



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Министерство на здравеопазването

Регионална здравна инспекция - Благоевград

*Настоящата процедура е въведена със
Заповед № РД-01-323/03.11.2025 г. на Директора на РЗИ-Благоевград*

ПРОЦЕДУРА

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

I. Наименование на административната услуга и уникален идентификатор съгласно Регистъра на услугите

АУ № 1088 Процедура за заличаване от регистъра на лицата, практикуващи неконвенционални методи за благоприятно въздействие върху индивидуалното здраве

II. Правно основание за предоставянето на административната услуга / издаването на индивидуалния административен акт

Закон за здравето – чл. 172, ал. 1

Наредба № 7 от 1 март 2005 г. за изискванията към дейността на лицата, които упражняват неконвенционални методи за благоприятно въздействие върху индивидуалното здраве - чл. 8а, ал. 3 и ал. 4.

III. Услугата се предоставя и като вътрешно-административна:

Не се предоставя като вътрешно-административна

IV. Орган, който предоставя услугата

Директорът на Регионална здравна инспекция – Благоевград или упълномощен от него служител.

V. Административното звено, приемащо документите и предоставящо информация за хода на преписката, адрес, електронен адрес, телефони за връзка и работно време

Център за административно обслужване (ЦАО)

Адрес: обл. Благоевград, общ. Благоевград, гр. Благоевград, ул. „Братя Миладинови“ № 2, п.к. 2700

Телефон за връзка: стационарен телефон (073) 832826 (таксува се като обаждане към фиксирана мрежа по тарифата на съответния оператор)

Адрес на електронна поща: delovodstvo@rzibl.org

Работно време: Стандартно работно време, от **08:30 до 17:00**

Работно време на ЦАО: Без прекъсване в сградата на РЗИ – Благоевград, партер. В случаите, когато в служебните помещения има потребители в края на обявеното работно време, работата на ЦАО продължава до приключване на тяхното обслужване, но не повече от два астрономически часа след обявеното работно време.

Електронен адрес, на който се предоставя услугата:

https://iisda.government.bg/adm_services/services/service_provision/71042

VI. Описание на услугата

1. Цел:

С процедурата се указва реда и условията за заличаване на направената регистрация на лицата, практикуващи неконвенционални методи за благоприятно въздействие върху индивидуалното здраве.

2. Предмет:

Заличаване на регистрацията на лице, упражняващо неконвенционални методи за благоприятно въздействие върху индивидуалното здраве при настъпили обстоятелства по чл. 172, ал. 1 от Закона за здравето:

- по искане на лицето, регистрирало неконвенционална практика;
- при смърт на регистрирания или поставянето му под запрещение;
- при установено представяне на неверни данни в документите изискуеми при регистрацията;
- при осъществяване на дейности в нарушение на извършената регистрация;
- при установяване на неблагоприятни последици за човешкото здраве в резултат на прилаганите от регистрираното лице неконвенционални методи.

VII. Процедура по предоставяне на услугата/издаване на индивидуалния административен акт

1. Заявител:

Право да заяви заличаването на регистрация на практика за упражняване на НКМ за благоприятно въздействие върху индивидуалното здраве има регистрираното лице, упълномощено от него лице, неговите наследници (при смърт на регистрирания) или попечител (при поставянето му под запрещение).

2. Начини на заявяване на услугата/издаването на индивидуалния административен акт

- **Лично** – с документ за самоличност или чрез упълномощено лице на място в ЦАО на адрес: гр. Благоевград, ул. „Братя Миладинови“ № 2, партер;
- Чрез **лицензиран пощенски оператор/куриерска служба** – заявлението следва да е в оригинал, като към него се прилагат всички изискуеми документи (разходите за доставка са за сметка на заявителя);
- **Устно** в Център за административно обслужване на РЗИ Благоевград, за което служител от центъра попълва заявление по образец.
- Изпратено **на електронна поща**, подписано с квалифициран електронен подпис на заявителя или чрез регистриран от заявителя потребител в Системата за сигурно електронно връчване на Министерство на електронното управление (<https://edelivery.egov.bg/>);
- По **електронен път** – чрез Единния портал за достъп до електронно административни услуги, поддържан от Министерство на електронното управление: <https://egov.bg/wps/portal/egov/dostavchitsi%20na%20uslugi/spetsializirani%20teritorialni%20administratsii/regionalna%20zdravna%20inspektsia/unificirani%20uslugi/1088?staId=1298&cP=1&q=1088>

