



# РАЙОННА ЗДРАВНООСИГУРИТЕЛНА КАСА

9300 гр. Добрич; ул. "Независимост" №5, ет. 4 - п.к. 436  
тел: 058/654-500; факс: 058/654-555; e-mail: dobriч@dob-nhif.bg

класификация на информацията  
ниво 1 TLP-GREEN

УТВЪРЖДАВАМ: ....

Заличен - съгласно Регламент ЕС № 679/2016 г

**РАДКА ГЕОРГИЕВА**  
ДИРЕКТОР НА РЗОК – ДОБРИЧ

## ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА РАБОТА НА КОМИСИЯ В РАЙОННА ЗДРАВНООСИГУРИТЕЛНА КАСА ГРАД ДОБРИЧ ЗА РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ И РЕМОТ НА ПОМОЩНИ СРЕДСТВА, ПРИСПОСОБЛЕНИЯ, СЪОРЪЖЕНИЯ И МЕДИЦИНСКИ ИЗДЕЛИЯ, ПРЕДНАЗНАЧЕНИ ЗА ХОРА С УВРЕЖДАНИЯ

№ РД-16-10/07.08.2023 г.

### І. ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

**Чл. 1** С тези правила се определят условията и реда за разглеждане на заявления за отпускане/извършване на ремонтни дейности на помощни средства, приспособления, съоръжения и медицински изделия (ПСПСМИ) на обща стойност до 1 000 лева.

**Чл. 2 (1)** Заявление за предоставяне на ПСПСМИ, както и заявления за изработване и ремонт на ПСПСМИ на обща стойност до 1 000 лева, може да бъде подавано от хора с увреждания, които имат право на ПСПСМИ извън обхвата на задължителното здравно осигуряване, определени индивидуално с медицински документ, издаден от ЛКК, ТЕЛК или НЕЛК, въз основа на конкретните им нужди и съгласно спецификация, утвърдена от НЗОК.

**(2)** Заявление за предоставяне на ПСПСМИ на обща стойност до 1 000 лева се подава чрез информационната база данни, съгласно чл. 108а, ал. 1 от Закона за здравето. Към протокола/решението, издадено от ЛКК, ТЕЛК или НЕЛК се попълва заявление до директора на РЗОК - Добрич от лицето с увреждане/упълномощено от него лице/ лицето по чл.21, ал.2, т.2-4 от Закона за хората с увреждания (ЗХУ), за съгласие с предписаните ПСПСМИ и необходимостта от предоставянето им. Чрез автоматичен електронен интерфейс, информационната база данни на ЛКК/ТЕЛК/НЕЛК изпраща към информационната система на НЗОК данни за издадените протоколи/решения и електронни заявления към тях за отпускане на ПСПСМИ.

**(3) 1.** Заявление за предоставяне на ПСПСМИ може да се подава на хартия, при невъзможност за подаване чрез информационната база данни на Министерство на здравеопазването, поради технически причини. Заявлението се подава лично или чрез упълномощено лице до директора на РЗОК Добрич или с писмо с известие за доставяне (обратна разписка) чрез лицензиран пощенски оператор.

**2.** Заявления за ремонт на ПСПСМИ на обща стойност до 1 000 лева се подава лично или чрез упълномощено лице на хартия, до директора на РЗОК Добрич или с писмо с известие за доставяне (обратна разписка) чрез лицензиран пощенски оператор.

**3.** Заявления за ремонт на ПСПСМИ на обща стойност равна или по-висока от 1 000

лева се подава лично или чрез упълномощено лице на хартия, до Управителя на НЗОК или с писмо с известие за доставяне (обратна разписка) чрез лицензиран пощенски оператор.

(4) Заявлението по чл.2, ал. 3, т. 1 е по образец, утвърден от управителя на НЗОК, (приложение № 6) към „Указание към РЗОК за сключване и администриране на договорите за предоставяне на помощни средства, приспособления, съоръжения и медицински изделия, в това число изработване и ремонт, заплащани/доплащани от НЗОК“.

(5) Заявлението по чл.2, ал. 3, т. 2 и т. 3 е по образец, утвърден от управителя на НЗОК, (приложение № 7) към „Указание към РЗОК за сключване и администриране на договорите за предоставяне на помощни средства, приспособления, съоръжения и медицински изделия, в това число изработване и ремонт, заплащани/доплащани от НЗОК“.

**Чл. 3 (1)** Заявителни документи за отпускане/извършване на ремонтни дейности на ПСПСМИ на обща стойност равна или по-висока от 1 000.00 лв., подадени в деловодството на РЗОК - Добрич се препращат до ЦУ на НЗОК чрез СЕОС - система за електронен обмен на съобщения в срок до 2 (два) дни от получаването им. Документите се изпращат без придружително писмо.

