




НАЦИОНАЛНА ЗДРАВНООСИГУРИТЕЛНА КАСА

София 1407, ул. "Кричим" No 1

www.nhif.bg

тел. +359 2 9659117

УТВЪРЖДАВАМ: /п/ 
УПРАВИТЕЛ НА НАЦИОНАЛНА
ЗДРАВНООСИГУРИТЕЛНА КАСА
ПРОФ. Д-Р ПЕТКО САЛЧЕВ

ВЯРНО:
ДИРЕКТОР НА ДИРЕКЦИЯ ЧРАО
РАЙНА ЙОРДАНОВА 

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ПО ЧЛ. 64, АЛ. 1 ОТ ЗАКОНА ЗА ЗДРАВНОТО ОСИГУРЯВАНЕ В НАЦИОНАЛНАТА ЗДРАВНООСИГУРИТЕЛНА КАСА

Глава I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С тези вътрешни правила (Правилата) се уреждат организацията и редът за предоставяне на информация по чл. 64, ал. 1 от Закона за здравното осигуряване (ЗЗО) в звената за административно обслужване в Национална здравноосигурителна каса (НЗОК) – Централно управление (ЦУ), Районните здравноосигурителни каси (РЗОК) и поделенията на РЗОК.

Чл. 2. Правилата се приемат с цел регламентиране законоустановеното право на всяко задължително осигурено лице (ЗОЛ) по смисъла на чл. 33 от ЗЗО, да получи от НЗОК информация за ползваната от него през последните пет години медицинска помощ и нейната цена, по реда на настоящите правила.

Чл. 3. (1) Тези правила се отнасят за предоставянето на информация по чл. 64, ал. 1 от ЗЗО на хартиен носител.

(2) Редът за предоставяне на информация по чл. 64, ал. 1 от ЗЗО онлайн е предмет на Вътрешни правила по издаване на уникален код за достъп до персонализираната информационна система на НЗОК.

(3) Предоставянето на информация относно ползваната от починало ЗОЛ на неговия/те наследник/ци не е предмет на настоящите правила.

(4) Редът за предоставяне на информация на юридически лица - застрахователни компании относно ползвана медицинска помощ от ЗОЛ - страна по застрахователен договор, не е предмет на тези правила.

Чл. 4. Предоставянето на информацията по чл. 64, ал. 1 от ЗЗО се извършва при спазване на настоящите правила и въз основа на принципите:

- откритост, достоверност и пълнота на информацията;
- осигуряване на еднакви условия за достъп и получаване;
- защита на личните данни.

Глава II. ПРОЦЕДУРА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ПО ЧЛ. 64, АЛ. 1 ОТ ЗАКОНА ЗА ЗДРАВНОТО ОСИГУРЯВАНЕ

Раздел I

Подаване и регистриране на заявление

Чл. 5. (1) Предоставянето на информация на основание чл. 64, ал. 1 от ЗЗО по тези правила се извършва въз основа на писмено заявление на хартиен носител или по електронен път чрез полагане на електронен подпис, по примерен образец на НЗОК /Приложение № 1/, подадено в централните за административно обслужване на НЗОК (ЦУ, РЗОК и техните поделения) или на електронен адрес www.nhif.bg, по избор на заявителя, без оглед на местоживеенето му. Бланка на заявление може да се получи във всеки център за административно обслужване или от официалната интернет страница на НЗОК (www.nhif.bg).

(2) Заявлението се подава лично от ЗОЛ, а по изключение – от упълномощено лице, с приложено към заявлението нотариално заверено изрично пълномощно (оригинал или нотариално заверено копие).

(3) Заявление за получаване на информация по чл. 64, ал. 1 от ЗЗО относно малолетни и поставени под запрещение лица се подава от техните законни представители – родители/ настойници. Към заявлението се прилага акт за раждане (оригинал или заверено копие), съответно - удостоверение за настойничество (оригинал или заверено копие).

