхраняване на лекарствени продукти, съдържащи наркотични вещества, Министерството на здравеопазването служебно изисква от инспекторите по наркотични вещества към съответната регионална здравна инспекция, на чиято територия се намира аптеката, да извършат проверка. Инспекторът по наркотични вещества извършва проверка на място за установяване съответствието на фактическите условия с изискванията на закона и наредбата по чл. 32, ал. 1, съставя протокол в два екземпляра и изпраща служебно екземпляр от протокола от проверката в МЗ в срок до 5 дни от датата на извършване на проверката. Заявлението може да се подаде и в устна форма, за което длъжностно лице от инспекцията съставя протокол.

Когато при проверката е констатирано несъответствие с фактическите условия, Националната служба по наркотичните вещества дава писмени указания за отстраняване на непълнотите или несъответствията в срок 2 месеца. В тези случаи, срокът за издаване на лицензията или промяна в обстоятелствата по издадената лицензия спира да тече от деня на уведомяването до отстраняването на несъответствията или непълнотите.

След отстраняване на несъответствията, заявителят следва да подаде ново заявление за издаване на констативен протокол по извършване на проверка във връзка с издаване или промяна в обстоятелствата по издадена лицензия за търговия на дребно и съхраняване на лекарствени продукти, съдържащи наркотични вещества.

ДОКУМЕНТИ: Не са предвидени.

ТАКСИ: Не са предвидени такси.

10. ИЗДАВАНЕ НА ЗАПОВЕДИ ЗА ОТКРИВАНЕ, ЗАКРИВАНЕ И ПРОМЯНА В ОБСТОЯТЕЛСТВАТА НА ЛЕКАРСКИ КОНСУЛТАТИВНИ КОМИСИИ

Административно звено, обслужващо издаването на документа

Дирекция: „Медицински дейности“

телефон: 082/834514

адрес: гр. Русе, ул. „Независимост“ №2

E.mail: md@rzi-ruse.com

СРОК: Заповедта се издава в срок до 14 календарни дни от датата на подаване на заявлението. Заявлението може да се подаде и в устна форма, за което длъжностно лице от инспекцията съставя протокол.

ПРОЦЕДУРА: На основание чл.104 от Закон за здравето и Правилник за устройството и организацията на работа на органите на медицинската експертиза на работоспособността и на регионалните картотеки на медицинските експертизи Заповедта на Директора на РЗИ за сформирание на Лекарска консултативна комисия (ЛКК) дава право за осъществяване на дейности по освидетелстване на лицата:

1. за продължаване на отпуск по болест над 7 дни;
2. за трудоустрояване за повече от един месец;
3. за снабдяване с помощни средства, приспособления и съоръжения;
4. за професионално ориентиране;
5. чиито болнични листове са издадени еднолично и са обжалвани;
6. когато са подали жалба срещу лекуващия лекар (лекар по дентална медицина) по повод неправилна оценка на работоспособността им и отказ да се издаде болничен лист;
7. за подготовка на документи и насочване към ТЕЛК при предхождаща временна неработоспособност;
8. за изготвяне на документи съгласно други нормативни актове.

Издаването на Заповед за промяна в обстоятелствата по ЛКК дава възможност за извършване на промени в състава на сформираните ЛКК, определеното работно време, както и всички други обстоятелства, посочени в заповедта.

В лечебните заведения се създават Лекарски консултативни комисии като органи на медицинската експертиза на временната неработоспособност.

Лекарските консултативни комисии са общи и специализирани. В състава на ЛКК влизат не по-малко от двама постоянни членове - лекари с призната специалност, един от които е председател.

Лекарски консултативни комисии се създават в следните лечебни заведения за извънболнична помощ:

1. в амбулаториите за групова практика за специализирана медицинска помощ, при условие че в тях работят не по-малко от трима специалисти;
2. в медицинските центрове, центровете по дентална медицина, медико-денталните центрове и в диагностично-консултативните центрове в зависимост от възможностите се създават общи и специализирани ЛКК

По изключение лекар може да участва в две ЛКК - в лечебно заведение за болнична помощ и в лечебно заведение за извънболнична помощ, при условие че работи и в двете лечебни заведения.

Лекари от лечебни заведения за първична извънболнична медицинска помощ не могат да участват в съставите на ЛКК.

При наличие на повече от един медицински център, дентален център или диагностично-консултативен център на територията на населеното място по преценка на директора на РЗИ може да се създават специализирани ЛКК с участието на специалисти от различните центрове или групови практики за специализирана помощ.

В лечебните заведения за болнична помощ се създават специализирани ЛКК по отделения и обща ЛКК в съответствие с гореуказаните изисквания за кадрова безопасност.

ДОКУМЕНТИ:

1. Заявление по образец

Искането за издаване на административния акт – Заповед за сформирание на ЛКК или Заповед за промяна в обстоятелствата на ЛКК, се адресира до Директора на РЗИ - Русе.

Заявленията се подават в Звеното за административно обслужване в РЗИ – Русе.

В срок от 3 работни дни от подаване на заявлението се извършва проверка на направените предложения за състав на ЛКК.

При наличие на несъответствия или непълноти, заявителят се уведомява писмено за необходимостта от допълване на преписката и се определя срок за отстраняването им.

Проектът за Заповед за сформирание на ЛКК/ Заповед за промяна в обстоятелствата на ЛКК се изготвя в дирекция „Медицински дейности“ в РЗИ в срок до 7 календарни дни от подаване на заявлението и придружаващите го документи или след отстраняване на непълнотите.

Заповедта за сформирание на ЛКК или мотивираният отказ за издаването и се издава в два екземпляра – за заявителя и за РЗИ, след което се представят за подпис от Директора на РЗИ.

Копие от заповедта задължително се изпраща на ТЕЛК, на РЗОК, на териториалното поделение на Националния осигурителен институт (ТП на НОИ) и на Регионалната дирекция „Социално подпомагане“.

Заповедта за сформиране на ЛКК се издава за срок до 15 януари на следващата календарна година. Действието и се прекратява с изтичане на срока или при настъпване на промяна в обстоятелствата с последващо издаване на нова Заповед на Директора на РЗИ за актуализация на предходната.

ТАКСИ: Не са предвидени.

11. ПРЕДОСТАВЯНЕ НА СПЕЦИАЛНИ РЕЦЕПТУРНИ БЛАНКИ НА ЛЕЧЕБНИ ЗАВЕДЕНИЯ ЗА ПРЕДПИСВАНЕ НА ЛЕКАРСТВЕНИ ПРОДУКТИ, СЪДЪРЖАЩИ НАРКОТИЧНИ ВЕЩЕСТВА

Административно звено, обслужващо издаването на документа

Дирекция: „Медицински дейности”

телефон: 082/834514

адрес: гр.Русе, ул.”Независимост” №2

E.mail: md@rzi-ruse.com

СРОК: При подаване на заявлението. Заявлението може да се подаде и в устна форма, за което длъжностно лице от инспекцията съставя протокол.

ПРОЦЕДУРА: На основание чл. 60 от Закон за контрол върху наркотичните вещества и прекурсорите (ЗКНВП), Наредба № 4 за условията и реда за предписване и отпускане на лекарствени продукти.

Целта на процедурата е да регламентира условията и реда за предоставяне на специални рецептурни бланки на лечебните заведения. Предоставянето на специални рецептурни бланки дава възможности за отпускане на лекарствени продукти, съдържащи наркотични вещества.

Право да предписват разрешени за употреба в страната лекарствени продукти и да издават рецепти, имат само правоспособни лекари и лекари по дентална медицина, регистрирали лечебно заведение или работещи по трудов договор в такова. Предписването на лекарствени продукти, съдържащи наркотични вещества, се извършва на специална рецептурна бланка за лекарствени продукти, съдържащи наркотични вещества с жълт цвят - за наркотичните вещества от Списък 2 към чл. 3, ал. 2, т. 2 ЗКНВП, и със зелен цвят - за наркотичните вещества от Списък 3 към чл. 3, ал. 2, т. 3 ЗКНВП. Лекарствените продукти от приложение № 5 от Наредба № 4 за условията и реда за предписване и отпускане на лекарствени продукти, съдържащи наркотични вещества в комбинация, се предписват на рецептурната бланка по ал. 1 със зелен цвят.

Инспекторът по наркотичните вещества извършва справка дали заявителят е вписан в регистрите на РЗИ.

Инспекторът предоставя специалните рецептурни бланки на лекарите включени в регистъра срещу подпис в Регистъра на предоставените и получени специални рецептурни бланки, в който се вписват:

1. трите имена на лекаря и регистрационният му номер, съгласно регистъра в РЗИ;
2. броят на получените кочани (карнети) и броят на рецептите в тях;
3. серията, първият и последният номер от кочана с рецептурни бланки;
4. датата на получаване на рецептурните бланки.
5. подпис на лекаря

В случаите, когато се установи, че лекарят не е вписан в регистъра на лекарите, които предписват лекарствени продукти, съдържащи наркотични вещества инспекторът по наркотични вещества, прави мотивиран отказ за предоставяне на специални рецептурни бланки и дава указания на лекаря какви са условията и редът за вписването му в регистъра.

За установени липси на рецептурни бланки съдържащи наркотични вещества се уведомяват незабавно съответното районно полицейско управление и инспектора по наркотични вещества на РЗИ, като се посочват серията и номерът им.

ДОКУМЕНТИ:

Заявлението и придружаващите го документи се подават в дирекция МД на РЗИ - Русе чрез инспектора по наркотични вещества.

ТАКСИ: Не са предвидени такси.

12. ПРЕДОСТАВЯНЕ НА СПЕЦИАЛНИ ФОРМУЛЯРИ НА АПТЕКИ ЗА ПОРЪЧКА НА ЛЕКАРСТВЕНИ ПРОДУКТИ, СЪДЪРЖАЩИ НАРКОТИЧНИ ВЕЩЕСТВА

Административно звено, обслужващо издаването на документа

Дирекция: „Медицински дейности”

телефон: 082/834 514

адрес: гр.Русе, ул.”Независимост” №2

E.mail: md@rzi-ruse.com

СРОК: При подаване на заявлението. Заявлението може да се подаде и в устна форма, за което длъжностно лице от инспекцията съставя протокол.

ПРОЦЕДУРА: На основание чл.62 и чл.63 от Закон за контрол върху наркотичните вещества и прекурсорите (ЗКНВП), Наредба № 21 за изискванията към документацията и отчетността при извършване на дейности с наркотични вещества и техните препарати. Предоставянето на специални формуляри дава възможност да се осъществява покупко-продажба в страната на наркотични вещества и на лекарствени продукти, съдържащи наркотични вещества.

