НАИМЕНОВАНИЕ НА УСЛУГАТА:

ИЗДАВАНЕ НА СВИДЕТЕЛСТВО ЗА ИМУНИЗАЦИОННО СЪСТОЯНИЕ

(1796 - уникален идентификатор съгласно регистъра на услугите)

ПРАВНО ОСНОВАНИЕ:

Закон за здравето- чл. 58, ал. 2
Наредба № 15 от 2005 г. за имунизациите в Република България - чл. 26, т. 6

ОРГАН, КОЙТО ПРЕДОСТАВЯ АДМИНИСТРАТИВАТА 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

ВИД НА УСЛУГАТА

Първична

УСЛУГАТА СЕ ПРЕДОСТАВЯ И КАТО ВЪТРЕШНО- АДМИНИСТРАТИВНА:

Не

ПРОЦЕДУРА ПО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА АДМИНИСТРАТИВНАТА УСЛУГА:

Предмет:

Издаване на Свидетелство за имунизационно състояние. Издава се от регионалните здравни инспекции въз основа на данните от имунизационния паспорт за удостоверяване на имунизационния статус на граждани.

Заявител:

Свидетелство за имунизационно състояние се издава по желание на физически лица.

Необходими документи:

- Заявление по образец
- Документ, удостоверяващ имунизационното състояние (имунизационен паспорт, лична амбулаторна карта, здравно осигурителна книжка)

- Документ за платена такса

Вътрешен ход на процедурата:

Лицето подава заявление по образец и необходимите документи в центъра за административно обслужване в РЗИ - Стара Загора, като се легитимира с документ за самоличност. Преписката се регистрира в деловодната система за документооборот EVENTIS от служителите в Центъра за административно обслужване на РЗИ - Стара Загора, след което се представя на Директора РЗИ - Стара Загора за резолюция до директор Д „НЗБ“.

Директор дирекция „НЗБ“ възлага на служител да изготви свидетелството въз основа на предоставените данни. Документът удостоверяващ имунизационното състояние на лицето /имунизационен паспорт, амбулаторна карта / е необходимо да са вписани имунизации и реимунизации до деня на издаване на документа. Документът трябва да е с подпис и печат от лекаря, извършил имунизациите и реимунизациите или лицето извършило препис от тези документи.

Свидетелството се изготвя в два екземпляра и се подписва от Директора на РЗИ, като на тях се подписва и служителят който го е изготвил.

Свидетелството за имунизационно състояние се предава в Центъра за административно обслужване на РЗИ Стара Загора за предоставяне на заявителя.

Срок за извършване на процедурата:

Издаване на Свидетелство за имунизационно състояние се извършва в 7-дневен срок от подаване на заявлението в Центъра за административно обслужване.

Права и задължения на регистрираните лица:

Издаването на Свидетелство за имунизационно състояние дава право на лицето за пребиваване в страни, за които се изискват определени задължителни имунизации.

Резултат от процедурата:

Издаването на Свидетелство за имунизационно състояние.

ОБРАЗЦИ НА ФОРМУЛЯРИ:

Заявление за издаване на свидетелство за имунизационно състояние
Интернет адрес, на който се намира ***формулярът за заявяване*** на услугата:
https://iisda.government.bg/adm_services/services/service_provision/24186

НАЧИНИ НА ЗАЯВЯВАНЕ НА УСЛУГАТА:

- 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 /децентрализирано заявяване/: 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%20inspektsia/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%20inspektsia/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:

Безсрочен

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

На основание съгласно чл.29г, Приложение № 4 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 Свидетелство за имунизационно състояние се събира такса в размер на **5.11 € .**

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.
- ***по банков път*** (задължително се посочва основание за плащане/Идентификатор на услугата/).
- ***по електронен път*** - чрез функционалностите на Единна входна точка за електронни плащания (система за еПлащане - https://pay.egov.bg)

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.