(4) Заявление за получаване на информация по чл. 64, ал. 1 от ЗЗО могат да подават и непълнолетни и поставени под ограничено запрещение със съгласието на техните законни представители – родители/ попечители. Към заявлението се прилага акт за раждане (оригинал или нотариално заверено копие), съответно - удостоверение за попечителство (оригинал или заверено копие), както и декларация за съгласие-свободен текст.

Чл. 6. Заявлението съдържа минимално следните данни:

1. име, адрес и ЕГН на ЗОЛ/ ЛНЧ на чужд гражданин с постоянно пребиваване в РБългария, за което/когото се отнася заявената информация;
2. параметри на исканата информация;
3. предпочитано място на получаване на информацията – ЦУ на НЗОК, РЗОК или поделение на РЗОК; по пощата с писмо с обратна разписка.
4. подпис на лицето, което подава заявлението, и адрес за кореспонденция;
5. опис на приложените удостоверителни документи.

Чл. 7. Заявленията се завеждат по специално създаден за целта регистрационен индекс в ЦУ на НЗОК и 28-те РЗОК, с поставяне на входящ номер и дата. Подадените в поделение на РЗОК заявления се регистрират в съответната РЗОК най-късно на следващия работен ден, и се разглеждат в същата РЗОК.

Чл. 8. (1) Заявленията се разглеждат в 14-дневен срок от регистрирането им.

(2) Срокът по ал. 1 може да бъде удължен служебно, но с не повече от 10 дни, когато обективно се изисква по-дълъг срок за подготовка на поисканата информация.

Раздел II

Разглеждане на заявления в ЦУ на НЗОК

Чл. 9. (1) Заявленията се разглеждат с оглед на тяхната допустимост и законосъобразност в дирекция „Правна“ в ЦУ на НЗОК.

(2) В случай, че заявлението не съдържа необходимите реквизити по чл. 6 или не са приложени изискуемите документи, съгласно чл. 5, то се оставя без разглеждане.

(3) Дирекция „Правна“ изготвя мотивирано писмо с обратна разписка до заявителя в случаите по ал. 2 за отстраняване на констатираните нередовности по заявлението. Срокът по чл. 8 започва да тече след отстраняването им.

(4) В случаите, когато заявлението е допустимо и законосъобразно, дирекция „Правна“ изготвя становище до Главния секретар на НЗОК, с копие до дирекция „Информационни технологии и системи за здравноосигурителни плащания“ (ИТСЗОП) за изготвяне на информацията.

Чл. 10. (1) Дирекция ИТСЗОП в срока по чл. 8, с докладна записка представя за подпис от управителя на НЗОК или упълномощено от него длъжностно лице следните проекти на писма:

а) подготвената информация (справка/ки) в два екземпляра с всички реквизити на изходящ документ (адресат, предмет на справката/справките, имена и подпис на

изготвилия справка/те, подпис на управителя на НЗОК или на упълномощеното от него длъжностно лице и съгласувателни подписи на единия екземпляр);

б) уведомително писмо с обратна разписка до заявителя (*Приложение № 3*), с указание за мястото, начина и срока за получаване на информацията.

в) уведомително писмо с обратна разписка до заявителя (*Приложение № 6*), ведно с информацията по чл.64, ал.1 от ЗЗО, в случай, че заявителят е посочил в заявлението, че желае да я получи по пощата с обратна разписка.

(2) В случай, че заявителят е посочил като предпочетено място за получаване на информацията ЦУ на НЗОК, копие от докладната записка по ал. 1 се изпраща и до директор на дирекция „Човешки ресурси и административно обслужване“ за организиране предаването на информацията (*Приложение № 5*);

(3) В случай, че заявителят е посочил като предпочетено място за получаване на информацията в РЗОК/поделение на РЗОК, към докладната записка по ал. 1 дирекция ИТСЗОП подготвя и прилага за подпис и проект на придружително писмо (*Приложение № 4*), с което информацията се препраща на директора на съответната РЗОК за организиране предаването ѝ на заявителя.