Заявлението и придружаващите го документи се подават в дирекция МД на РЗИ – Русе, чрез инспектора по наркотични вещества.

Старшият специалист по лекарствена политика, предоставя специалните формуляри за поръчка на аптеките и лекарите от лечебните заведения за извънболнична помощ срещу подпис.

Покупката на формулярите се регистрира от старшия специалист по лекарствена политика, в който се отразяват следните данни:

1. пореден номер и дата на продажбата;
2. име, седалище и адрес на купувача;
3. серия и номер на формуляра;

4. подпис

Лечебните заведения, в които няма открита аптека, могат да закупуват със специални формуляри, само наркотични вещества под формата на лекарствени продукти от приложения №2 и 3 от Закона за контрол върху наркотичните вещества и прекурсорите (ЗКНВП) в количества, необходими за спешна помощ, съгл. Наредба 28/31.05.2001 год. за условията и реда, при които лечебни заведения, в които няма аптека, могат да закупуват, съхраняват и отпускат наркотични вещества/.

Лечебните заведения закупуват лекарствени продукти, необходими за спешна помощ, само от търговец на едро с лекарства, получил лицензия по реда на чл. 32 ЗКНВП.

За установени липси на специални формуляри аптеките и лечебните заведения, уведомяват незабавно съответното районно полицейско управление и инспектора по наркотични вещества, като се посочват серията и номерът им.

В срок 24 часа от уведомяването, инспекторът по наркотични вещества изпраща писмен сигнал до Дирекция „Наркотични вещества“ към МЗ, която обявява за невалидни специалните формуляри с посочените серии и номера.

ДОКУМЕНТИ:

1. Заявление по образец

2. Документ, удостоверяващ внесена сума на стойността на съответният брой, заявени кочани със специални формуляри по сметка на МЗ.

ТАКСИ: Не са предвидени такси. Аптеките и лечебните заведения за извънболнична помощ, заплащат стойността на формулярите, определена от МЗ.

13. ПРИЕМАНЕ НА МОЛБИ ЗА ОСВИДЕТЕЛСТВАНЕ И ПРЕОСВИДЕТЕЛСТВАНЕ ОТ ТЕЛК И ДРУГИ ВЪВ ВРЪЗКА С ИЗВЪРШВАНЕ НА МЕДИЦИНСКАТА ЕКСПЕРТИЗА НА РАБОТОСПОСОБНОСТТА

Административно звено, обслужващо издаването на документа

Дирекция: „Медицински дейности“

Телефон: 082/ 834 514

адрес: гр. Русе, ул. „Независимост“ №2

E. mail: md@rzi-ruse.com

СРОК: Молбата и медицинското експертно досие на пациента се насочват към ТЕЛК в тридневен срок от подаването на документите.

ПРОЦЕДУРА: Основание Чл.101 - чл.113 от Закона за здравето и Правилник за устройството и организацията на работа на органите на медицинската експертиза на работоспособността и на регионалните картотеки на медицинските експертизи. Целта на настоящата процедура е да се определят реда и условията за явяване на лицата пред Трудовоекспертна лекарска комисия (ТЕЛК) за експертиза на временната и/или трайна неработоспособност. Лицата подават молба в РКМЕ за:

- Освидетелстване;
- Редовно преосвидетелстване, когато служебно повикано, лицето не се е явило в ТЕЛК;
- Преосвидетелстване, когато се иска промяна на датата на инвалидизирането, срока на инвалидизирането, противопоказните условия на труд или причинна връзка;
- Предсрочното преосвидетелстване за влошено състояние;
- Преосвидетелстването по повод социални придобивки и други поводи, предвидени в нормативни актове.
- Трудоустрояване
- Продължаване на временната неработоспособност

Лицата, попълват молба-декларация по образец, като прилагат към нея цялостна медицинска документация (епикризи, консултации, изследвания), доказваща здравословното им състояние, протокол на ЛКК (медицинско направление от личния лекар).

Молбата-декларация се адресира до ТЕЛК, чрез Регионалната картотека на медицинските експертизи (РКМЕ).

Молбата-декларация и придружаващите я документи се подават в РКМЕ - Русе и се завеждат в деловодната книга на РКМЕ от служителите. За всяко лице, което ще се освидетелства за първи път от ТЕЛК, се попълва контролен картон, в който се отразява движението на медицинската документация.

Служителят в РКМЕ, дава на лицето картонче с входящият номер на документите в РКМЕ, който служи при необходимост за извършване на справка.

След приемане на молба-декларация в РКМЕ, служителят в РКМЕ извършва проверка, относно наличието на медицинско експертно досие или друга документация на името на това лице, за да се свърже с нея.

Молбата-декларация и приложените документи се приемат ежедневно от младши специалист РКМЕ и старши специалист РКМЕ. В срок от един ден главен експерт в РКМЕ извършва проверка на подадените документи и поставят резолюция с мнение към коя ТЕЛК да бъдат насочени документите.

Служителите в РКМЕ, изпращат документите за освидетелстване или преосвидетелстване на лицата на съответната ТЕЛК в срок 3 дни от получаването им.

При наличие на несъответствия или непълноти, заявителят се уведомява писмено за необходимостта от допълване на документацията и се определя срок за отстраняването им.

Срокът за изпращане на документите в ТЕЛК, спира да тече от деня на уведомяването на заявителя.

Изпращането на документите в ТЕЛК, става с изготвен от служителите в РКМЕ списък на МЕД, който се подписва от главен експерт в РКМЕ.

ДОКУМЕНТИ:

1. Молба-декларация по образец

2. Протокол на ЛКК/Медицинско направление

3. Цялостна медицинска документация /епикризи, консултации, изследвания/, доказваща здравословното им състояние
Забележка: В случаите, когато трайната неработоспособност не е предшествана от временна такава се представя Медицинско направление от личния лекар.

ТАКСИ: Не се дължат такси.

14. ВПИСВАНЕ В РЕГИСТЪРА НА ОБЕКТИТЕ С ОБЩЕСТВЕНО ПРЕДНАЗНАЧЕНИЕ

Административно звено обслужващо издаването:

Дирекция: "Обществено здраве",

Отдел: "Здравно-техническа експертиза"

адрес: ул. "Байкал" № 12

телефон: 082/843 033

E. mail: zte@gzi-ruse.com

СРОК: Вписване в регистъра на обектите с обществено предназначение се извършва до 1 месец и 14 дни от подаване на заявлението, при спазени здравни изисквания. Заявлението може да се подаде и в устна форма, за което длъжностно лице от инспекцията съставя протокол.

ПРОЦЕДУРА: Основание за вписване в регистъра са Закон за здравето, чл. 36, ал. 3 /обн., ДВ, бр. 70/2004 г./ и Наредба № 9 на МЗ за условията и реда за създаване и поддържане на публичен регистър на обектите с обществено предназначение, контролирани от РЗИ /ДВ, бр.28/2005г/

Заявителят подава уведомление по образец не по-късно от деня от започване на дейността с приложени към него документи, всеки работен ден от 8.30 до 17.00 часа.

В срок до един месец от подаване на уведомлението се извършва проверка в обекта, която има за цел да установи спазването на здравните изисквания, определени с наредбите по чл. 34 от Закона за здравето и наличието на необходимите документи. В 14-дневен срок от извършване на проверката се извършва вписване на обекта в регистъра, при условие, че са спазени здравните изисквания.

В случай на непълнота на документацията и /или несъответствие със здравните изисквания, установени при проверката, се издава предписание за отстраняването им.

В 10-дневен срок от изтичане на срока на предписанието се извършва повторна проверка в обекта. Ако са изпълнени предписаните мероприятия, обектът се вписва в регистъра на ООП.

В случай, че не са изпълнени предписаните мероприятия, директорът на РЗИ - Русе прави мотивиран отказ за вписване в 14-дневен срок и уведомява лицето писмено. Процедурата по вписване в регистъра се прекратява и се издава заповед за спиране експлоатацията на обекта. Отказът за вписване подлежи на обжалване по реда на Административно-процесуалния кодекс /АПК/. Обжалването не спира изпълнението на административния акт.

При настъпили промени в данните и обстоятелствата за обекта се уведомява директора на РЗИ - Русе в 7-дневен срок и се представят съответните документи:

- когато промените не се отнасят до извършваната дейност в обекта, те се вписват в регистъра на ООП в 7-дневен срок ;
- когато промените се отнасят за извършваната дейност в обекта, в 1-месечен срок от уведомлението се извършва проверка, която има за цел да установи спазване на здравните изисквания и документация.

В случай, че не се установят нарушения или несъответствия, промените се вписват в регистъра в 7-дневен срок.

Ако се констатират нарушения или несъответствия се издава предписание за отстраняването им.

В 10-дневен от изтичане срока на предписанието се извършва повторна проверка. При изпълнени препоръки се пристъпва към вписване в регистъра, при неизпълнени - директорът на РЗИ - Русе прави мотивиран отказ за вписване и в 14-дневен срок уведомява за него писмено заявителя. Издава се заповед за спиране дейността на обекта.

Данните за обекти, вписани в регистъра на обекти с обществено предназначение са публични.

Уведомления за вписване в регистъра на ООП се подават в звеното за административно обслужване на ул. "Байкал" № 12, всеки работен ден от 8.30 до 17.00 часа.

ИЗИСКВАНИЯ:

Представената документация да отговаря на дейността на обекта.

ДОКУМЕНТИ:

За вписване в регистъра заявителят подава следните документи:

А. Уведомление за откриване на обект с обществено предназначение

/Приложение № 2 към чл.2, ал.1 от Наредба № 9 на МЗ за условията и реда за създаване и поддържане на публичен регистър на обектите с обществено предназначение, контролирани от РЗИ - РУСЕ/.

1. Актуално удостоверение за вписване в търговския регистър, когато заявителят е търговец.
2. Документ за собственостили договор за наем.
3. Решение по оценка въздействието на околната среда /когато се изисква такава/.
4. Лицензия и/или разрешение от Агенцията за ядрено регулиране, издадено по Закона за безопасно използване на ядрената енергия /за обекти с източници на йонизиращи лъчения/.

За обекти с излъчващи съоръжения, които са част от електронна съобщителна мрежа, като: базови и радиорелейни станции, радио- и телевизионни предаватели и ретранслатори, радиолокаторни и навигационни станции и други, заявителят представя още:

- експертна оценка на излъчващ обект за мобилна комуникация, съгласно чл. 9 /1/ от Наредба № 9 на МЗ и МОСВ от 91г.
- протокол от измерване и хигиенна оценка на електромагнитните полета /ЕМП/ на излъчващия обект, издаден от оправомощен орган.

