

<b>Организация</b>	<b>СТОЛИЧНА РЕГИОНАЛНА ЗДРАВНА ИНСПЕКЦИЯ</b>
	<b>АДМИНИСТРАТИВНА УСЛУГА</b>
<b>РУ № 1796</b>	<b>Издаване на сертификат за имунизационно състояние</b>

#### **I. Нормативна уредба по предоставянето на услугата**

- Чл. 26, т. 6 от Наредба № 15 от 12.05.2005 г. за имунизациите в Република България

#### **II. Процедура по предоставяне на административната услуга**

##### **1. Компетентен орган**

- Директорът на Столична РЗИ

##### **2. Заявител на услугата**

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

##### **3. Начин на заявяване на услугата**

- в Звеното за административно обслужване (Приемна) на ул. „Враня“ № 20, етаж 2
- чрез лицензиран пощенски оператор на адрес 1233 гр. София, ул. „Враня“ № 20 (разходите за доставка са за сметка на заявителя на услугата)

##### **4. Срок за изпълнение на услугата**

- 7 дни

#### **III. Документи**

##### **1. Входящи документи**

1.1. Заявление по образец

1.2. Документи, които трябва да бъдат приложени в зависимост от нормативните изисквания

- Лична амбулаторна карта (медицински картон) и/или имунизационен паспорт, и/или здравноосигурителна книжка с вписани имунизации и реимунизации, и/или 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. Данните да включват: вид на имунизацията, дата, месец и година на извършване; дата и диагноза на заразни заболявания, от които е боледувало лицето

- Копие на лична карта или паспорт

##### **2. Начин на подаване на документите**

- на място в Звеното за административно обслужване (Приемна) на ул. „Враня“ № 20, етаж 2
- чрез лицензиран пощенски оператор на адрес 1233 гр. София, ул. „Враня“ № 20 (разходите за доставка са за сметка на заявителя на услугата)

##### **3. Изисквания към документите**

3.1. Когато се подават на хартиен носител

- документите да са в оригинал
- копия на документи, регламентирани в нормативна уредба следва да са заверени „Вярно с оригинала“

#### **IV. Такси**

### **1. Такси**

- За услугата се дължи такса от 33 лв.
- За дубликат или копие на вече издаден документ се дължи такса от 6 лв.

### **2. Начини на плащане**

- в брой на място в Звеното за административно обслужване (Приемна) на ул. „Враня“ № 20, етаж 2
- чрез ПОС терминал на място в Звеното за административно обслужване (Приемна) на ул. „Враня“ № 20, етаж 2
- с банков превод, в който е цитирана административната услуга

### **БАНКОВА СМЕТКА НА СТОЛИЧНА РЗИ**

Банка: УниКредит Булбанк – клон Батенберг

IBAN: BG13 UNCR 9660 3120 6694 11

BIC: UNCRBGSF

EИК: 176034554

### **V. Начин за получаване на резултата от административната услуга**

- на място в Звеното за административно обслужване (Приемна) на ул. „Враня“ № 20, етаж 2
- чрез лицензиран пощенски оператор на посочен адрес за кореспонденция
- чрез куриер за сметка на получателя

### **VI. Срок на действие на индивидуалния административен акт**

- Безсрочно