(4) В случай, че заявителят е посочил, че желае да получи информацията по пощата с обратна разписка, дирекция ИТСЗОП подготвя и прилага за подпис към докладната по ал.1 и проект на придружително писмо (*Приложение № 6*) до заявителя, с което му се изпраща информацията. Писмото, ведно с информацията се изпраща до заявителя с обратна разписка от дирекция ЧРАО.

Раздел III

Разглеждане на заявления в РЗОК

Чл. 11. Директорите на РЗОК, съобразно структурата на съответната РЗОК, определят със заповед реда за разглеждане на постъпилите в РЗОК заявления по чл. 64, ал. 1 от ЗЗО.

Раздел IV

Предоставяне на информация по чл. 64, ал. 1 от ЗЗО

Чл. 12. Предоставянето на информация на място по чл. 64, ал. 1 от ЗЗО се извършва в отдел „Административно обслужване и архив“ на ЦУ на НЗОК или деловодството на

РЗОК/подделение на РЗОК, в зависимост от изразеното предпочитание в заявлението. В случай, че заявителят е посочил в заявлението, че желае информацията да му бъде изпратена по пощата, тя се изпраща по реда на чл.10, ал.4.

Чл. 13. Информацията се предава лично на заявителя, след легитимация с документ за самоличност, или на изрично упълномощено лице, след представяне на нотариално заверено пълномощно. Копие от пълномощното се прилага към протокола за предаване.

Чл. 14. Протоколът за предаване на информацията (Приложение № 2) се съставя в два екземпляра. Единият екземпляр се предава на заявителя/пълномощника, а другият се завежда към преписката и се съхранява в отдел „Административно обслужване и архив“ на ЦУ на НЗОК/ РЗОК, с приложено към него копие от предоставената информация.

Чл. 15. Документите, представени в оригинал или като нотариално заверени копия и приложени към заявлението, се връщат на заявителя/ пълномощника му при предаването на информацията, като това обстоятелство се отразява в пиемо-предавателния протокол.

Глава III. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Тези правила влизат в сила от датата на утвърждаването им от управителя на НЗОК.

§2. Директорите на РЗОК изготвят заповеди по чл. 11 от настоящите правила.

§3. Правилата се публикуват на официалната интернет страница на НЗОК.

§4. За неуредените в тези правила въпроси се прилагат разпоредбите на българското законодателство.

§5. Контролът по изпълнение на Правилата се възлага на Главния секретар на НЗОК.

§6. Неразделна част от настоящите правила са: Приложение № 1 към чл.5; Приложение № 2 към чл.14; Приложение № 3 към чл.10, ал.1, б.б/; Приложение № 4 към чл.10, ал.3; Приложение № 5 към чл.10, ал.2; Приложение № 6 към чл.10, ал.4 .

§7. Правилата отменят Вътрешни правила за предоставяне на информация по чл. 64, ал. 1 от Закона за здравето осигуряване в НЗОК № РД-16-28/10.06.2015 г.



НАЦИОНАЛНА ЗДРАВНООСИГУРИТЕЛНА КАСА

София 1407, ул. "Кричим" No 1

www.nhif.bg

тел: +359 2 9659117

Приложение №1 към чл. 5

ДО
УПРАВИТЕЛЯ НА НЗОК

или

ДО
ДИРЕКТОРА НА РЗОК – гр.

ЗАЯВЛЕНИЕ

от

.....
(име, презиме, фамилия)

ЕГН, живущ в гр. (с).....:ж.к.....,
ул.....№....., л. к. №,
изд. от, на

Уважаеми г-н / г-жо управител на НЗОК/ директор на РЗОК -,

Моля, в качеството ми на:

1. Задължително осигурено лице (ЗОЛ),
2. Законен представител (родител, настойник, попечител на ЗОЛ),
3. Пълномощник на ЗОЛ за което се изисква информация по чл. 64, ал. 1 ЗЗО),

/отбележете вярното/

На основание чл. 64, ал. 1 от Закона за здравното осигуряване да ми предоставите информация за ползваната от

.....
(име, презиме, фамилия)

ЕГН, медицинска помощ и нейната цена, а именно:

1. Първична извънболнична медицинска помощ (ПИМП);
2. Специализирана извънболнична медицинска помощ (СИМП);
3. Дентална помощ (ДП - първична и специализирана);
4. Медико-диагностични дейности (МДД);
5. Лекарства за домашно лечение и медицински изделия;
6. Болнична медицинска помощ (БМП);

(Отбележете желаните)

За период: (можете да посочите срок в рамките на последните пет години)

Адрес за кореспонденция:

.....