За оптики, заявителят представя и документи за съответното образование и специалност или професионална квалификация на лицата, които ще ръководят, съответно ще работят в оптиката.

Б. Уведомление за извършване на дейност от обект с обществено предназначение – транспортно /и средство /а/ Приложение № 3 към чл.3, ал.1 от Наредба № 9 на МЗ за условията и реда за създаване и поддържане на публичен регистър на обектите с обществено предназначение, контролирани от РЗИ - РУСЕ/.

1. Актуално удостоверение за вписване в търговския регистър, когато заявителят е търговец.
2. Списък на транспортните средства, съдържащ вид, марка, модел, регистрационен №, място на домуване и извършвана дейност.
3. Копия от талоните на автомобилите.

ТАКСИ: Няма

15. ЗАЛИЧАВАНЕ ОТ РЕГИСТЪРА НА ОБЕКТИТЕ С ОБЩЕСТВЕНО ПРЕДНАЗНАЧЕНИЕ

Административно звено обслужващо издаването:

Дирекция: "Обществено здраве",

Отдел: "Здравно-техническа експертиза"

адрес: ул. "Байкал" № 12

телефон: 082/843 033

E.mail: zte@rzi-ruse.com

СРОК:

До 7 дни

ДОКУМЕНТИ:

1. Молба от управителя на фирмата за заличаване регистрацията на обекта, като се посочат причините и;
2. Констативен протокол/фиш, удостоверяващ извършена проверка в обекта с констатации и причини за заличаването

ПРОЦЕДУРА:

Подадената молба получава чрез деловодството входящ номер и след парафиране от директора влиза в дирекция ЗК за изпълнение. Ако заличаването е на база извършена проверка на обекта, се прилага констативен протокол/фиш и удостоверение за регистрация. След изготвяне на заповедта, същата се представя на директора за подпис.

ТАКСИ: Няма

16. ИЗДАВАНЕ НА УДОСТАВЕРЕНИЕ ЗА СЪОТВЕТСТВИЕ С ИЗИСКВАНИЯТА НА НАРЕДБА №49/2010г. ЗА ОСНОВНИТЕ ИЗИСКВАНИЯ, НА КОИТО ТРЯБВА ДА ОТГОВАРЯТ УСТРОЙСТВОТО, ДЕЙНОСТТА И ВЪТРЕШНИЯ РЕД НА ЛЕЧЕБНИТЕ ЗАВЕДЕНИЯ ЗА БОЛНИЧНА ПОМОЩ, ЦЕНТРОВЕТЕ ЗА ПСИХИЧНО ЗДРАВЕ, ЦЕНТРОВЕТЕ ЗА КОЖНО-ВЕНЕРИЧЕСКИ ЗАБОЛЯВАНИЯ, КОМПЛЕКСНИТЕ ОНКОЛОГИЧНИ ЦЕНТРОВЕ, ДОМОВЕТЕ ЗА МЕДИКО-СОЦИАЛНИ ГРИЖИ И ДИАЛИЗНИТЕ ЦЕНТРОВЕ ВЪВ ВРЪЗКА С ПОЛУЧАВАНЕ НА РАЗРЕШЕНИЕ ЗА ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ЛЕЧЕБНА ДЕЙНОСТ

Административно звено, обслужващо издаването на документа

дирекция „Медицински дейности“

телефон: 082/ 834514

адрес: гр.Русе, ул.„Независимост“ №2

E.mail: md@rzi-ruse.com

СРОК: Удостоверението се издава в 30-дневен срок от датата на подаване на заявлението. Заявлението може да се подаде и в устна форма, за което длъжностно лице от инспекцията съставя протокол.

ПРОЦЕДУРА: Правно основание чл. 47, ал. 4 от Закона за лечебните заведения (ЗЛЗ)

Разрешение за осъществяване на дейност от лечебните заведения по чл. 46, ал. 1 от ЗЛЗ се издава след представяне на заявление до министъра на здравеопазването, към което се прилагат изискваните документи по чл. 47, ал. 1 от ЗЛЗ. Заявлението се подава в дирекция «Медицински дейности» на РЗИ – Русе, на ул. „Независимост“ №2.

В 30-дневен срок от постъпване на заявлението, в съответствие с чл. 47, ал. 4 от ЗЛЗ, РЗИ - Русе извършва проверка относно спазването на изискванията на Наредба № 49 от 2010 г. и на утвърдените медицински стандарти и издава удостоверение, а при установени несъответствия дава предписания и определя срок за отстраняването им. Проверката се извършва от служители на дирекция МД, назначени със заповед на директора на РЗИ – Русе. Служителите проверяват изпълнението на показателите по чл. 19, ал. 2, т. 1 - 6 от Наредба № 49 от 2010 г. към датата на проверката, въз основа на които се определя нивото на компетентност на всяка конкретна клиника/отделение/лаборатория от лечебното заведение. За отчитане изпълнението на показателите по чл. 19, ал. 2 от Наредба № 49 от 2010 г. при проверките си РЗИ използва карта на съответствието, съгласно образца по приложение № 2 към чл. 19, ал. 8 от същата наредба.

В едноседмичен срок след изтичането на 30-дневния срок за проверка РЗИ - Русе изпраща на министъра на здравеопазването заявлението на лечебното заведение по чл. 47, ал. 1 от ЗЛЗ с приложените към него документи, както и издаденото удостоверение по чл. 47, ал. 4 от ЗЛЗ.

ДОКУМЕНТИ:

1. Заявление, към което се прилагат:

- 1.1. 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;
 - 1.2. правилникът за устройството, дейността и вътрешния ред на лечебното заведение;
 - 1.3. диплома за съответното висше образование на лицата, управляващи лечебното заведение, а за лицата по чл.63, ал.1 от ЗЛЗ съответно и диплома, свидетелство или удостоверение за квалификация по здравен мениджмънт или диплома или свидетелство за призната специалност по медицинска информатика и здравен мениджмънт или по икономика на здравеопазването;
 - 1.4. данните от документа за самоличност - за членовете на изпълнителните и контролните органи на лечебното заведение;
 - 1.5. свидетелство за съдимост - за лицата, членове на управителните и контролните органи на лечебното заведение;
 - 1.6. разрешението от компетентния държавен орган, когато в лечебното заведение ще се използва медицинско оборудване с източник на йонизиращо лъчение;
 - 1.7. удостоверението за вписване в регистъра на Българския лекарски съюз, съответно на Българския зъболекарски съюз - за членовете на изпълнителните или контролните органи, които са лекари или лекари по дентална медицина;
 - 1.8. документи за платена държавна такса.
2. Карта на съответствието, съгласно образец по приложение № 2 към чл.19, ал.8 от Наредба № 49 от 2010г.
3. Удостоверение за изпълнение на изискванията на наредбата по чл.46, ал.3 от ЗЛЗ и на утвърдените медицински стандарти.

ТАКСИ: Държавна такса по чл. 49, ал. 3 от ЗЛЗ и по чл. 46 от Закона за здравето

17. ИЗДАВАНЕ НА ЗАКЛЮЧЕНИЕ ЗА СПАЗВАНЕ НА ЗДРАВНИТЕ ИЗИСКВАНИЯ В ПОМЕЩЕНИЯТА ЗА ТЪРГОВИЯ НА ЕДРО С ЛЕКАРСТВЕНИ ПРОДУКТИ

Административни звена, обслужващи издаването на документа

Дирекция: "Медицински дейности"

телефон: 082 /834 514

адрес: гр. Русе ул. "Независимост" № 2

E.mail: md@rzi-ruse.com

СРОК: Заключение се изготвя в срок от 14 дни, считано от подаването на заявление в РЗИ. Заявлението може да се подаде и в устна форма, за което длъжностно лице от инспекцията съставя протокол.

ПРОЦЕДУРА: Основания за издаване на заключението са:

1. Закон за лекарствените продукти в хуманната медицина обн., ДВ, бр.31/2007г.

Заявителят подава всеки работен ден от 8.30 до 17.00 ч., заявление по образец в дирекция МД на ул."Независимост" № 2.

Заключението се издава на юридическо или физическо лице, след проверка на място от инспектор на РЗИ, че са спазени здравните изисквания в помещенията за търговия на едро, съгласно наредбата по чл.198 от Закон за лекарствените продукти в хуманната медицина обн., ДВ, бр.31/2007г. Заключение се издава следва да се изисква от Изпълнителната агенция по лекарствата, по реда на същия закон. Документът се получава лично или от упълномощено лице, всеки работен ден от 8.30 до 17.00ч. в дирекция МД на ул. "Независимост" № 2.

ДОКУМЕНТИ:

1. Заявление по образец.

2. Документ за платена държавна такса.

ТАКСА:

Съгласно чл.19 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. Сумата се заплаща в касата, всеки работен ден от 8.30 до 17.00 ч.

18. ИЗДАВАНЕ НА УДОСТОВЕРЕНИЕ ЗА РЕГИСТРАЦИЯ НА ОБЕКТ ЗА ПРОИЗВОДСТВО НА БУТИЛИРАНИ НАТУРАЛНИ, МИНЕРАЛНИ, ИЗВОРНИ И ТРАПЕЗНИ ВОДИ

Административно звено обслужващо издаването:

Дирекция: "Обществено здраве",

Отдел: "Здравно-техническа експертиза"

адрес: ул. "Байкал" № 12

телефон: 082/ 843 033

E.mail: zte@rzi-ruse.com

СРОК: В 15-дневен срок след проверката или след привеждане на обекта в съответствие с предписанието съответният орган извършва регистрация на обекта. За регистрираните обекти директорът на РЗИ издава удостоверение за регистрация в 7-дневен срок.

ПРОЦЕДУРА: Основание за вписване в регистъра са:

Закон за храните, чл. 12, ал. 3 и чл.14 /обн., ДВ, бр. 90/1999г./

Регистрация на обекти за производство на бутилирани натурални минерални, изворни и трапезни води се извършва само в обекти, регистрирани по реда на закона, в съответното РЗИ по местонахождение на обекта и които:

1. отговарят на хигиенните изисквания, определени с нормативен акт;
2. имат разработена технологична документация за групите храни, които ще се произвеждат в обекта или прилагат национални стандарти или стандарти, разработени от браншови организации и одобрени от компетентен орган;
3. имат въведени:

а) добри практики за производство и търговия с храни и система за анализ на опасностите и критични контролни точки или процедури в съответствие с нейните принципи, когато цялостното внедряване на системата е неприложимо;

б) система за управление на безопасността на храните.

