 **РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**

Министерство на здравеопазването

Регионална здравна инспекция - Благоевград

**(1102) ПРОЦЕДУРА ЗА РЕГИСТРАЦИЯ И ЗАВЕРКА НА ЛИЧНА ЗДРАВНА КНИЖКА**

Заверяването се извършва чрез поставяне на име и подпис на длъжностното лице – здравен инспектор, определен със Заповед на директора. Личната здравна книжка се регистрира в РЗИ по местонахождение на обекта на месторабота или по постоянен адрес на лицето след извършване на предварпителните медицински прегледи и изследвания.

**На основание:**

Наредба № 15 от 27.06.2006 г. за здравните изисквания към лицата, работещи в детските заведения, специализираните институции за деца и възрастни, водоснабдителните обекти, предприятията, които произвеждат или търгуват с храни, бръснарските, фризьорските и козметичните салони - чл. 4, ал. 3

**Цел:**  
Процедурата указва реда и условията за заверяване и вписване на заверените лични здравни книжки (ЛЗК) в регистър на Регионална здравна инспекция – Благоевград (РЗИ).

**Предмет:**  
Всяка новоиздадена личната здравна книжка се заверява и регистрира в РЗИ по местонахождение на обекта на месторабота или по постоянен адрес на лицето след извършване на предварителните прегледи и изследвания.

**Необходими документи:**

* Заявление по образец;
* Документ за самоличност;

Само в случаите на заявяване на услугата чрез лицензиран пощенски оператор/  се изпраща копие от документа за самоличност, заверено с текст „Вярно с оригинала“, трите имена, дата и подпис на заявителя/;

* Лична здравна книжка с попълнена паспортна част, актуална снимка на лицето и с отразени извършени задължителни прегледи и изследвания, удостоверени чрез положени печати и подписи от съответните лечебни заведения и медицински специалисти, извършили прегледите и изследванията, заключение "допуска се на работа" от общопрактикуващ лекар или от лекар специалист по вътрешни болести;
* Документ за платена държавна такса.

**Начини за заявяване на услугата:**

Заявяването на услугата може да стане на място в звеното за административно обслужване на РЗИ или чрез лицензиран пощенски оператор.

**Заявител на услугата:**

Физическо лице, в т.ч. упълномощен негов представител.

**Вътрешен ход на процедурата:**

Звеното за административно обслужване приема документите и предоставя информация за хода на преписката. Определени със заповед на директора на РЗИ длъжностни лица, извършват заверката и вписват заверените лични здравни книжки в регистъра.

Заверяват се само лични здравни книжки с правилно и четливо попълнени данни и резултати от проведени предварителни медицински прегледи и изследвания в които:

* Резултатите от проведените предварителни медицински прегледи и изследвания са вписани в личната здравна книжка от медицинските специалисти, които са ги извършили; за проведените изследвания са вписани дата и лабораторен номер и се положен печат на лечебното заведение, извършило изследването.
* За проведен тест Манту е вписана датата на поставяне на ППД туберкулин и датата на отчитане на теста и е положен печат на медицинския специалист, извършил изследването;
* Заключението за постъпване на работа „допуска се на работа" е дадено след извършване на всички предварителни медицински прегледи и изследвания от общопрактикуващият лекар (ОПЛ) или от лекарят специалист по вътрешни болести от лечебно заведение за извънболнична помощ, удостоверено с универсален идентификационен номер и печат.

Заверяването на личните здравни книжки се извършва чрез поставяне на печат върху снимката и подпис на длъжностното лице, отговорно за заверката.

Заверените лични здравни книжки се вписват в регистър по чл. 11 от [Наредба № 15 от 2006 г. за здравните изисквания към лицата, работещи в детските заведения, специализираните институции за деца и възрастни, водоснабдителните обекти, предприятията, които произвеждат или търгуват с храни, бръснарските, фризьорските и козметичните салони](http://www.rzi-vt.org/zakoni/Naredba15-2006.pdf). Регистърът съдържа данни за лицето, (трите имена, ЕГН, месторабота и адрес на местоработата), както и УИН и фамилия на лекаря, дал заключението за постъпване на работа. В ЛЗК се вписва поредния номер от регистъра с датата на извършената регистрация.

Заверената здравна книжка може да бъде получена на място в РЗИ от приемно звено или на посочен точен адрес, в случай че е заявено получаване чрез лицензиран пощенски оператор, като изпращането е с наложен платеж за сметка на заявителя.

В случаите на заявено получаване чрез лицензиран пощенски оператор, заверената здравна книжка се изпраща на посочения точен адрес от звеното за административно обслужване.

**Отказ за заверка на ЛЗК:**

При нередовност на извършените прегледи и/или изследвания.

**Орган, издаващ индивидуалния административен акт:**

Определени със заповед на директора на РЗИ Благоевград длъжностни лица.

**Срок за предоставяне на услугата:**

При заявяване на услугата на място в РЗИ заверката се извършва в рамките на същия работен ден.

При заявяване чрез лицензиран пощенски оператор – до  **2 работни дни** от получаването на необходимите документи.

**Срок на действие на документа:**

Регистрация и заверка на ЛЗК се извършва еднократно за новоиздадена лична здравна книжка.

**Такса:**  
За административната услуга се заплаща такса в размер на **3 лв.** 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 – чл.33

Таксата може да бъде заплатена по един от следните начини:

* На място в звеното за административно обслужване в брой или банкова карта;

гр. Благоевград ул. „Братя Миладинови“№2 с работно време от 8:30 до 17:00 ч. Когато в служебните помещения има потребители на административни услуги в края на обявеното работното време, работата на звеното продължава до приключване на тяхното обслужване, но не повече от два астрономични часа след обявеното работно време.

* С банков превод, като задължително се посочи основанието за плащане т.е. административната услуга.

**Банковата сметка на РЗИ-Благоевград се намира на уеб сайта в рубриката** [**«Контакти»**](https://www.rzibl.org/?page_id=371)

гр. Благоевград, ул. „Братя Миладинови“ № 2,

тел.: 073/88 87 01, факс: 073/58 20 50, e-mail: [rzibl@rzibl.org](mailto:rzibl@rzibl.org)

www.rzibl.org