3. Необходими документи

- Заявление по образец в случаите, посочени в чл. 172, ал. 1, т. 1 и 2 – по искане на регистрираното лице, при смърт на регистрирания или поставянето му под запрещение;
- Нотариално заверено пълномощно за упълномощеното лице (в случай, че не се подава лично);
- Документ, удостоверяващ смъртта на регистрираното лице или съдебно решение за поставянето му под запрещение (при необходимост);
- Оригиналът на издаденото удостоверение за регистрация от РЗИ – Благоевград.

4. Образец/и на формуляр/и, свързан/и с предоставянето на административна услуга/издаването на индивидуалния административен акт, включително създадените с нормативен акт или утвърдени с административен акт

- Заявление за заличаване от регистъра на лицата, които практикуват неконвенционални методи за благоприятно въздействие върху индивидуалното здраве



1088 - Заявление
заличаване.docx

- Протокол за устно заявяване по образец



Протокол устно
заявяване.docx

5. Вътрешен ход на процедурата по предоставяне на услугата / по издаване на индивидуалния административен акт

Заявление за заличаване на регистрацията на лице, упражняващо НКМ за благоприятно въздействие върху индивидуалното здраве, се подава до директора на РЗИ – Благоевград при настъпване на някое от обстоятелствата, посочени чл. 172, ал. 1, т. 1 и 2 – по искане на регистрираното лице, при смърт на регистрирания или поставянето му под запрещение. Заявителят подава необходимите документи в Центъра за административно обслужване по един от горепосочените начини – лично от лицето или от упълномощено от него лице, а в случаите, когато лицето е починало или е поставено под запрещение – от неговите наследници или попечители.

Забележка: В случаите на чл. 172, ал. 1, т. 3, 4 и 5 от Закона за здравето, процедурата по заличаване от регистъра се стартира служебно при настъпване на някое от следните обстоятелства:

- установено представяне на неверни данни в документите изискуеми при регистрацията;
- при осъществяване на дейности в нарушение на извършената регистрация;
- при установяване на неблагоприятни последици за човешкото здраве в резултат на прилаганите от регистрираното лице неконвенционални методи.

Заявлението или протоколът за устно заявяване, ведно с приложените документи, се входират с входящ номер в Административно-информационната система „EVENTIS R7“ от служител в Центъра за административно обслужване (ЦАО). След регистрация, преписката се насочва към Директора на РЗИ или оправомощено от него лице, който преценява основаниято и законосъобразността на искането. След положителна резолюция от Директора или оправомощено от него лице, заявлението се насочва за изпълнение към дирекция „Медицински дейности“

Заявлението може да бъде подавано и по електронен път, подписано с електронен подпис, основан на квалифицирано удостоверение за електронни подписи или квалифициран електронен подпис.

В 7-дневен срок от подаване на заявлението, отговорното длъжностно лице, на което е разпределено изпълнението по преписката от директор дирекция, изготвя заповед за заличаване на регистрацията на лицето, в която се посочва датата, от която се прекратява извършването на дейността и предоставя преписката за съгласуване от директора на дирекция „Медицински дейности“ и от юрисконсулт от дирекция АПФСО. След това директора на дирекция „Медицински дейности“ изпраща заповедта на директора на РЗИ – Благоевград за подпис. Подписаната заповед за заличаване се издава в два екземпляра – за заявителя и за досието на лицето, вписано в регистъра. След подписването ѝ, заповедта се подпечатва с печата на РЗИ и в срок до 10 календарни дни от датата на подаване на заявлението, се предава в Центъра за административно обслужване, където се връчва на заявителя срещу подпис и представена лична карта, представено нотариално заверено пълномощно или друг документ, доказващ правото на получаване на административния акт.