За извършване на регистрацията, лицата подават заявление по образец, в което се посочват име и адрес на лицето, съответно седалище, адрес на управление и код по БУЛСТАТ/ЕИК за лицата, регистрирани в Република България, а за лицата, регистрирани в друга държава – членка на Европейския съюз или страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство – друг идентификационен код или номер, както и адрес на обекта.

При непълнота или нередовност на представените документи в 10-дневен срок от подаване на заявлението съответният орган писмено уведомява заявителя за това и определя срок за отстраняване.

В 30-дневен срок от подаване на документите или от отстраняване на непълнотите или нередовностите съответният орган извършва проверка на място за съответствие на обекта. При констатиране на несъответствие с изискванията органът издава предписание и определя подходящ срок за привеждане в съответствие.

В 15-дневен срок, след проверката или след привеждане на обекта в съответствие с предписанието съответният орган извършва регистрация на обекта. Обектът се регистрира за заявените дейности за производство на храни само ако производителите или търговецът е доказал, че обектът отговаря на нормативните изисквания.

За регистрираните обекти директорът на РЗИ издава удостоверение за регистрация в 7-дневен срок.

Съответно РЗИ, извършва временна регистрация на обект за производство на храни за срок до три месеца в случаите, когато обектът отговаря само на хигиенните изисквания и имат разработена технологична документация за групите храни. Ако при проверката се установи значителен напредък, но обектът все още не отговаря на изискванията, съответно РЗИ, може да удължи срока на временната регистрация за максимален период общо 6 месеца.

След цялостното внедряване на система за управление на безопасността на храните /НАССР/ и изпълнение на хигиенните изисквания, следва издаване на постоянно Удостоверение за регистрация по закона за храните.

Производителите и търговците на храни са длъжни писмено да уведомяват, съответно РЗИ, при промяна на обстоятелствата, които подлежат на вписване, както и при спиране или възобновяване на дейността на обекта в деня на настъпването на промяната. Промените се вписват в регистъра и в издаденото удостоверение в 14-дневен срок от заявяването им.

В случаите на промяна на групите храни, които обектът ще произвежда или търгува, както и при промяна в дейността на обекта, се извършва нова регистрация

ТАКСА: Не се дължи

19. ЗАЛИЧАВАНЕ НА РЕГИСТРАЦИЯ НА ОБЕКТ ЗА ПРОИЗВОДСТВО НА БУТИЛИРАНИ НАТУРАЛНИ, МИНЕРАЛНИ, ИЗВОРНИ И ТРАПЕЗНИ ВОДИ

Административно звено обслужващо издаването:

Дирекция: "Обществено здраве",

Отдел: "Здравно-техническа експертиза"

адрес: ул. "Байкал" № 12

телефон: 082/843 033

E.mail: zte@rzi-ruse.com

СРОК:

До 7 дни

ДОКУМЕНТИ:

3. Молба от управителя на фирмата за заличаване регистрацията на обекта, като се посочат причините и;

4. Констативен протокол/фиш, удостоверяващ извършена проверка в обекта с констатации и причини за заличаването

ПРОЦЕДУРА:

Подадената молба получава чрез деловодството входящ номер и след парафиране от директора влиза в дирекция ЗК за изпълнение. Ако заличаването е на база извършена проверка на обекта, се прилага констативен протокол/фиш и удостоверението за регистрация. След изготвяне на заповедта, същата се представя на директора за подпис.

ТАКСИ: Няма

20. ИЗДАВАНЕ НА САНИТАРНО УДОСТОВЕРЕНИЕ/ХИГИЕННО ЗАКЛЮЧЕНИЕ/ ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА ДЕЙНОСТИ С ОПАСНИ ОТПАДЪЦИ ОТ ХУМАННАТА МЕДИЦИНА

Административни звена, обслужващи издаването на документа:

Дирекция: "Надзор на заразните болести",

Отдел: "Противоепидемичен контрол"

телефон: 082/ 825 629

адрес: ул. "Байкал" № 12

E.mail: pek@rzi-ruse.com

СРОК: Санитарното удостоверение (хигиенното заключение) за дейности с опасни отпадъци се издава в 14-дневен срок от приемане на документите.

ПРОЦЕДУРА: Основание за издаване на санитарното удостоверение (хигиенното заключение) за дейности с опасни отпадъци е чл.69, ал.1, т.6 от Закона за управление на отпадъците Обн., ДВ, бр. 53 от 13.07.2012 г.

Заявителят подава молба – заявление по образец на РЗИ - Русе всеки работен ден от 8.30 до 17.00ч. в звеното за административно обслужване на ул. "Байкал" № 12.

Издаването на санитарното удостоверение (хигиенното заключение) за дейности с опасни отпадъци става след оценка на представената документация, а при необходимост и след оглед на място. В случай на непълнота на документацията, заявителят се уведомява в 3-дневен срок от разглеждането на заявлението, и се определя срок за отстраняване.

Санитарното удостоверение (хигиенното заключение) се издава в 14-дневен срок от датата на завеждане на заявлението или от отстраняване на непълнотите, всеки работен ден от 8.30 до 17.00ч. в звеното за административно обслужване на ул. „Байкал” № 12.

ИЗИСКВАНИЯ:

Да са спазени всички условия на Закона за опазване на околната среда /ДВ бр.91/02г./ и Закона за управление на отпадъците.

ДОКУМЕНТИ:

Към молбата – заявление се прилагат:

1. Срокът, за който се кандидатства.
2. Местонахождение на площадките за извършване на дейности с отпадъци.
3. Видът, съставът, свойствата, количествата и произходът на отпадъците, които ще се третираат.
4. Методите и технологиите, които ще се прилагат.
5. Дейностите, за които се кандидатства и кодът им.
6. Съоръженията и инсталациите, които ще се използват и техния капацитет.
7. Мерките за сигурност, които ще се предприемат.
8. Лицето, отговорно за управлението на отпадъците, с координати за връзка.
9. Списък на управленския персонал по длъжности, задължения, брой и квалификация.
10. Условията при които ще се извършват дейностите от заявителя.
11. Програма за управление на отпадъците.
12. Оригинал (нотариално заверено копие) на актуално удостоверение за вписване в търговския регистър, издадено до 3 месеца преди подаване на заявлението.
13. Проект на технология на обезвреждане или оползотворяване на отпадъците.
14. Аварийен план.
15. Проект за крайна рекултивация и грижи за площадката след закриване на дейността.

16. Решение по оценка на въздействието върху околната средата (ОВОС), въз основа на което е издадена виза за проектиране и решение, че не е необходимо извършване на ОВОС.
17. Документ за платена такса.

ТАКСА:

Съгласно чл. 14 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.

21. ИЗДАВАНЕ НА СТАНОВИЩЕ ЗА КЛАСИФИЦИРАНЕ НА ОТПАДЪЦИ

Административно звено, обслужващо издаването на документа:

телефон: 082 825 629

Дирекция "Надзор на заразните болести "

Отдел "Противоепидемичен контрол "

адрес: ул. "Байкал " № 12

E.mail: pek@rzi-ruse.com

СРОК: Становище за класификация на отпадъци се издава в 30-дневен срок от приемането на документите.

ПРОЦЕДУРА: Основания за издаване на становище за класификация на отпадъците са:

1. Закон за управление на отпадъците /обн., ДВ. бр. 53/2012г., изм. ДВ бр. 61/25 юли 2014г./.

2. Наредба № 2 от 23 юли 2014 г. за класификация на отпадъците, изд. от МОСВ и МЗ /ДВ, бр. 66 от 8 август 2014 г./, чл. 8, ал. 1 и ал. 3.

Заявителят подава заявление по образец на РЗИ - Русе, всеки работен ден от 8.30 до 17.00ч. в деловодството.

След проверка на представената документация и съответствието ѝ с действително генерираните отпадъци, се изготвя становище за класификация на отпадъците.

В случай на непълнота на документацията или несъответствие с изискванията на Закона за отпадъците, заявителят се уведомява в 3-дневен срок от разглеждането на заявлението, и се определя срок за отстраняване.

Готовото становище се получава лично или от упълномощено лице в 30-дневен срок от датата на завеждане на заявлението или от отстраняване на непълнотите, всеки работен ден от 8.30 до 17.00ч. в деловодството.

ИЗИСКВАНИЯ:

Отпадъците, образувани от дейността на лечебното заведение да са класифицирани изчерпателно и правилно.

ДОКУМЕНТИ:

Към молбата – заявление се прилагат:

1. Работни листове за класификация на отпадъците (за всеки отпадък по определен код), съгласно Приложение № 5 към чл. 7, ал. 1, т. 1 от Наредба № 2 от 23 юли 2014 г. за класификация на отпадъците, изд. от МОСВ и МЗ - ДВ, бр. 66 от 8 август 2014 г.

2. Описание на технологичния процес, в резултат на който се образува отпадък, източник и произход на отпадъка, състав и свойства на използваните при процеса суровини и материали.

3. Информационни листове за безопасност на химичните вещества и препарати, съгласно приложение № 16 от Наредбата за реда и начина на класифициране, опаковане и етикетирание на съществуващите и нови химични вещества (ДВ, бр. 5/2003 г.).

4. Документ за платената такса.

ТАКСА:

Съгласно чл. 28 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 .

Сумата се заплаща в касата на инспекцията, всеки работен ден от 8.30 до 17.00 часа.

22. ИЗДАВАНЕ НА СТАНОВИЩЕ ЗА СЪГЛАСУВАНЕ НА ПРОЕКТИ ЗА УСТРОЙСТВЕНИ СХЕМИ И ПЛАНОВЕ

Административно звено обслужващо издаването:

Дирекция: "Обществено здраве",

Отдел: "Здравно-техническа експертиза"

адрес: ул. "Байкал " № 12

телефон: 082 /843 033

E.mail: zte@rzi-ruse.com

СРОК: Директорът на РЗИ - Русе издава здравно заключение в 14 - дневен срок от постъпване на заявлението. Заявлението може да се подаде и в устна форма, за което длъжностно лице от инспекцията съставя протокол.

ПРОЦЕДУРА:

Основание за издаване на становището са:

Закон за здравето, чл. 35 /обн., ДВ, бр. 70/2004 г./.

Заявителят подава заявление по образец на РЗИ - Русе в звеното за административно обслужване на ул. Байкал 12, всеки работен ден от 8.30 до 17.00ч. Устройствена схема или ПУП се разглеждат от ЕС при РЗИ - РУСЕ за съответствие с нормативните изисквания, касаещи здравето на населението, както и Наредбите по чл.34 от Закон за здравето, ДВ бр. 70/04 г., посл. изм. ДВ бр. 9/11г., като при необходимост се насрочва оглед на място.

