



НАИМЕНОВАНИЕ НА УСЛУГАТА:

ИЗДАВАНЕ НА МЕЖДУНАРОДЕН СЕРТИФИКАТ ЗА ИМУНИЗАЦИИ

(467 - уникален идентификатор съгласно регистъра на услугите)

ПРАВНО ОСНОВАНИЕ:

Закон за здравето - Чл. 57, ал. 1 и ал. 2

Наредбата за условията и реда за провеждане на граничен здравен контрол на Република България – чл. 33, ал. 1, Приложение № 5

УСЛУГАТА СЕ ПРЕДОСТАВЯ КАТО ВЪТРЕШНО- АДМИНИСТРАТИВНА:

Не

ОРГАН, КОЙТО ПРЕДОСТАВЯ АДМИНИСТРАТИВНАТА УСЛУГА/ИЗДАВА ИНДИВИДУАЛНИЯ АДМИНИСТРАТИВЕН АКТ:

Директор на Регионална здравна инспекция – Стара Загора.

ЦЕНТЪР ЗА АДМИНИСТРАТИВНО ОБСЛУЖВАНЕ, ПРИЕМАЩ ДОКУМЕНТИТЕ И ПРЕДОСТАВЯЩ ИНФОРМАЦИЯ ЗА ХОДА НА ПРЕПИСКАТА:

Дирекция „Административно-правно, финансово и стопанско обслужване”

отдел „Административно-правен“

Длъжност: Главен специалист

адрес: гр. Стара Загора,

ул. „Стефан Караджа” № 10

e-mail: rzisz@rzisz.org

телефон: 042/602472

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

ПРОЦЕДУРА ПО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА АДМИНИСТРАТИВНАТА УСЛУГА:

Предмет:

Международен сертификат за имунизации – задължителна форма на имунизационно свидетелство, утвърдено от СЗО и е унифициран документ, който се издава на лица които пътуват за страни или райони с регистрирани заразни заболявания, за които се изисква задължителна или препоръчителна имунизация.

Заявител:

По желание на физически лица

Необходими документи:

- Документ за идентификация /Лична карта , международен паспорт , др./
- Документ за платена държавна такса, съгласно чл. 10 от Тарифата за таксите, които се събират от органите на държавния здравен контрол и националните центрове по проблемите на общественото здраве по закона за здравето
- Заявление по образец до Директора на РЗИ –Стара Загора

- Документ, удостоверяващ имунизационно състояние – имунизационен паспорт, амбулаторна карта с вписани имунизации и реимунизации до деня на издаване на сертификата. Документът трябва да е с подпис и печат от лекаря, извършил имунизациите и реимунизациите или лицето извършило препис от тези документи.

Вътрешен ход на процедурата:

Лицата, които искат да им бъде издаден международен сертификат за имунизации, подават заявление до Директора на РЗИ – Стара Загора. Към заявлението се прилагат изискваните документи.

Попълва се международният сертификат с имунизационния статус на английски и български език и се поставя подпис и печат.

Сертификатът се издава в два екземпляра- един за лицето и един за архива на имунизационния кабинет при Д „НЗБ“.

Отказ за издаване на международен сертификат имунизации:

Директора на РЗИ- Стара Загора прави мотивиран отказ за издаване на международен сертификат за имунизации при неизтекъл срок на предходна имунизация или съществуващи противопоказания за имунизация.

Срок за извършване на процедурата:

Издаване на международен сертификат за имунизации се извършва в **7-дневен срок** от подаване на заявлението в Център за административно обслужване на РЗИ - Стара Загора.

Права и задължения на регистрираните лица:

Издаването на международен сертификат за имунизации дава право на лицето за пребиваване в страни за които се изискват определени задължителни имунизации.

Резултат от процедурата:

Издаване на международен сертификат за имунизации

ОБРАЗЦИ НА ФОРМУЛЯРИ

- Заявление за издаване на международен сертификат за имунизации
- Интернет адрес, на който се намира формулярът за заявяване на услугата:
https://iisda.government.bg/adm_services/services/service_provision/24138

НАЧИНИ НА ЗАЯВЯВАНЕ НА АДМИНИСТРАТИВНАТА УСЛУГА:

- в Центъра за административно обслужване на РЗИ – Стара Загора – лично или от упълномощено лице;
 - чрез подаване на заявление по образец;
 - устно чрез съставяне на Протокол за устно заявяване на услуга от длъжностно лице от ЦАО, приемащо документите, който се подписва от заявителя и длъжностното лице.
- чрез лицензиран пощенски оператор:
 - като вътрешна препоръчана пощенска пратка;
 - като вътрешна куриерска пратка на адрес;
 - като международна препоръчана пощенска пратка.