Желая да получа информацията в:

1. ЦУ на НЗОК;
2. РЗОК – гр.
3. поделение на РЗОК - в гр.
4. по пощата с обратна разписка, като съм съгласен/а съдържащите се в информацията лични данни да ми бъдат изпратени по пощата.

(Отбележете желаното)

Приложение:

1/

2/

3/

гр.....

подпис:

..... Г.



НАЦИОНАЛНА ЗДРАВНООСИГУРИТЕЛНА КАСА

София 1407, ул. "Кричим" No 1

www.nhif.bg

тел: +359 2 9659117

Приложение № 2 към чл. 14

ПРОТОКОЛ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ПО ЧЛ. 64, АЛ. 1 ОТ ЗАКОНА ЗА ЗДРАВНОТО ОСИГУРЯВАНЕ

Днес,, на основание чл. 14 от Вътрешни правила за предоставяне на информация по чл. 64, ал. 1 от Закона за здравното осигуряване, се състави настоящият протокол.

На заявителя (трите имена.....)
по заявление с вх. № в ЦУ на НЗОК/ РЗОК – гр.....
или

На негов пълномощник (трите имена),
съгласно представено нотариално заверено изрично пълномощно №.....,
издадено от нотариус, беше предоставена на хартиен
носител информацията, поискана със заявлението, относно наличната в НЗОК, ползвана
от (трите имена) медицинска
помощ и/или нейната цена.

Документите, представени в оригинал или като нотариално заверени копия -
приложения към заявление с вх. № в ЦУ на НЗОК/РЗОК–гр., а
именно:....., бяха върнати
на получилата информацията (заявителя / на пълномощника му - в случай, че заявителят го
е упълномощил за това).

Протоколът се състави в два еднообразни екземпляра – за ЦУ на НЗОК/РЗОК –
гр..... и за получателя на информацията.

Предал:.....

/трите имена, длъжност и подпис на служителя/

Получил информацията:.....

/трите имена на заявителя/ пълномощника/

Подпис на получателя.....

Заб.: Когато информацията се предава на упълномощено лице, копие на
пълномощното се прилага към екземпляра на протокола за ЦУ на НЗОК/РЗОК.



НАЦИОНАЛНА ЗДРАВНООСИГУРИТЕЛНА КАСА

София 1407, ул. "Кричим" No 1

www.nhif.bg

тел: +359 2 9659117

Приложение № 3 към чл. 10, ал. 1, б. „б“

ДО.....

/трите имена и адрес на заявителя/

С обратна разписка!

Относно: заявление с вх. №...../.....в (ЦУ на НЗОК или РЗОК)

УВАЖАЕМИ Г-Н/ГЖО.....,

Във връзка с постъпило заявление с вх. №...../.....в..... (ЦУ на НЗОК или РЗОК – гр.....), за предоставяне на информация по чл. 64, ал. 1 от Закона за здравното осигуряване относно.....(описание на исканата информация), Ви уведомяваме, че информацията може да получите в..... (деловодството на ЦУ на НЗОК или РЗОК- гр.....), в 30-дневен срок от получаване на настоящото писмо, срещу представен документ за самоличност и пълномощно, в случай на упълномощаване/преупълномощаване.

**/Подпис на управител или упълномощено
длъжностно лице/**



НАЦИОНАЛНА ЗДРАВНООСИГУРИТЕЛНА КАСА

София 1407, ул. "Кричим" No 1

www.nhif.bg

тел: +359 2 9659117

Приложение № 4 към чл. 10, ал. 3

ДО
ДИРЕКТОРА НА РЗОК – ГР.