Възложителят получава готовото здравно заключение в звеното за административно обслужване на ул. Байкал 12, всеки работен ден от 8.30 до 17.00ч.

ДОКУМЕНТИ:

1. Заявление по образец.

2. Скица, виза, устр. схема, общ устройствен план, подробен устройствен план /ПУП/, разработени съгласно изискванията на ЗУТ.

3. Документ, удостоверяващ собствеността на парцела.

4. Документ за платената такса.

Заявлението и изискваните към него документи се подават в звеното за административно обслужване на ул. Байкал 12, всеки работен ден от 8.30 до 17.00ч.

ТАКСА:

Съгласно чл.24 от Тарифа за таксите, които се събират от органите на държавния здравен контрол по Закона за здравето /обн., ДВ, бр. 83/2007 г./

Сумата се заплаща на касата на РЗИ – Русе, всеки работен ден от 8.30 до 17.00ч. или по банков път, като се представи копие от платежното нареждане.

23. ИЗДАВАНЕ НА СТАНОВИЩЕ ЗА СЪГЛАСУВАНЕ НА ИНВЕСТИЦИОНЕН ПРОЕКТ

Административно звено обслужващо издаването:

Дирекция: "Обществено здраве",

отдел: "Здравно-техническа експертиза"

адрес: ул. "Байкал" № 12

телефон: 082/ 843 033

E.mail: zte@rzi-ruse.com

СРОК: 14 дни от подаване на заявлението. Заявлението може да се подаде и в устна форма, за което длъжностно лице от инспекцията съставя протокол.

ПРОЦЕДУРА: Основание за издаване на становището са:

Закон за здравето, чл. 35 /обн., ДВ, бр. 70/2004 г./.

Подаване на заявление, разглеждане от ЕС при РЗИ - РУСЕ, изготвяне на експертни становища по отделните части на проекта, изготвяне на Здравно заключение

ИЗИСКВАНИЯ: Оригинална скица или скица с виза за проектиране, издадена от оправомощен орган

ДОКУМЕНТИ: заявление; инвестиционен проект по съответните части – по 1 бр.; част МТ (ТО) – 3 бр.

ТАКСА:

Съгласно чл.23 от Тарифа за таксите, които се събират от органите на държавния здравен контрол по Закона за здравето /обн., ДВ, бр. 83/2007 г./

Сумата се заплаща на касата на РЗИ - РУСЕ, всеки работен ден от 8.30 до 17.00ч. или по банков път, като се представи копие от платежното нареждане.

24. ИЗДАВАНЕ НА СТАНОВИЩЕ ПО ГОТОВНОСТТА НА СТРОЕЖИТЕ ЗА ВЪВЕЖДАНЕТО ИМ В ЕКСПЛОАТАЦИЯ

Административни звена обслужващи издаването:

Дирекция: "Обществено здраве",

отдел "Здравно-техническа експертиза", адрес: ул. "Байкал" № 12, 082 843 033

отдел "Радиационен контрол", адрес: ул. "Придунавски" № 68, 082 825 624

E.mail: zte@rzi-ruse.com; rk@rzi-ruse.com

СРОК: Становището за държавна приемателна комисия се издава в 14-дневен срок от постъпване на заявлението. Заявлението може да се подаде и в устна форма, за което длъжностно лице от инспекцията съставя протокол.

ПРОЦЕДУРА: Основание за издаване на становището са:

1. Закон за здравето, чл. 35 /обн., ДВ, бр. 70/2004 г./.

2. Наредба № 2 за въвеждане в експлоатация на строежите в РБългария /обн., ДВ, бр. 72/2003 г./

Заявителят подава заявление образец на РЗИ - Русе с приложения към него документи всеки работен ден от 8.30 до 17.00ч. в звеното за административно обслужване на ул. "Байкал" № 12.

Извършва се проверка на място за съответствието на строежа с одобрения инвестиционен проект и по отношение спазване на здравно-хигиенните изисквания, определени с Наредбите по чл.34 от ЗЗ.

Изготвеното становище за готовността на строежите за въвеждането им в експлоатация се получава лично или от упълномощено лице всеки работен ден от 8.30 до 17.00ч. в звеното за административно обслужване на ул. "Байкал" №12.

ИЗИСКВАНИЯ:

1. Обектът да отговаря на съгласувания проект и здравно-хигиенните изисквания.

2. Всички документи, приложения към заявлението да кореспондират с името на физическото лице и посочения в заявлението адрес на строежа, който ще се приема; лице с регистрация по търговския закон, за която се прилагат доказателства за нейното съществуване.

ДОКУМЕНТИ:

Към заявлението се прилагат заверени ксерокопия от следните документи:

1. Разрешение за строеж, съгласно чл.142, ал.1 от ЗУТ или друг заместващ го документ, удостоверяващ разрешаването на строежа, преустройството.

2. Протокол за факторите на работната среда и качествата на питейната вода.

3. Документ за платена такса.

ТАКСА:

Съгласно чл.22 и чл.25 от Тарифа за таксите, които се събират от органите на държавния здравен контрол по Закона за здравето /обн., ДВ, бр. 83/2007 г./

Сумата се заплаща в касата на инспекцията, всеки работен ден от 8.30 до 17.00 часа.

25. ИЗДАВАНЕ НА МЕЖДУНАРОДЕН СЕРТИФИКАТ ЗА ИМУНИЗАЦИИ

Административно звено обслужващо издаването:

Отдел: "Противоепидемичен контрол"

телефон: 082 825 629

адрес: гр. Русе, бул. "Байкал" № 12

E.mail: pek@rzi-ruse.com

СРОК: Издава се до 7 дни от заявяването на услугата. Заявлението може да се подаде и в устна форма, за което длъжностно лице от инспекцията съставя протокол.

ПРОЦЕДУРА: Основание за издаване на имунизационно свидетелство е Наредба за условията и реда за провеждане на граничен здравен контрол на Република България – чл.33 и Наредба №15 за имунизациите в Република България

Услугата е по искане на физически лица. Вписването на данните в имунизационното свидетелство се извършва от наличните данни в архива на отдела.

Заявителят представя:

1. Документи /имунизационен паспорт, здравноосигурителна книжка с вписани имунизации и реимунизации, служебна бележка от личния лекар/ с всички извършени имунизации и реимунизации до деня на издаването на сертификата/. Подписани и подпечатани от лекаря, извършил имунизациите или реимунизациите или от лицето, извършило препис от тези документи.

2. Документ за платена такса.

Документът се изготвя се от дежурния инспектор и се получава в деловодството всеки работен ден от 8.30 до 17.00 ч.

ТАКСА:

Съгласно чл.10 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.

Сумата се заплаща в касата, всеки работен ден от 8.30 до 17.00 ч.

26. ИЗДАВАНЕ НА СЕРТИФИКАТ ЗА ИМУНИЗАЦИОННО СЪСТОЯНИЕ

Административно звено обслужващо издаването:

Отдел: "Противоепидемичен контрол"

телефон: 082 825 629

адрес: гр. Русе, бул. "Байкал" № 12

E.mail: pek@rzi-ruse.com

СРОК: Издава се до 7 дни от заявяването на услугата. Заявлението може да се подаде и в устна форма, за което длъжностно лице от инспекцията съставя протокол.

ПРОЦЕДУРА: Основание за издаване на имунизационно свидетелство е Наредба №15 за имунизациите в Република България /обн., ДВ, бр. 45/2005 г./

Услугата е по искане на физически лица. Вписването на данните в имунизационното свидетелство се извършва от наличните данни в архива на отдела.

Заявителят представя:

1. Документи /имунизационен паспорт, здравноосигурителна книжка с вписани имунизации и реимунизации, служебна бележка от личния лекар/ с всички извършени имунизации и реимунизации до деня на издаването на сертификата/. Подписани и подпечатани от лекаря, извършил имунизациите или реимунизациите или от лицето, извършило препис от тези документи.

2. Документ за платена такса.

Документът се изготвя се от дежурния инспектор и се получава в деловодството всеки работен ден от 8.30 до 17.00 ч.

ТАКСА:

Съгласно чл. 29г. (Нов - ДВ, бр.38 от 2011г.) за извършване на лабораторни анализи и дейности, поискани от физически и юридически лица, регионалните здравни инспекции събират такси съгласно приложение № 4 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. Сумата се заплаща в касата, всеки работен ден от 8.30 до 17.00 часа.

27. ИЗДАВАНЕ НА УДОСТОВЕРЕНИЕ ЗА ПРАВОСПОСОБНОСТ ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛ НА ДЕЗИНФЕКЦИИ, ДЕЗИНСЕКЦИИ И ДЕРАТИЗАЦИИ

Административно звено, обслужващо издаването на документа

Дирекция: "Надзор на заразни болести"

Отдел: "Противоепидемичен контрол"

телефон: 082 825 629

адрес: бул. "Байкал" № 12

E.mail: pek@rzi-ruse.com

СРОК: На лицата, преминали курса на обучение и положили успешно изпит, се издава удостоверение за изпълнители на дезинфекции, дезинсекции и дератизации /ДДД/ в срок до 14 дни.

На лицата с медицинско или биологично образование /лекари, биолози, санитарни инспектори и фелдшери/ се издава удостоверение без участие в курс, след успешно положен изпит.

ПРОЦЕДУРА: Основание за извършване на обучението и издаване на удостоверението за правоспособност на изпълнители на ДДД е Наредба № 3 за условията и реда за извършване на дезинфекции, дезинсекции и дератизации, раздел II чл.7 и чл.8 /обн., ДВ, бр.12/2005г./

Заявителят - физическо или юридическо лице подава, всеки работен ден от 8.30 до 17.00ч. молба по образец в деловодството.

ДОКУМЕНТИ:

1. Молба за участие в курс или за явяване на изпит с вписани трите имена на лицето, личните данни, телефон за връзка.

2. Диплома за завършено средно образование - за участниците в курса.

3. Диплома за завършено висше образование - за явяващите се само на изпит.

4. Документ за платена такса.

ИЗИСКВАНИЯ:

За участие в курса се приемат лица с най-малко средно образование. Всеки участник, преминал курса на обучение се явява на изпит. На успешно издържалите лица се издава удостоверение за правоспособност за изпълнител на ДДД дейности.

За лицата с образование /лекари, биолози, санитарни инспектори и фелдшери/, удостоверението се издава след успешно положен изпит.

Удостоверението се получава лично срещу подпис в регистъра на издадените удостоверения.

