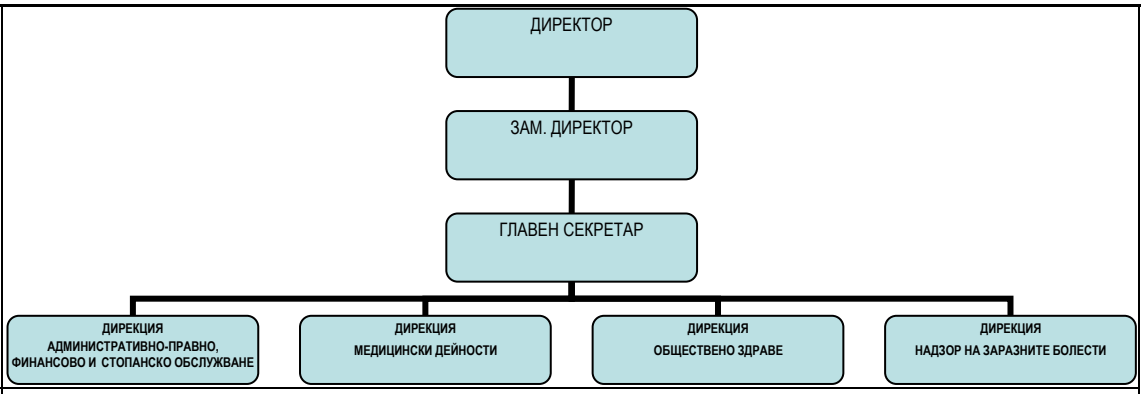
РЕГИОНАЛНА ЗДРАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПЛОВДИВ

Структура на РЗИ - Пловдив	
Адрес	**Гр. Пловдив, ул. Перущица № 1, п.к. 4000**
Контакти: телефон факс електронна поща интернет страница	стационарен тел.: 032 / 646 655; мобилен тел.: 0884 546 225. – разговорът се заплаща според тарифния план на потребителя. 032 / 643 438 rzipd@plov.net ; rzi-plovdiv@mh.government.bg www.rzi-plovdiv.bg
БУЛСТАТ	**176030673**
Работно време на РЗИ - Пловдив	**от 08:30 до 17:00 часа**
477	**Издаване на заверен препис или допълнителен екземпляр от документ**
Правно основание	чл. 35 от Тарифа за таксите, които се събират от органите на държавния здравен контрол и националните центрове по проблемите на общественото здраве по закона за здравето; чл. 33 от Тарифа за таксите, които се събират по закона за лекарствените продукти в хуманната медицина.
Органа който предоставя услугата	Директор на РЗИ – Пловдив
Работно време на Центъра за административно обслужване	**от 08:30 до 17:00 часа, без прекъсване за обедна почивка.** **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.**
Процедура по предоставяне	Лицата попълват заявление по образец, в което описват конкретния документ, на който желаят да бъде издаден заверен препис, допълнителен екземпляр или прилагат копие от него. Заявлението се подава в центъра за административно обслужване /ЦАО/ в РЗИ – Пловдив. След положителна резолюция от директора, служител от ЦАО предава заявлението на съответната дирекция, изготвила документа. Служител от дирекцията извършва проверка за наличие на такъв документ в архива на РЗИ – Пловдив. При издаване на ЗАВЕРЕН ПРЕПИС ОТ ДОКУМЕНТ /копие от документ/ – служителят от съответната дирекция/отдел прави копие на искания документ, върху който поставя гриф „ ВЯРНО С ОРИГИНАЛА”, дата, подпис на длъжностното лице и кръгъл печат на РЗИ – Пловдив на всички страници на