Относно: заявление с вх. № в ЦУ на НЗОК

УВАЖАЕМИ Г-Н / Г-ЖО ДИРЕКТОР,

Във връзка със постъпило заявление с вх. №..... в ЦУ на НЗОК, подадено от (трите имена, адрес на заявителя/пълномощника/представителя), за предоставяне на информация по чл. 64, ал. 1 от Закона за здравното осигуряване и на основание чл. 10, ал. 3 от Вътрешни правила за предоставяне на информация по чл. 64, ал. 1 от Закона за здравното осигуряване, Ви изпращаме изготвената информация за организиране предаването ѝ на заявителя/ пълномощника/ представителя.

Информацията се предава лично на заявителя/ пълномощника срещу представен документ за самоличност, а в случай на невъзможност - от упълномощено от него лице чрез нотариално заверено пълномощно, копие от което се прилага към протокол (Приложение № 2 от Вътрешни правила за предоставяне на информация по чл. 64, ал. 1 от Закона за здравното осигуряване).

Протоколът за предаване на информацията (Приложение № 2) се съставя в два еднообразни екземпляра. Единият екземпляр се предава на заявителя/пълномощника, а другият се изпраща в ЦУ на НЗОК за прилагане към преписката.

**/Подпис на управител или упълномощено
длъжностно лице/**



НАЦИОНАЛНА ЗДРАВНООСИГУРИТЕЛНА КАСА

София 1407, ул. "Кричим" No 1

www.nhif.bg

тел: +359 2 9659117

Приложение № 5 към чл. 10, ал. 2

ДО
.....

**НА ВНИМАНИЕТО НА: ДИРЕКТОР НА ДИРЕКЦИЯ
ЧРАО**

**ДОКЛАДНА ЗАПИСКА
от
директор на дирекция ИТСЗОП**

относно: заявление по чл. 64, ал. 1 от ЗЗО с вх. № в ЦУ на НЗОК

УВАЖАЕМИ Г-Н/Г-ЖО

На основание чл. 10, ал. 2 от Вътрешни правила за предоставяне на информация по чл. 64, ал. 1 от ЗЗО № РД-...../.....202... г., Ви предоставям са подпис:

1. информацията по заявление с вх. № в ЦУ на НЗОК, изготвена от дирекция ИТСЗОП, във вид на справка/и - бр.

2. проект на уведомително писмо до заявителя (Приложение № 3 от Правилата) относно информацията, която следва да бъде предоставена лично на заявителя или на упълномощено от него лице, когато същото се яви за това в деловодството на ЦУ на НЗОК.

Или /в зависимост от заявения начин на получаване/

2. проект на уведомително писмо до заявителя (Приложение № 6 от Правилата) ведно с информацията, която следва да бъде предоставена по пощата с обратна разписка.

Директорът на дирекция ЧРАО следва да организира предаването на информацията лично на заявителя или на упълномощено от него с нотариално пълномощно лице или по пощата с обратна разписка.

Приложение: съгласно текста

директор на дирекция ИТСЗОП



НАЦИОНАЛНА ЗДРАВНООСИГУРИТЕЛНА КАСА

София 1407, ул. "Кричим" No 1

www.nhif.bg

тел: +359 2 9659117

Приложение № 6 към чл. 10, ал. 4

ДО.....

/трите имена и адрес на заявителя/

С обратна разписка!

Относно: заявление с вх. №...../.....в (ЦУ на НЗОК или РЗОК)

УВАЖАЕМИ Г-Н/ГЖО.....,

Във връзка с постъпило заявление с вх. №...../.....в..... (ЦУ на НЗОК или РЗОК – гр.....), за предоставяне на информация по чл. 64, ал. 1 от Закона за здравното осигуряване относно.....(описание на исканата информация) и съгласно Ваше изрично желание същата да Ви бъде изпратена по пощата с обратна разписка, приложено Ви изпращам заявената информация.

Приложение: съгласно текста.

**/Подпис на управител или упълномощено
длъжностно лице/**