ТАКСА:

Съгласно Тарифа за таксите, които се събират от органите на държавния здравен контрол и националните центрове по проблемите на общественото здраве по закона за здравето.

Сумата се заплаща в касата, всеки работен ден от 8.30 до 17.00 часа, преди започване на обучението.

28. ИЗДАВАНЕ НА СЕРТИФИКАТ ЗА ЗДРАВЕН КОНТРОЛ ИЛИ ЗА ОСВОБОЖДАВАНЕ ОТ ЗДРАВЕН КОНТРОЛ НА КОРАБ

Административно звено, обслужващо издаването на документа:

Дирекция: "Надзор на заразните болести"

Отдел: "Противоепидемичен контрол"

телефон: 082 /825 629

адрес: бул. "Байкал" № 12

E.mail: pek@rzi-ruse.com

СРОК: Сертификат за здравен контрол на кораб и сертификат за освобождаване от здравен контрол на кораб се издава най-късно до 7 дни от подаване на заявлението. Заявлението може да се подаде и в устна форма, за което длъжностно лице от инспекцията съставя протокол.

ПРОЦЕДУРА: Основание за издаване на Сертификат за здравен контрол на кораб и сертификат за освобождаване от здравен контрол на кораб е Наредба за услугите и реда за провеждане на граничен здравен контрол на Република България /ДВ бр. 85/2006г./.

ДОКУМЕНТИ:

1. Заявление по образец.

2. Документ за платената такса

Готовите сертификати се получават в деловодството всеки работен ден от 8.30 до 17.00 ч.

ТАКСА:

Съгласно чл.9 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.

Сумата се заплаща в касата на инспекцията, всеки работен ден от 8.30 до 17.00 ч.

29. ИЗДАВАНЕ НА РАЗРЕШЕНИЯ ЗА ДЕЙНОСТИ ПО РАЗРУШАВАНЕ ИЛИ ОТСТРАНЯВАНЕ НА АЗБЕСТ И/ИЛИ АЗБЕСТОСЪДЪРЖАЩИ МАТЕРИАЛИ ОТ СГРАДИ, КОНСТРУКЦИИ, ПРЕДПРИЯТИЯ, ИНСТАЛАЦИИ ИЛИ КОРАБИ

Административно звено, обслужващо издаването на документа

Дирекция: „Обществено здраве"

Отдел : "Държавен здравен контрол"

адрес: ул. "Байкал" № 12

телефон: 082 /842 024,

E.mail: knos@rzi-ruse.com; ohsrusse@rzi-ruse.com

СРОК: Разрешение на дейности по разрушаване или демонтаж на азбест и азбестосъдържащи материали се издава в срок от 5 дни от получаване на положително становище от РИОСВ.

ПРОЦЕДУРА: Основание за издаване на разрешението е чл.73 от Закона за здравето.

Заявителят подава заявление по образци в свободен текст, придружено от документите по чл.73, ал.2 и 3 от Закона за здравето, всеки работен ден от 8.30 до 17.00ч. в звеното за административно обслужване на ул."Байкал" №12. Заявлението може да се подаде и в устна форма, за което длъжностно лице от инспекцията съставя протокол.

В 3-дневен срок от получаване на заявлението, документите по чл.73, ал.2 от Закона за здравето се изпращат по служебен път за становище от Регионалната инспекция по околна среда и водите (РИОСВ), която в 14-дневен срок от датата на получаване на документите дава своето писмено становище. В случай че в определения срок в РЗИ не постъпи становище от РИОСВ, смята се, съгласно чл.74, ал.2 от Закона за здравето, че регионалната инспекция по околната среда и водите съгласува представените документи без забележки.

В случай на непълнота на документацията или несъответствие с изискванията на Закона за здравето, и/или постъпило отрицателно становище от РИОСВ, заявителят се уведомява в 3-дневен срок от разглеждането на заявлението или от получаването на отрицателно становище от РИОСВ, и се определя срок за отстраняване, който не може да е по-дълъг от един месец. Заявителят, съгласно чл.74, ал.3 от Закона за здравето, е длъжен да представи коригирания план за работа в съответствие с препоръките, в срок не по-късно от един месец от уведомяването.

В 5-дневен срок от получаване на положително становище от РИОСВ или от получаване на коригирания план за работа, се издава от директора на РЗИ разрешение за разрушаване или демонтаж на азбестили азбестосъдържащи материали.

Разрешението се получава лично или от упълномощено лице всеки работен ден от 8.30 до 17.00 ч. в звеното за административно обслужване на ул."Байкал" №12.

В случаи на неизпълнение на препоръките, директорът на РЗИ прави мотивиран писмен отказ за издаване на разрешение.

ИЗИСКВАНИЯ:

Към заявлението се изработва и се представя план за работа по разрушаване или демонтаж, в който се посочват:

1. Конкретните мерки, необходими за осигуряване здравето и безопасността на работниците и служителите на работното място.

2. Видът и очакваната продължителност на дейностите.

3. Мястото на извършване на дейностите.
4. Методите, които се (ще се) прилагат при дейностите с азбестили азбестосъдържащи материали.
5. Личните предпазни средства, които ще се осигуряват, където е необходимо.
6. Характеристиките на използваното оборудване за защита на работниците и служителите или други лица, намиращи се на мястото на извършване на работата или в близост до него, както и за отстраняване на замърсяването с азбест.
7. Предвидените мероприятия за опазване на околната среда.
8. Редът и начините за доказване липсата на риск от експозиция на азбест на работното място след приключване на дейностите по разрушаване или отстраняване на азбест или азбестосъдържащи материали.

ДОКУМЕНТИ:

Към заявлението се прилагат:

1. План за работа по разрушаване или демонтаж на азбест или азбестосъдържащи материали
2. Списък на ангажираните работници и служители.
3. Удостоверение за обучение на работниците и служителите.
4. Документ за платена такса.

ТАКСА:

Съгласно чл.5 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.

Сумата се заплаща в касата, всеки работен ден от 8.30 до 17.00 часа.

30. ИЗДАВАНЕ НА РАЗРЕШЕНИЕ ЗА ПРЕНАСЯНЕ НА ПОКОЙНИЦИ ИЗВЪН СТРАНАТА

Административно звено, обслужващо издаването на документа:

Дирекция: "Обществено здраве"

Отдел: "Държавен здравен контрол"

телефон: 082/ 84 20 24

адрес: бул. "Байкал" № 12

E.mail: knos@rzi-ruse.com, ohsrusse@rzi-ruse.com

СРОК: Разрешение за пренасяне на покойници от територията на Република България в друга държава се издава в деня на подаване на молбата и по изключение най-късно до 7 дни. Заявлението може да се подаде и в устна форма, за което длъжностно лице от инспекцията съставя протокол.

ПРОЦЕДУРА: Основание за издаване на разрешение за пренасяне на покойници от територията на Република България в друга държава е чл.24, ал.1 от Наредба №2/21.04.2011г. за здравните изисквания към гробищните паркове (гробища) и погребването и пренасянето на покойници /ДВ бр.36/2011г.

ДОКУМЕНТИ:

1. Молба по образец.
2. Смъртен акт.
3. Документ за самоличност на починалия.
4. Документ за платена такса.

Дежурният инспектор извършва проверка на представената документация, след което се изготвя разрешение за пренасяне на покойници, по образец, съгласно Приложение № 2 към чл.24, ал 1 от Наредба № 2/2011г.

ИЗИСКВАНИЯ:

Пренасянето на покойници се извършва само със специализиран транспорт, предназначен само за тази цел и отговарящ на изискванията на чл.21, ал.1 и ал.2 от Наредба №2/21.04.2011г. за здравните изисквания към гробищните паркове (гробища) и погребването и пренасянето на покойници

Пренасянето на покойник **извън територията на РБългария** се извършва по изискванията на ал.2 и 3 от чл.24 от Наредба № 2/2011г., а именно - в херметически затворен метален ковчег с филтрираща система, в плътен дървен ковчег, облицован отвътре с ламарина, който се запоява и пломбира или в плътно затворен транспортен контейнер. При транспортиране на покойници в ковчези/контейнери дъното на ковчеза/контейнера се посипва със стърготини и хлорсъдържащ биоцид, разрешен за употреба от министъра на здравеопазването или се поставя абсорбиращ дюшек. Когато се транспортират кремирани останки, те трябва да са защитени в подходящ за целта контейнер, чието съдържание трябва да е ясно идентифицирано.

По време на херметизирането или запояването и пломбирането на ковчеза, съответно на затварянето на транспортния контейнер, присъства държавен здравен инспектор от съответната регионална здравна инспекция, който извършва контрол за спазването на здравните изисквания по ал. 2.

В случаи на смърт поради определени заразни заболявания се прилагат изискванията на чл.22 ал.1 и 2 на Наредба № 2 от 21.04.2011 г. за здравните изисквания към гробищните паркове (гробища) и погребването и пренасянето на покойници /обн. ДВ бр. 36/2011г.

ТАКСА:

Съгласно чл.6 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.

Сумата се заплаща в касата на инспекцията, всеки работен ден от 8.30 до 17.00 часа.

31. ИЗДАВАНЕ НА ХИГИЕННО ЗАКЛЮЧЕНИЕ ЗА ПОЛУЧАВАНЕ НА РАЗРЕШЕНИЕ ЗА ТЪРГОВИЯ НА ДРЕБНО С ЛЕКАРСТВЕНИ ПРОДУКТИ В АПТЕКА

Административни звена, обслужващи издаването на документа

Дирекция: "Медицински дейности",

телефон: 082/ 834 514

адрес: гр. Русе ул. "Независимост" № 2

E.mail: md@rzi-ruse.com

СРОК: В 14 дневен срок от подаване на заявлението, инспектор от РЗИ извършва оглед в обекта за търговия на дребно с лекарствени продукти и се издава хигиенно заключение. Заявлението може да се подаде и в усна форма, за което длъжностно лице от инспекцията съставя протокол.

ПРОЦЕДУРА: Основания за издаване на заключението са Закон за лекарствените продукти в хуманната медицина, обн., ДВ, бр.31/2007г. и Наредба № 28 от 9 декември 2008 г. за устройството, реда и организацията на работата на аптеките и номенклатурата на лекарствените продукти. Заявителят, подава всеки работен ден от 8.30 до 17.00 ч., заявление по образец в дирекция МД на ул. "Независимост" № 2. Заключение за хигиенна оценка се издава, след извършения оглед на място и следва да се изисква от Изпълнителната агенция по лекарствата, по реда на Закона за лекарствените продукти в хуманната медицина, обн. ДВ бр.31/2007г. Документът се получава лично или от упълномощено лице, всеки работен ден от 8.30 до 17.00ч. в дирекция МД на ул. "Независимост" № 2.