	документа. При издаване на ДОПЪЛНИТЕЛЕН ЕКЗЕМПЛЯР ОТ ДОКУМЕНТ – служителят от съответната дирекция/отдел подготвя нов екземпляр, носещ номера на първичния документ. Върху него, в горната дясна част се изписва „ДОПЪЛНИТЕЛЕН ЕКЗЕМПЛЯР”, и се представя на директора на РЗИ - Пловдив за подпис. В случаите, когато се установи, че срокът на издаденият документ е изтекъл се поставя допълнително и гриф „Валиден до …”. **РЕЗУЛТАТ ОТ ПРОЦЕДУРАТА:** Получаване на заверен препис или допълнителен екземпляр от документ. Завереният препис или допълнителен екземпляр от документ може да бъде получен на мястото, където е заявен, на посочен точен адрес чрез лицензиран пощенски оператор или по електронен път . При заявено получаване чрез лицензиран пощенски оператор индивидуалният административен акт се изпраща: - като вътрешна препоръчана пощенска пратка или като вътрешна куриерска пратка за сметка на заявителя (получателя); цената за пощенската услуга се заплаща от заявителя при доставяне на пратката; - с международна препоръчана пощенска пратка - след предплащане на цената за пощенските услуги от заявителя в РЗИ – Пловдив. СРОК ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА УСЛУГАТА: Издаване на заверен препис или допълнителен екземпляр на документ се извършва в 7-дневен срок от подаване на заявлението в ЦАО.
Образци на формуляри	Приложение 1 – Заявление
Начини на заявяване на услугата	Със заявление на гише в Центъра за административно обслужване Със заявление по електронна поща Със заявление по пощата Устно, на гише в Центъра за административно обслужване
Информация за предоставяне на услугата по електоронен път	Ниво на предоставяне на услугата: **Ниво 2**
	Интернет адреса на който се намира формуляра за нейното заявяване: https://rzi-plovdiv.bg/index/359-administrativni-uslugi.html
	Интернет адрес за служебно заявяване: https://egov.bg/wps/portal/egov/dostavchitsi%20na%20uslugi/spetsializirani%20territorialni%20administratsii/regionalna%20zdravna%20inspektsia/unificirani%20uslugi/477?staId=1313&cP=1&q=477
	Вид на услугата: **първична**
Срок на действие на документа /ИАА	Безсрочен
Такса или цените, основание за тяхното определяне и начините на плащане	**За издаване на заверено копие на удостоверение или друг документ се заплаща такса в размер на:** Съгласно чл. 35 от Тарифа за таксите, които се събират от органите на държавния здравен контрол и националните центрове по проблемите на общественото здраве по закона за здравето, за всеки екземпляр се заплаща **такса в размер на 3.07 € / 6.00 лв.** Съгласно чл. 33 от Тарифа за таксите, които се събират по закона за лекарствените продукти в хуманната медицина във връзка с чл. 11, ал. 2, чл. 12 и чл. 13 от Закона за въвеждане на еврото в Република България /ЗВЕРБ/, за всеки екземпляр се заплаща **такса в размер на 5.11 €/ 10.00 лева.** **Пояснение:** В чл. 33 от Тарифа за таксите, които се събират по закона за лекарствените продукти в хуманната медицина, е посочена такса в размер 10 лева, който размер на основание чл. 11, ал. 2 от ЗВЕРБ се счита за стойност в евро при прилагане на официалния валутен курс и правилата за превалутиране

	по чл. 12 от ЗВЕРБ и съответно за закръгляване по чл. 13 от ЗВЕРБ, а именно: 5.11 €. Таксите за предоставянето на тази административна услуга са двойно обозначени – в евро и в лева в съответствие с изискванията на чл. 15, ал. 1 във връзка с ал. 2 от Закона за въвеждане на еврото в Република България. Таксата може да бъде платена по следните начини: - На гише в административно звено за обслужване в брой - На гише в административно звено за обслужване с банкова карта - По банков път УНИКРЕДИТ БУЛБАНК ПЛОВДИВ, БАНКОВА СМЕТКА BG03UNCR75273154624101, БАНКОВ КОД UNCRBGSF -По електронен път
Органът, осъществяващ контрол върху дейността на органа по предоставяне на услугата	Министър на здравеопазването
Редът, включително сроковете за обжалване на действията на органа по предоставяне на услугата	Съгласно Административнопроцесуалния кодекс, в 14 дневен срок от издаване, респективно отказа от издаване на заверен препис или допълнителен екземпляр от документ
Електронен адрес за предложение във връзка с услугата	rzipd@plov.net; rzi-plovdiv@mh.government.bg
Начини на предоставяне на резултата от услугата	☐ в ЦАО на РЗИ – Пловдив – лично или от упълномощено лице; ☐ чрез лицензиран пощенски оператор: o като вътрешна препоръчана пощенска пратка; o като вътрешна куриерска пратка на адрес; o като международна препоръчана пощенска пратка. ☐ по електронен път, съгласно Закона за електронното управление.