

ИЗДАВАНЕ НА МЕЖДУНАРОДНО СЕРТИФИКАТ ЗА ИМУНИЗАЦИЯ

АДМИНИСТРАТИВНО ОБСЛУЖВАНЕ – “ФРОНТ” ОФИС	АДМИНИСТРАТИВНИ ЗВЕНА, ОБСЛУЖВАЩИ ИЗДАВАНЕТО НА АКТА – “БЕК” ОФИС
Дирекция “Административно-правно, финансово и стопанско обслужване”: Велина Мандова-главен специалист телефон: 0301/5-89-03 адрес: гр. Смолян, бул. "България" № 26 приемно време: 8:30 — 17:00 ч.	Дирекция "Надзор на заразните болести", Отдел „Противоепидемичн контрол” Директор на дирекция НЗБ телефон:0301/5-89-40 адрес: гр.Смолян, бул."България" № 26 работно време: от 8:30 до 12:30 и от 13.00 до 17:00

Компетентен орган:

Директорът на дирекция „Надзор на заразните болести” при РЗИ Смолян

Заявител: Физическо лице

Срок: 7 дневен срок от подаване на молбата

Вътрешен ход на процедурата:

- Заявителят подава молба – заявление за имунизационно свидетелство в свободен текст до Директора на РЗИ в административното гише, която се завежда в дневника на документооборота (ЕДСД).
- Резолираната молба от Директора на РЗИ се предава в дирекция НЗБ, насочва се към отдел ПЕК за изпълнение.
- Имунизационното свидетелство се изготвя от инспектор в отдела на основание имунизационния журнал в отдел ПЕК, здравно-осигурителна книжка или личната амбулаторна карта на лицето, подписва се и се подпечатва от директора на дирекция НЗБ. Заявителят получава свидетелството от отдела.

Документи и изисквания:

1. Молба – заявление до Директора на РЗИ, в която се посочва :
 - Трите имена на лицето
 - ЕГН
 - Адрес
 - Детско и учебно заведение, което е посещавало лицето

Такса: 33 лв. Според ТАРИФАТА за таксите, които се събирани от органите на държавния здравен контрол по Закона за здравето / ДВ бр. 83 от 16.10.2007 г .Сумата се заплаща на касата на РЗИ - Смолян.