Определеното със заповед на директора на РЗИ – Благоевград длъжностно лице вписва в Регистъра на лицата, упражняващи неконвенционални методи за въздействие върху индивидуалното здраве издадената заповед в 3-дневен срок.

Цялата служебна преписка се съхранява от съответното длъжностно лице, извършващо вписванията.

6. Начин на предоставяне на резултата от услугата/на индивидуалния административен акт – в зависимост от изразеното от заявителя желание, се предоставя по един от следните начини:

- **Лично** срещу подпис или чрез упълномощено лице на място в ЦАО на адрес: гр. Благоевград, ул. „Братя Миладинови“ № 2, партер;

- Изпратено чрез лицензиран пощенски оператор/куриерска служба (разходите за доставка са за сметка на заявителя);

- Изпратено **на електронна поща**, подписано с квалифициран електронен подпис на посочен от заявителя в заявлението адрес на електронна поща;

- На регистрирания от заявителя потребител в **Системата за сигурно електронно връчване** на Министерство на електронното управление (<https://edelivery.egov.bg/>).

7. Информация за предоставяне на услугата по електронен път

- **ниво на предоставяне на услугата:** II-ро ниво предоставяне на информация за услугата и осигурен публичен онлайн достъп до шаблони на електронни формуляри на адрес: https://iisda.government.bg/adm_services/services/service_provision/71042;

Забележка: "Ниво на предоставяне на услугата" е нивото на развитие, на което се предоставят услугите по електронен път:

- а) ниво 1: Информация - предоставяне на информация за административни услуги по електронен път, включително начини и места за заявяване на услугите, срокове и такси;

- б) ниво 2: Едностранина комуникация - информация съгласно дефиницията за ниво 1 и осигурен публичен онлайн достъп до шаблони на електронни формуляри;

- в) ниво 3: 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;

- г) ниво 4: Извършване на услуги от ниво 3, за които е осигурена възможност за електронно връчване и електронно плащане, ако за получаването на електронна административна услуга се дължат такси.

- **интернет адрес, на който се намира формулярът за нейното заявяване:** https://iisda.government.bg/adm_services/service_sample_file/71042_63898

- **интернет адрес за служебно заявяване:** delovodstvo@rzibl.org

- **вид на услугата:** първична

Забележка: 1. "Първична услуга" е административна услуга, която се осъществява в рамките на една географски или функционално обособена администрация като единен процес, започващ със заявление за услугата и приключващ с предоставяне на услугата или постановяване на отказ. 2. "Комплексна услуга" е административна услуга, която се изпълнява като процес, в който достъпът до данни, поддържани от администрациите, се осъществява чрез използване на първични или други комплексни услуги.

- **средствата за електронна идентификация и нивото им на осигуреност** - онлайн достъп до шаблони на електронни формуляри

8. Срок за предоставяне на услугата / издаване на индивидуалния административен акт

10 дни, считано от датата на подаване на заявлението.

VIII. Срок на действие на документа/индивидуалния административен акт:

Безсрочно.

IX. Такси или цени на услугата, включително при предоставяне по електронен път, основание за тяхното определяне и начини на плащане:

Не се заплащат такси.

Х. Орган, осъществяващ контрол върху дейността на органа по предоставяне на услугата

Министърът на здравеопазването

ХІ. Ред, включително срокове за обжалване на действията на органа по предоставянето на услугата:

Отказът за издаване на заповед за заличаване може да се обжалва по реда на Административнопроцесуалния кодекс в 14-дневен срок от съобщаване на заинтересованите лица за издаването на индивидуалния административен акт или в двумесечен срок от изтичането на срока, в който административният орган е бил длъжен да се произнесе.

ХІІ. Орган, пред който се обжалват действията на органа по предоставяне на услугата/издаването на индивидуалния административен акт

Пред съответния Административен съд

ХІІІ. Електронен адрес за предложения във връзка с услугата:

През формата „[Контактна форма за подаване на сигнали или предложения](#)“ намираща се на интернет страницата на РЗИ или на ел. адрес: delovodstvo@rzibl.org.