**З А П О В Е Д**

**РД-01-33/06.02.2025 г.**

На основание чл. 10 от УПРЗИ, във връзка с чл. 16, ал. 2 от Наредбата за административното обслужване, чл. 18 и чл. 23 от Наредбата за административния регистър

**НАРЕЖДАМ:**

1. Изменям и допълвам Процедурите за извършване на административни услуги, предоставяни от РЗИ-Добрич и Образците на формуляри, утвърдени със Заповед №РД-01-82/12.03.2024 г., изменени и допълнени със Заповеди №№РД-01-201/09.09.2024 г. и РД-01-227/23.10.2024 г.:

1.1. Административна услуга: *Предоставяне на специални формуляри на аптеки за продажба на лекарствени продукти, съдържащи наркотични вещества* (уникален идентификатор съгласно регистъра на услугите – 341) **се изменя** в частта, отнасяща се до: такси или цени, основание за тяхното определяне и начините на плащане – текстът “За предоставяне на специални формуляри на аптеки или лечебни заведения, в които няма разкрити аптеки се заплаща 2,35 лв./кочан” се заменя със “Заплаща се стойността на формулярите по цени, определени от Министерството на здравеопазването, вариращи в зависимост от партидата на формулярите”.

1.2. Административна услуга: *Заличаване от регистъра на лицата, практикуващи неконвенционални методи за благоприятно въздействие върху индивидуалното здраве* (1088 - уникален идентификатор съгласно регистъра на услугите) **се допълва** в частта – процедура по предоставяне на административната услуга – необходими документи – добавят се: нотариално заверено пълномощно за упълномощеното лице (в случай, че не се подава лично)/удостоверение за наследници (в случай, че регистрираното лице е починало); документ, удостоверяващ смъртта на практикуващото неконвенционални методи лице или съдебно решение за поставянето му под запрещение.

1.3. Административна услуга: *Издаване на удостоверение за регистрация на дрогерия* (1349 - уникален идентификатор съгласно регистъра на услугите) **се допълва** в частта – процедура по предоставяне на административната услуга – необходими документи – т.3\*, добавя се текста \*“Обстоятелствата относно съдимостта на лицата – български граждани се установява служебно от РЗИ-Добрич”.

1.4. Административна услуга: *Издаване на удостоверение за регистрация на лицата, практикуващи неконвенционални методи за благоприятно въздействие върху индивидуалното здраве* (1793 - уникален идентификатор съгласно регистъра на услугите) **се допълва** в частта – процедура по предоставяне на административната услуга – необходими документи – т.2\*, добавя се текста \*“Обстоятелствата относно съдимостта на лицата – български граждани се установява служебно от РЗИ-Добрич”.

1.5. Административна услуга: *Издаване на удостоверение за съответствие с основните изисквания, на които трябва да отговарят лечебните заведения за болнична помощ, центровете за психично здраве, центровете за кожно-венерически заболявания, комплексните онкологични центрове, домовете за медико-социални грижи, диализните центрове и тъканните банки* (1660 - уникален идентификатор съгласно регистъра на услугите) **се допълва** в частта – процедура по предоставяне на административната услуга – необходими документи – добавя се текста “Обстоятелствата относно съдимостта на лицата – български граждани, членове на управителните и контролните органи на лечебното заведение, се установява служебно от Изпълнителна агенция “Медицински надзор“. Лицата - членове на управителните и контролните органи, които не са български граждани, представят свидетелство за съдимост или аналогичен документ”.

1.6. Административна услуга: *Издаване на удостоверение за спазване на здравните изисквания и утвърдените медицински стандарти от лечебните заведения за извънболнична помощ и хосписите* (3041 - уникален идентификатор съгласно регистъра на услугите) **се допълва** в частта – процедура по предоставяне на административната услуга – необходими документи – т.7\*, добавя се текста \*“Обстоятелствата относно съдимостта на лицата – български граждани, членове на управителните и контролните органи на лечебното заведение, се установява служебно от Изпълнителна агенция “Медицински надзор”.

2. Информацията за административните услуги да се актуализира в Интегрираната информационна система за държавната администрация (ИИСДА) и на интернет страницата на инспекцията от инж. Лариса Димитрова, главен експерт в дирекция АПФСО в 7-дневен срок от утвърждаването им.

3. Контрол по изпълнение на заповедта възлагам на Десислава Марева, директор на дирекция АПФСО и д-р Таня Панчева, главен секретар на РЗИ-Добрич.

4. Настоящата заповед да се доведе до знанието на всички служители в РЗИ-Добрич чрез публикуване в Автоматизираната информационна система Eventis R7 за сведение и изпълнение.

**Д-р Светла Ангелова /П/**

**Директор на РЗИ - Добрич**