

i. Наименование

Уведомление за отсъствие и заместване

Определяне на заместник и подаване на уведомление за отсъствието на лицата, регистрирали се по реда на чл.40 като индивидуална практика за първична медицинска помощ

ii. Обща информация за услугата:

Целта на настоящата процедура е да се укаже реда и условията за определяне заместник в случаите на отсъствието на лекарите, регистрирали индивидуални практики за първична медицинска помощ, за което уведомяват писмено съответната регионална здравна инспекция. Подаване на уведомление към РЗИ за предстоящо отсъствие и назначаване на заместник.

iii. Правно основание

Чл. 13, ал.4 от Закона за лечебните заведения (ДВ, бр.62/1999г.изм. и доп. ДВ. бр.98 /2016г.)

iv. Компетентни органи, които я събират и разполагат с информацията, както и начина на съхранение на тази информация

Директорът на Регионална здравна инспекция–Варна.

Цялата служебна преписка се съхранява в Дирекция „Медицински дейности”.

v. Заявител

Всяко физическо и юридическо лице, което е регистрирано по реда на чл.40 от ЗЛЗ и осъществява дейности по извънболнична първична медицинска помощ..

vi. Такси

Не са предвидени такси.

vii. Изискуеми документи

1. Уведомление до Директора на РЗИ-Варна.

viii. Образец/формуляр, с който се заявява услугата

Уведомление по образец – бланка 49.

ix. Описание на процедурата – етапи:

1. Уведомлението за отсъствие и заместване се адресира до Директора на РЗИ-Варна. Същото може да бъде подадено по следните начини: - На място в звеното за административно обслужване на РЗИ-Варна - ет.1 ст.27., като същото може да се внесе и устно, след попълване от длъжностно лице на протокол съгласно образец; - По електронен път; - Чрез лицензиран пощенски оператор; - Чрез факс. Подаването на документи по електронен път се извършва по реда на Наредбата за електронните административни услуги, приета с Постановление № 107 на Министерския съвет от 2008 г. (обн., ДВ, бр. 48 от 2008 г.; изм. и доп., бр. 42 от 2009 г., бр. 58 от 2010 г. и бр. 48 от 2013 г.).

2. След резолюция на заявлението от Директора на РЗИ-Варна и Директора на Дирекция „МД“ документацията се адресира до Началник отдел ОКМД, респективно до гл. специалист “Регистър лечебни заведения”.

3. Цялата служебна преписка се съхранява в „Регистър лечебни заведения”.

х. Правно основание за срока на действие на документа/индивидуалния адм. акт

Не се издава документ от страна на РЗИ Варна. Уведомлението за отсъствие и заместване важи за срока посочен в него.

xi. Резултат от процедурата – вид на документа, който се издава и правното основание, на което се издава

Уведомяване на РЗИ Варна за определяне заместник в случаите на отсъствието на лекарите, регистрирали индивидуални практики за първична медицинска помощ. Цялата служебна преписка се съхранява в „Регистър лечебни заведения”.