ДОКУМЕНТИ:

1. Заявление по образец.
2. Документ за платена държавна такса.

ТАКСА:

Съгласно чл.20 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. Сумата се заплаща в касата, всеки работен ден от 8.30 до 17.00ч.

32. ИЗДАВАНЕ НА УДОСТОВЕРЕНИЕ ЗА РЕГИСТРАЦИЯ НА ДРОГЕРИЯ

Административни звена, обслужващи издаването на документа
Дирекция "Медицински дейности",
телефон: 082/ 834 514

адрес: гр. Русе ул. "Независимост" № 2

E.mail: md@rzi-ruse.com

СРОК: В 14 дневен срок от подаване на заявлението се извършва проверка относно спазване изискванията на Закона. В 14 дневен срок от извършване на проверката в обекта по чл.239 ал.3 или от отстраняване на непълноти по чл.239 ал.4 от Закона за лекарствените продукти в хуманната медицина обн. ДВ, бр.31/2007г., се издава удостоверение за регистрация на дрогерия или се прави мотивиран отказ за издаването му. Заявлението може да се подаде и в усна форма, за което длъжностно лице от инспекцията съставя протокол.

ПРОЦЕДУРА: Основания за регистрация са Закона за лекарствените продукти в хуманната медицина /обн. ДВ, бр.31/2007г. изм. и доп., ДВ, бр. 60/05.08.2011г. и Наредба №29 от 9 декември 2008г. за условията и реда за организация на работата в дрогерията, обн. ДВ. Бр.109/2008г.

Заявителят подава всеки работен ден от 8.30 до 17.00ч., заявление по образец и необходимите документи в дирекция МД на ул. "Независимост" № 2. Извършва се проверка на място от инспектор на РЗИ в срок от 14 дни, считано от подаване на заявлението.

Удостоверението за регистрация се получава лично или от упълномощено лице, всеки работен ден от 8.30 до 17.00ч. в дирекция МД на ул. "Независимост" № 2.

ИЗИСКВАНИЯ: Обектът трябва да отговаря на Наредба №29 от 2008г. за условията и реда за организация на работата в дрогерията, обн. ДВ. Бр.109/2008г.

ДОКУМЕНТИ:

Към заявлението се прилагат :

1. Данни за Единния идентификационен код на търговеца или кооперацията от Търговския регистър.
2. Документ за образование и свидетелство за съдимост на лицето, определено за ръководител на дрогерията..
3. Медицинско свидетелство на лицето по т.2
4. Документ за платена държавна такса.

ТАКСА:

Съгласно чл.21 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.

Сумата се заплаща в касата всеки работен ден от 8.30 до 17.00 ч.

33. ИЗДАВАНЕ НА СТАНОВИЩЕ ОТНОСНО ГОТОВНОСТТА ЗА ВЪВЕЖДАНЕ В ЕКСПЛОАТАЦИЯ НА ОБЕКТ С ИЗТОЧНИЦИ НА ЙОНИЗИРАЩИ ЛЪЧЕНИЯ

Административни звена, обслужващи издаването на документа

Дирекция: „Обществено здраве "

Отдел: "Радиационен контрол"

адрес: бул. "Придунавски" 68

телефон:082/ 825624

E.mail: rk@rzi-ruse.com

СРОК: Становището се издава в срок до 14 дни от проверката на готовността за въвеждане

ПРОЦЕДУРА: Основание за издаване на становище за относно готовността за въвеждане в експлоатация за обекти с източници на йонизиращи лъчения е заповед на Председателя на АЯР.

ДОКУМЕНТИ:

1. Заповед за приемателна комисия издадена от АЯР
2. Документ за платената такса

ИЗИСКВАНИЯ:

1. Обектът да отговаря на съгласувания проект и здравно-радиационните изисквания.
2. Всички документи, приложени към заявлението подадено в АЯР за насрочване на приемателната комисия да кореспондират с името на физическото лице и посочения в заявлението адрес на обекта, който ще се приема; лице с регистрация по търговския закон, за която се прилагат доказателства за нейното съществуване.

3. Протокол за проверка на заземяването на рентгеновата уредба
4. Протокол за предварителни изпитвания издадено от фирмата монтажник
5. Протокол за първичен контрол на качеството на рентгеновата уредба

ТАКСА:

Съгласно чл.26 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.

Сумата се заплаща в касата на инспекцията всеки работен ден от 8.30 до 17.00 часа

34. ИЗДАВАНЕ НА ЗАПОВЕД ЗА ВЪЗСТАНОВЯВАНЕ НА ДЕЙНОСТ ИЛИ ЕКСПЛОАТАЦИЯ НА ОБЕКТ С ОБЩЕСТВЕНО ПРЕДНАЗНАЧЕНИЕ, ВКЛ. НА ОБЕКТ С ИЗТОЧНИЦИ НА ЙОНИЗИРАЩИ ЛЪЧЕНИЯ

Административни звена, обслужващи издаването на документа

Дирекция "Обществено здраве", отдел „Радиационен контрол”, отдел «Държавен здравен контрол» и Дирекция НЗБ, отдел „Противоепидемичен контрол”

адрес: бул. “Придунавски” 68 и ул. "Байкал " 12

телефон: 082/ 842024, 842028, 825629, 825624

E.mail: zte@rzi-ruse.com; knos@rzi-ruse.com; ohsrusse@rzi-ruse.com; pek@rzi-ruse.com; rk@rzi-ruse.com

СРОК: Заповедта за възстановяване на дейност или експлоатация на обект с обществено предназначение се издава в 3-дневен срок от постъпване на молбата в РЗИ - РУСЕ.

Становище за възстановяване на обект с източници на йонизиращи лъчения, спрян временно от експлоатацията предназначение се издава в 14-дневен срок от постъпване на молбата в РЗИ - РУСЕ.

ПРОЦЕДУРА: Заповедта се издава на основание на Закона за здравето.

Заявителят подава молба свободен текст в инспекцията, всеки работен ден от 8.30 до 17.00 часа. Заявлението може да се подаде и в устна форма, за което длъжностно лице от инспекцията съставя протокол.

Извършва се проверка на място, която има за цел да установи изпълнението на задължителните предписания и определените мерки. Ако те са изпълнени се оформя заповедта за възстановяване на дейността или експлоатацията на обекта.

ИЗИСКВАНИЯ:

Да са изпълнени задължителните предписания и определените мерки на органа, издал заповедта за спиране експлоатацията на обекта или на съответната дейност.

ДОКУМЕНТИ:

1. Молба свободен текст в която се посочва, че са отстранени констатираните несъответствия с действащите нормативи
2. Документ за платена такса

ТАКСА:

Съгласно чл. 27 и чл. 34 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.

Сумата се заплаща в касата на инспекцията, всеки работен ден от 8.30 до 17.00 часа.

35. ИЗДАВАНЕ НА СТАНОВИЩЕ ЗА УНИЩОЖАВАНЕ НА ЛЕКАРСТВА

Административно звено, обслужващо издаването на документа

Дирекция: "Медицински дейности"

адрес: ул. "Независимост“ № 2

телефон: 082/ 834 514

E.mail: md@rzi-ruse.com

СРОК: Становището се изготвя за 15 дни.

ПРОЦЕДУРА: Основания за издаване на становището са Закона за лекарствените продукти в хуманната медицина и Наредба №28 за условията и реда за унищожаването, преработването или използването за други цели на лекарствата чл.10, ал.2, т.3 /обн., ДВ, бр. 106/2000г./.

Заявителят подава в деловодството всеки работен ден от 8.30 до 17.00ч., заявление по образец. Заявлението може да се подаде и в устна форма, за което длъжностно лице от инспекцията съставя протокол.

Становището се издава на юридическо лице, след оглед на място от държавен здравен инспектор.

Документът се получава лично или от упълномощено лице срещу входящия номер на преписката всеки работен ден от 8.30 до 17.00 часа.

ДОКУМЕНТИ:

Към заявлението се прилага опис на лекарствените продукти в два екземпляра /наименование, лекарствена форма, производител, партиден номер, количество, единична цена и обща стойност/негодни за употреба, поради изтичане на срока на годност, несъответствие с изискванията за качество, ефективност и безопасност, неотговарящи на изискванията на Закона за лекарствените продукти в хуманната медицина /обн., ДВ бр. 31/2007г./.

ТАКСА:

Съгласно чл. 29 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.

Сумата се заплаща в касата на инспекцията, всеки работен ден от 8.30 до 17.00 часа.

36. ИЗВЪРШВАНЕ НА ЛАБОРАТОРНИ АНАЛИЗИ И ДЕЙНОСТИ, ПОИСКАНИ ОТ ФИЗИЧЕСКИ И ЮРИДИЧЕСКИ ЛИЦА

36.1

Административно звено, обслужващо издаването на документа

Дирекция: “Обществено здраве“,

Отдел „Лабораторни изследвания”

адрес: ул. "Байкал" № 12

телефон: 082 /84 20 21, 082 /82 56 28

E.mail: dli@rzi-ruse.com; hfi@rzi-ruse.com; smb@rzi-ruse.com

СРОК:

До 10 дни от датата на постъпване на заявлението/протокола

ПРОЦЕДУРА:

Приемането на проби/образци от храни, води, козметични средства, битови химични препарати, отривки/смивове от контактни повърхности от предмети, прибори и оборудване на работна среда се извършва в приемно звено срещу представяне на протокол за вземане на проби и/или заявление на клиента – по образец.

Приетите образци за контрол се вписват във входящо – изходящ журнал.

При контрола на фактори на средата, клиентът подава заявление до директора на дирекцията по образец, която се завежда във входящо - изходящ журнал.

В заявлението клиентът /физическо лице или фирма/ посочва обекта за контрол и точния адрес. Заявлението може да се подаде и в устна форма, за което длъжностно лице от инспекцията съставя протокол.

Началник отдела съвместно с експертите, отговарящи за контрола на факторите на средата и клиентът съгласуват деня, в който ще се извърши контрола.

ДОКУМЕНТИ:

Заявления по образец

ТАКСИ: Заплащането на услугите се извършва предварително съгласно Чл. 29г. (Нов - ДВ, бр. 38 от 2011 г.) За извършване на лабораторни анализи и дейности, поискани от физически и юридически лица, регионалните здравни инспекции събират такси съгласно приложение № 4 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.