- по електронен път
 - на официалните електронни адреси на РЗИ – Стара Загора: rzi-stara_zagora@mh.government.bg или rzisz@rzisz.org
 - чрез Единния модел за заявяване, плащане и предоставяне на Електронни административни услуги при централизирано заявяване на адрес: <https://egov.bg/wps/portal/egov/dostavchitsi%20na%20uslugi/spetsializirani%20teritorialni%20administratsii/regionalna%20zdravna%20inspeksia/uslugi/teritorialna%20administratsia?staId=1321>

ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА УСЛУГАТА ПО ЕЛЕКТРОНЕН ПЪТ

Предоставяне на административната услуга по електронен път се извършва, съгласно чл. 19 от Наредбата за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги, във връзка с чл. 13 от Закона за електронното управление, през публично достъпен потребителски интерфейс „Единен модел за заявяване, заплащане и предоставяне на електронни услуги“:

<https://egov.bg/wps/portal/egov/dostavchitsi%20na%20uslugi/spetsializirani%20teritorialni%20administratsii/regionalna%20zdravna%20inspeksia/uslugi/teritorialna%20administratsia?staId=1321>

НИВОТО НА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА УСЛУГАТА

Ниво 4: Двустранна комуникация – заявяване на услуги изцяло по електронен път, включително електронно подаване на данни и документи, електронна обработка на формуляри и електронна идентификация на потребителите, освен ако със закон се допуска предоставяне на електронна административна услуга без идентификация, електронно връчване и електронно плащане, ако за получаването на електронна административна услуга се дължат такси.

СРОК НА ДЕЙСТВИЕ НА ДОКУМЕНТА /ИНДИВИДУАЛНИЯ АДМИНИСТРАТИВЕН АКТ:

- Международният сертификат за имунизации е с валидност до датата, посочена за всяка ваксина или профилактика

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

На основание чл. 10 от Тарифа за таксите, които се събират от органите на държавния здравен контрол по Закона за здравето, приета с ПМС № 242/08.10.2007г. (Обн., ДВ, бр. 83 от 16.10.2007 г.)

За издаване на международен сертификат за имунизации се събира такса в размер на **16.87 €**.

Услугата може да бъде заплатена по един от следните начини:

- в брой - стая № 113, ет.1 /каса/ на РЗИ – Стара Загора от 08.30 ч. до 17.00 ч.
- Чрез ПОС терминално устройство – стая № 113, ет.1 /каса/ на РЗИ – Стара Загора от 08.30 ч. до 17.00 ч
- по банков път на банковата сметка на РЗИ – Стара Загора IBAN: **BG95UNCR76303100115523** BIC: **UNCRBGSF**
Банка: UniCreditBulbank - Стара Загора, задължително се посочва основание за плащането (АУ идентификатор на услугата)
- по електронен път - чрез функционалностите на Единна входна точка за електронни плащания (система за е Плащане - <https://pay.egov.bg>)

В Центъра за административно обслужване на РЗИ Стара Загора се представя фактура за платена такса или копие от платежното нареждане.

ОРГАНЪТ, ОСЪЩЕСТВЯВАЩ КОНТРОЛ ВЪРХУ ДЕЙНОСТТА НА ОРГАНА ПО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА УСЛУГАТА:

Министър на здравеопазването

РЕДЪТ, ВКЛЮЧИТЕЛНО СРОКОВЕТЕ ЗА ОБЖАЛВАНЕ НА ДЕЙСТВИЯТА НА ОРГАНА ПО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА УСЛУГАТА

Редът е определен в АПК, в 14 дневен срок от съобщаването на ИАА.

ЕЛЕКТРОНЕН АДРЕС ЗА ПРЕДЛОЖЕНИЕ ВЪВ ВРЪЗКА С УСЛУГАТА

rzi-stara_zagora@mh.government.bg

НАЧИНИ НА ПОЛУЧАВАНЕ НА РЕЗУЛТАТА ОТ УСЛУГАТА:

- ☐ Лично или от упълномощено лице в Центъра за административно обслужване (ЦАО) на РЗИ – Стара Загора
- ☐ Чрез лицензиран пощенски оператор (куриерска услуга)
(пощенските разходи за изпращане на индивидуалния административен акт от РЗИ – Стара Загора са за сметка на заявителя)
- ☐ По електронен път
 - ☐ на електронна поща
 - ☐ чрез Единния модел за заявяване, плащане и предоставяне на Електронни административни услуги (<https://edelivery.egov.bg>) – на персонален профил, регистриран в Системата за сигурно електронно връчване.

Утвърдил:.../П/....

Д-р Стефка Стоева

Главен секретар на РЗИ – Стара Загора

Настоящата процедура съдържа 4 страници и е въведена със Заповед № РД-01-151/14.07.2026г.. на Директора на РЗИ – Стара Загора.