



РАЙОННА ЗДРАВНООСИГУРИТЕЛНА КАСА СОФИЯ ОБЛАСТ

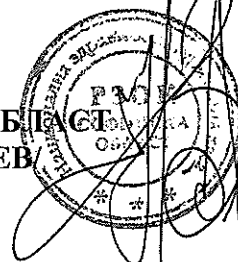
Гр. София 1408, ж.к. "Стрелбище", ул. "Енос" № 10, вх Б

РЕГИОНАЛНА ЗДРАВНООСИГУРИТЕЛНА КАСА - Софийска област
Изх. № <u>19-03-3</u>
дата <u>09.04.19</u> г.

УТВЪРДИЛ:

ДИРЕКТОР РЗОК-СОФИЯ ОБЛАСТ

/Д-Р НИКОЛАЙ ЗЛАТЕВ/



П О К А Н А

Районна здравноосигурителна каса – София област на основание чл. 45, ал. 17 от ЗЗО, чл. 42, т.2 и т. 5 от Правилника за устройството и дейността на НЗОК и във връзка с приети съвместни Условия и ред за сключване на индивидуални договори за отпускане и заплащане на лекарствени продукти по чл. 262, ал. 6, т. 1 от ЗЛПХМ, на лекарства, медицински изделия и диетични храни за специални медицински цели, заплащани напълно или частично от НЗОК и във връзка със Заповед № РД 09-49/09.04.2019г. на Директора на РЗОК-София област:

О Б Я В Я В А:

процедура по сключване на индивидуални договори за отпускане и заплащане на лекарствени продукти по чл. 262, ал. 6, т. 1 от ЗЛПХМ, медицински изделия и диетични храни за специални медицински цели.

I. Необходими документи за сключване на договор с НЗОК:

1. Заявление по образец, в което се вписват данните за Единния идентификационен код на търговеца или кооперацията от Търговския регистър
2. За дружествата, регистрирани в държава - членка на Европейския съюз, или в държава - страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство - документ за актуална регистрация по националното законодателство, издаден от компетентен орган на съответната държава на кандидата
3. разрешение за търговия на дребно с лекарствени продукти в аптека, издадено по реда на ЗЛПХМ - заверен препис или копие;
4. лицензия за търговия на дребно и съхраняване на наркотични вещества - в случаите, когато аптеката ще отпуска лекарствени продукти, съдържащи наркотични вещества - заверен препис или копие;
5. Договор за управление или трудов договор на ръководителя на аптеката, в случаите, когато същия работи по трудово правоотношение - заверен от кандидата препис или копие;
6. декларация по образец (приложение № 2);
7. декларация по образец (приложение № 4 „Данни на персонала, работещ в аптеката“);

8. Заверено от кандидата копие на потвърдена регистрация на трудовите договори в НАП на работещите в аптеката магистър-фармацевти.

9. Актуално удостоверение за членство в Българския фармацевтичен съюз и за преминали форми за продължаващо медицинско обучение на ръководителя на аптеката и на работещите в нея магистър фармацевти, издадени от Регионална колегия на БФС – София област с посочен адрес по месторабота на лицата съгласно Националния електронен регистър на членовете на БФС – оригинал.

10. Декларация за свързани лица по смисъла на §1, т.1 от Търговския закон с други търговци на дребно с лекарствени продукти – по образец.

11. Декларация по Приложение № 2 към чл. 37, ал. 1 от ППЗМИП – образец - подписана от законния представител или пълномощник на юридическото лице *(само за търговци на дребно, учредени по законодателството на друга държава членка на ЕС)*.

Образец от комплекта необходими документи може да бъде получен в сградата на РЗОК-София област - V етаж в стая с № 503 до 15.04.2019г.

II. Документите за сключване на индивидуални договори с аптеки се подават от лицето, представляващо ЮЛ, получило разрешение по реда на ЗЛПХМ за търговия на дребно с лекарствени продукти или от упълномощено от него лице в сградата на РЗОК-София област в срок до **15.04.2019г.** по опис.

Документите се представят за проверка относно тяхната окомплектованост на V етаж в стая с № 503 и след проверка се вхидират в деловодството на РЗОК-София област на ет. I стая № 102.

Документи се подават от притежатели на разрешение за търговия на дребно с лекарствени продукти, разкрили аптека на територията на РЗОК-София област.

В случаите, когато притежателят на разрешение за търговия на дребно с лекарствени продукти е разкрил повече от една аптека на територията на РЗОК – София област, документите се подават отделно за всяка една от аптеките.

III. Подадените документи се разглеждат от конституирана към РЗОК – София област комисия.

При непълнота и/или неточност в подадените документи, директорът на РЗОК писмено уведомява кандидата за това обстоятелство и определя 14 - дневен срок за отстраняването й/им.

Договорите се сключват в 14 - дневен срок от подаването на документите, освен в случаите, когато непълнотата в документацията е била отстранена след изтичане на този срок.

Повече информация можете да получите на тел. 02/9656940 /Д. Христова и Ант. Божикова/ и тел. 02/9656905 /М. Георгиева и М. Зашева/