(2) Към заявлението за отпускане на ПСПСМИ по протокол/решение на ЛКК, ТЕЛК или НЕЛК, издаден преди 01.07.2022 г. се прилага съответния медицински документ. Протокол/решение на ЛКК, ТЕЛК или НЕЛК, издаден преди 01.07.2022 г. не се прилага към съответното заявление, само ако за него съществуват данни в специализирания софтуер на НЗОК.

## **II. СЪСТАВ НА КОМИСИЯТА**

**Чл. 4 (1)** Съставът на комисията за разглеждане на заявления за предоставяне на ПСПСМИ за хора с увреждания в това число изработване и ремонт на обща стойност до 1 000 лева, се определя със заповед на директора на РЗОК Добрич.

(2) Комисията се състои от трима постоянни членове, в това число председател и заместник председател. В заповедта се посочват и резервни членове.

(3) Комисията в пълен състав разглежда постъпилите заявления по чл. 2, ал.1, ал.2 и ал.3 и издава одобрение или мотивиран отказ от името на директора на РЗОК Добрич .

(4) При отсъствие на постоянен член на комисията за конкретно заседание, същият се замества от резервен член посочен в заповедта по ал.1, определен от председателя, а в негово отсъствие от заместник председателя.

(5) Заседанията на комисията се свикват и ръководят от председателя на комисията, а в негово отсъствие от заместник председателя.

## **III. ДЕЙНОСТ НА КОМИСИЯТА**

**Чл. 5** Комисията за разглеждане на подадените заявителни документи за отпускане/извършване на ремонтни дейности на ПСПСМИ на обща стойност до 1 000 лева, осъществява следните функции:

1. Разглежда постъпилите в обособен модул на информационната система на НЗОК заявления по чл. 2, ал.1, ал.2 и ал.3. От името на директора на РЗОК Добрич, комисията одобрява/отказва отпускане/ремонт на ПСПСМИ в 7-дневен срок от подаване на заявлението.

2. При наличие на несъответствия с нормативните изисквания за предписване на ПСПСМИ, комисията уведомява заявителя писмено да ги отстрани в срок от 3 дни от съобщението, като му се съобщава, че при неотстраняването им ще бъде издаден мотивиран отказ. В тези случаи срокът за произнасяне по заявлението започва да тече от датата на отстраняване на несъответствията.

3. Комисията съобщава на лицето с увреждане/упълномощеното от него лице или лицето по чл.21, ал.2, т.2-4 от ЗХУ, чрез писмено съобщение по електронна поща, или по

телефон за издаденото одобрение или мотивиран отказ.

4. В случай на издадено одобрение, при поискване от лицето с увреждане/упълномощеното от него лице или лицето по чл.21, ал.2, т.2-4 от ЗХУ, комисията разпечатва документа от специализирания софтуер, предоставя одобрението за подпис от директора на РЗОК Добрич, документа се регистрират в АИС „Архимед“, след което се връчва на лицето с увреждане/упълномощеното от него лице или лицето по чл.21, ал.2, т.2-4 от ЗХУ, срещу подпис или с писмо с известие за доставяне (обратна разписка), чрез лицензиран пощенски оператор. Комисията съхранява копие от документа.

5. В случай на издаден мотивиран отказ, комисията задължително разпечатва документа от специализирания софтуер, предоставя го за подпис на директора на РЗОК Добрич, завежда го в АИС „Архимед“, след което мотивираният отказ се връчва на лицето с увреждане/упълномощеното от него лице или лицето по чл.21, ал.2, т.2-4 от ЗХУ, срещу подпис или с писмо с известие за доставяне (обратна разписка), чрез лицензиран пощенски оператор. Комисията съхранява копие от документа.

6. За всяко заседание комисията издава протокол за дейността си.

7. Подадени на хартиен носител заявления за предоставяне и ремонт на ПСПСМИ, заедно с предоставените към тях документи се съхраняват от председателя на комисията заедно с протокола от съответното заседание.

#### IV.ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Настоящите правила влизат в сила от датата на утвърждаването им от директора на РЗОК - Добрич и отменят „Правила за работа на комисия в Районна здравноосигурителна каса град Добрич за разглеждане на заявления за предоставяне и ремонт на помощни средства, приспособления, съоръжения и медицински изделия, предназначени за хора с увреждания“ с № РД-16-16/02.12.2022 г. на директора на РЗОК – Добрич.

*Съгласували:*

Йонко Севдански, заместник - директор на РЗОК - Добрич

Заличен - съгласно Регламент ЕС № 679/2016 г

Атанас Вълков, главен юрисконсулт в отдел АПОД

Заличен - съгласно Регламент ЕС № 679/2016 г

*Изготвил:*

Милена Стоянова, началник отдел ДКБМПА

Заличен - съгласно Регламент ЕС № 679/2016 г