

АДМИНИСТРАТИВНИ УСЛУГИ, ПРЕДОСТАВЯНИ ОТ „МБАЛ „СВЕТИ МИНА” - ПЛОВДИВ” ЕООД

Административна услуга	Правно основание	Необходими документи	Срок за предоставяне	Орган по предоставяне на адм. услуга	Такса за издаване
Писмено съобщение за раждане	Закон за гражданската регистрация – чл.43	Документ за самоличност на майката и бащата	1. Всяко раждане трябва да се съобщи писмено в срок 5 дни, като денят на раждането не се брои. 2. Раждането на мъртвородено дете се съобщава не по-късно от 24 часа от раждането му.	Управител на МБАЛ	Не се изисква
Писмено съобщение за смърт	Закон за гражданската регистрация – чл.55	Документ за самоличност на починалия	Писменото съобщение за смърт, настъпила в лечебното заведение, се издава в срок – не по-рано от 2-ия час след настъпване на смъртта.	дежурен лекар	Не се изисква
Приемане на заявление/декларация с нотариално заверен подпис за припознаване на дете	Семеен кодекс – чл.65	Декларация за припознаване; Документ за самоличност.	Срок до 3 дни след раждането.	дежурен лекар	Не се изисква

<p>Издаване на болничен лист от лекуващите лекари и ЛКК</p>	<p>Наредба за медицинската експертиза – чл. 7</p>	<p>Документ за самоличността.</p> <p>Лична амбулаторна карта</p> <p>/ЛАК/</p>	<p>В деня на изписването от лечебното заведение.</p>	<p>лекуващ лекар</p>	<p>Не се изисква</p>
<p>Издаване на дубликат на болничен лист</p>	<p>Наредба за медицинската експертиза – чл. 53</p>	<p>Заявление – писмено искане от осигурителя, от осигурения или от самоосигуряващото се лице. Посочва се причината, поради която се иска дубликат. На издадения болничен лист се изписва ДУБЛИКАТ. Молбата, с която се иска дубликат се прилага в ЛАК.</p>	<p>До 3 дни след подаване на искането</p>	<p>Деловодител /технически секретар</p>	<p>10,00 лв.</p>
<p>Издаване на медицинска документация (медицински рецепти, предписания, протоколи,</p>	<p>Закон за здравето – чл. 27 Национален рамков</p>	<p>Не</p>	<p>В деня на изписването от лечебното заведение</p>	<p>лекар в отделение</p>	<p>Не се изисква</p>

<p>удостоверения, свидетелства, експертизи и др.)</p>	<p>договор</p>				
<p>Изготвяне на етапна епикриза</p>	<p>Наредба № 49 от 18.10.2010 г. за основните изисквания, на които трябва да отговарят устройството , дейността и вътрешният ред на лечебните заведения за болнична помощ и домовете за медико-социални грижи – чл. 23</p>	<p>Не</p>	<p>В деня на превеждането се изготвя етапна епикриза, към която се прилагат всички медицински документи за извършените диагностични, консултативни и лечебни дейности.</p>	<p>началник на отделение/дежурен лекар</p>	<p>Не се изисква</p>
<p>Изготвяне на епикриза при изписване на пациент от лечебно заведение за болнична помощ</p>	<p>Наредба № 49 от 18.10.2010 г. за основните изисквания, на които трябва да отговарят устройството , дейността и вътрешният ред на лечебните заведения за болнична помощ и домовете за медико-социални</p>	<p>Не</p>	<p>В деня на изписването на пациент от ЛЗ се издава епикриза в 3 екземпляра – за пациента, за изписващото ЛЗ и за ЛЗ за ПИМП. В случай, че в деня на изписването ЛЗ все още не разполага с резултатите от извършени при пациента изследвания, които трябва да бъдат посочени в</p>	<p>началник на отделение/лекуващ лекар</p>	<p>Не се изисква</p>

	грижи – чл. 24		епикризата може да бъде издадена до една седмица от деня на изписването на пациента.		
Предоставяне на здравна информация от лечебното заведение, отнасяща се до здравословното състояние на пациента, включително копия от медицинските му документи	Закона за здравето – чл. 28б, ал. 1	Заявление	До 5 дни след подаване на искането.	началник на отделение/лекуващ лекар	10,00 лв.
Запознаване на наследници и роднини по права и по съребрена линия до четвърта степен включително със здравната информация за починалия пациент и предоставяне на копия от медицинските документи	Закона за здравето – чл. 28б, ал. 3	Заявление	До 7 дни след подаване на искането.	началник на отделение/лекуващ лекар	10,00 лв.