36.2

Административно звено, обслужващо издаването на документа:

Дирекция: "Надзор на заразните болести"

Отдел: "Медицнски изследвания"

адрес: бул. "Придунавски" № 68, ул. "Байкал" № 12

телефон: 082/ 825 631, 825 628

E.mail: mi@rzi-ruse.com

СРОК:

До 7 дни от постъпване на пробата за изследване

ПРОЦЕДУРА: Заявление по образец се подава в приемните на отдел МИ, намиращи се на адреси бул. "Придунавски" № 68, ул. „Байкал” № 12. Заявлението може да се подаде и в устна форма, за което длъжностно лице от инспекцията съставя протокол.

В отдел МИ се извършват:

- серологични изследвания за СПИН, вирусни хепатити тип В и тип С, сифилис, хламидия трахоматис, Лаймска болест.

- микробиологично изследване на клинични материали от болни, преболедували и контактни на ОЗБ за бактериална флора и антибиограма: секрети (гърлени, носни, назофарингеални, ушни, очни, вагинални, уретрални, кожни и раневи); тъканини течности (серум, кръв за хемокултури, сперма, ликвор); урина, фецес, хрочки.

- изследвания за чревни и урогенитални паразити, тестове за токсоплазмоза, ехинококоза и трихинелоза.

В отдел МИ се извършват микробиологични и паразитологични изследвания, необходими за постъпване на деца в детски заведения и за заверка на лични здравни книжки.

Резултатите от извършените изследвания в секторите на отдел МИ се получават съответно на местата, на които са подадени заявленията.

ДОКУМЕНТИ:

Заявление по образец

ТАКСИ: Заплащането на услугите се извършва предварително съгласно чл. 29г. (Нов - ДВ, бр. 38 от 2011 г.) За извършване на лабораторни анализи и дейности, поискани от физически и юридически лица, регионалните здравни инспекции събират такси съгласно приложение № 4 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.

36.3

Административно звено, обслужващо издаването на документа:

Дирекция: „Обществено здраве"

Отдел: "Радиационен контрол"

телефон: 082/ 825 624

адрес: бул. "Придунавски" № 68

E.mail: rk@rzi-ruse.com

СРОК:

До 10 дни от постъпване на пробата за изследване, с изключение на водните и определянето на Стронций-90 , за които технологичният срок е 2 месеца

ПРОЦЕДУРА: Заявление по образец се подава в отдел РК. Заявлението може да се подаде и в устна форма, за което длъжностно лице от инспекцията съставя протокол.

В отдел РК се извършват изследвания за естествени и техногенни радионуклиди на хранителни и промишлени продукти.

Резултатите от извършените изследвания се получават от отдела.

ДОКУМЕНТИ:

Заявление по образец

ТАКСИ: Заплащането на услугите се извършва предварително съгласно Чл. 29г. (Нов - ДВ, бр. 38 от 2011 г.) За извършване на лабораторни анализи и дейности, поискани от физически и юридически лица, регионалните здравни инспекции събират такси

съгласно приложение № 4 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.

37. ИЗДАВАНЕ НА ЗАВЕРЕН ПРЕПИС ИЛИ ДОПЪЛНИТЕЛЕН ЕКЗЕМПЛЯР ОТ ДОКУМЕНТ

Административно звено, обслужващо издаването на документа:

Дирекция АПФСО

телефон: 082/ 825 634

адрес: бул. "Придунавски" № 68

E.mail: apfso@rzi-ruse.com

СРОК: Преписите на документите се получават от лицата в деловодството на РЗИ - Русе в тридневен срок от подаване на заявлението.

Лицата могат да искат издаване на заверен препис и допълнителни екземпляри на документи, издадени от РЗИ - Русе в случай на загубване или унищожаване на документа.

ПРОЦЕДУРА: Лицата попълват заявление, в което описват конкретния документ, на който желаят да бъде издаден заверен препис, допълнителен екземпляр или прилагат копие от него. Заявлението се адресира до Директора на Регионална здравна инспекция - Русе.

Заявленията се подават в деловодството на РЗИ - Русе. Заявлението може да се подаде и в устна форма, за което длъжностно лице от инспекцията съставя протокол. Заявленията се предават ежедневно на Главния секретар на РЗИ, който преценява основанието и законосъобразността на искането. След положителна резолюция от Главния секретар служителят в Звеното за административно обслужване извършва проверка за наличие на такъв документ в архива на РЗИ.

В случаите на приложено копие на издадения документ, служителят в Звеното за административно обслужване сравнява приложените документи с оригинала на документа, съхраняван в архива на РЗИ. При установяване на съответствие между оригиналът и копията на документа се поставя гриф „Заверен препис“, дата, подпис на длъжностното лице и кръгъл печат на РЗИ - Русе на всички страници на документа.

При издаване на допълнителен екземпляр на документ се подготвя нов екземпляр, носещ номера на първичния документ. Върху него, в горната дясна част се изписва ДОПЪЛНИТЕЛЕН ЕКЗЕМПЛЯР и се представя на директора на инспекцията за подпис.

При загубване или унищожаване на документа, служителят в деловодството прави копие на оригинала, съхраняван в РЗИ и го заверява по гореописаният начин.

В случаите, когато се установи, че срокът на издаденият документ е изтекъл се поставя допълнително и гриф „Валиден до ...”.

При издаване на заверен препис на експертно решение на ТЕЛК / при загубване или физическо унищожение на ЕР, служителят в РКМЕ прави копие на оригинала съхраняван в МЕД и го заверява с дата и подпис на длъжностното лице от двете страни на документа.

ДОКУМЕНТИ:

Заявление по образец

ТАКСИ:

Съгласно чл.35 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 .

Сумата се заплаща в касата на инспекцията всеки работен ден от 8.30 до 17.00 часа

38. ИЗГОТВЯНЕ НА ЗДРАВНА ОЦЕНКА НА СЕДМИЧНИТЕ УЧЕБНИ РАЗПИСАНИЯ НА УЧЕНИЦИ

Административно звено, обслужващо издаването на документа

Дирекция: "Обществено здраве",

Отдел : "Държавен здравен контрол"

адрес: ул. "Байкал" № 12

телефон: 082/ 842 024

E.mail: knos@rzi-ruse.com; ohsrusse@rzi-ruse.com

СРОК: Заверка и протокол за оценка на седмично разписание се изготвя в срок до 15 дни от приемането на документите.

ПРОЦЕДУРА: Основание за изготвяне на заверка е чл. 34, ал. 2 от 33 и чл.10, ал.1 от Наредба № 10 от 19.06.2014г.на МЗ за здравните изисквания при изготвянето и спазването на седмичните учебни разписания.

Утвърденото от директора на училището седмично разписание се представя в деловодството до 10 дни след началото на първия и на втория учебен срок и до 5 дни след всяка промяна на седмичното разписание на учебните занятия.

Документите се внасят и завеждат, всеки работен ден от 8.30 до 17.00ч. в звеното за административно обслужване на ул."Байкал" №12. При необходимост, документите може да се изпратят и по пощата.

Седмичните разписания се заверяват с печат "Съгласувано с РЗИ - Русе" и подпис на оценяващото длъжностно лице. За направената оценка на съответствието им с нормативните изисквания се изготвя протокол за оценка на седмичното учебно разписание по образец.

Заверените седмични учебни разписания заедно с протокола за оценка на седмичното учебно разписание се получават лично или от упълномощено лице, срещу входящия номер на преписката, всеки работен ден от 8.30 до 17.00 часа.

Седмичните учебни разписания, които не отговарят на изискванията на наредбата, се изпращат обратно в училището с протокол за оценка на седмичното учебно разписание, в който се посочват несъответствията и препоръките. До 5 дни от получаването на протокола с оценката и дадените препоръки, директорите на училищата представят коригираните в съответствие препоръките седмични учебни разписания в РЗИ.

ИЗИСКВАНИЯ:

Спазване на изискванията и условията на чл.3, чл.4, чл.5, чл.6 и чл.7 на Наредба № 10 от 19.06.2014г.на МЗ за здравните изисквания при изготвянето и спазването на седмичните учебни разписания.

ДОКУМЕНТИ:

1. Заявление до директора на РЗИ - Русе за извършване на здравна оценка и съгласуване на седмичното разписание на учебните занятия (по образец). Заявлението може да се подаде и в устна форма, за което длъжностно лице от инспекцията съставя протокол.
2. Утвърдено от директора на училището, седмично разписание в два екземпляра. Учебните предмети в представените седмични разписания се посочват с пълното им наименование, без кодове. Седмичното разписание се представя на хартиен и на електронен носител (дискета, CD).
3. Кратко описание на организацията на учебния ден (целодневна или друга), разпределение на задължителните учебни часове, самоподготовка, занимания по интереси, организиран отдих, и др., предвидените почивки между часовете и за обяд - общо за училището и по групи паралелки.
4. Протокол от Комисията за изготвяне на седмичното учебно разписание, определена от Директора на училището по чл. 8, ал1. от Наредба № 10. и Извлечение от протокол от заседание на педагогическия съвет на училището.
5. Документ за платена такса.

ТАКСА:

За изготвяне на здравна оценка на седмичните учебни разписания се заплаща такса, съгласно чл. 29г., приложение № 4 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.

Сумата се заплаща в касата на инспекцията, всеки работен ден от 8.30 до 17.00 часа. Таксата се внася при всяко внасяне на документация по ново или изменено седмично учебно разписание в РЗИ.

39. РЕГИСТРАЦИЯ И ЗАВЕРКА НА ЛИЧНА ЗДРАВНА КНИЖКА

Административно звено, обслужващо издаването на документа:

Дирекция: АПФСО

телефон: 082/ 825 634

адрес: бул. "Придунавски" № 68

E.mail: apfso@rzi-ruse.com

СРОК: В деня в който е поискана услугата

ПРОЦЕДУРА: Основание за регистрацията и заверката на ЛЗК е Наредба №15/27.06.2006г. за здравните изисквания към лицата, работещи в детските заведения, специализираните институции за деца и възрастни, водоснабдителните обекти, предприятията, които опроизвеждат или търгуват с храни, бръснарските, фризьорските и козметичните салони ЛЗК се регистрира и заверява в деловодството на РЗИ – Русе. Всяка новоиздадена лична здравна книжка се заверява и регистрира в регионалната здравна инспекция по настоящ адрес на лицето след извършване на предварителните медицински прегледи. Заверяването на личните здравни книжки по ал. 3 се извършва срещу представен документ за самоличност и удостоверение за настоящ адрес на лицето, чрез поставяне на печат върху снимката и подпис на длъжностното лице, отговорно за заверката. Заверените лични здравни книжки по ал. 4 се вписват в регистъра по чл. 11 на Наредбата.

ДОКУМЕНТИ:

Документ за самоличност.

ТАКСИ: Не са предвидени такси.