




НАЦИОНАЛНА ЗДРАВНООСИГУРИТЕЛНА КАСА

София 1407, ул. "Кричим" № 1

www.nhif.bg

тел: +359 2 9659301

УТВЪРЖДАВАМ:
СТАНИМИР МИХАЙЛОВ (П)
УПРАВИТЕЛ НА НАЦИОНАЛНА
ЗДРАВНООСИГУРИТЕЛНА КАСА

ВЯРНО С ОРИГИНАЛА: 
ЗОРНИЦА ЧОЧОВА
ДИРЕКТОР НА ДИРЕКЦИЯ
„ЧОВЕШКИ РЕСУРСИ И
АДМИНИСТРАТИВНО ОБСЛУЖВАНЕ“
В ЦУ НА НЗОК



ИНСТРУКЦИЯ

№ РД-16-89 / 11.12. 2023 г.

за осъществяване на контрол по чл. 2, ал. 1, т.1 и 2 от Наредба № Н-3 от 27 юни 2022 г. за условията и реда за осъществяването и контрола на дейностите по предоставяне, ползване и ремонт на помощни средства, приспособления, съоръжения и медицински изделия за хора с увреждания, както и на контрол по предписване на ПСПСМИ по реда на чл. 73, ал. 1, т. 13 от Закона за здравното осигуряване, във връзка с изпълнението на договорите за предоставяне на ПСПСМИ, в това число изработване и ремонт, заплащани от НЗОК

ГЛАВА ПЪРВА ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) С тази инструкция се определят условията и редът за осъществяване на контрол по изпълнението на договорите за предоставяне на помощни средства, приспособления, съоръжения и медицински изделия (ПСПСМИ), в това число изработване и ремонт, заплащани от НЗОК на основание чл. 2, ал. 1, т. 2 от Наредба № Н-3 от 27 юни 2022 г. и в съответствие със:

- Закон за здравето;
- Закона за хората с увреждания (ЗХУ) и подзаконовите нормативни актове по неговото прилагане;
- Закона за здравното осигуряване (ЗЗО);
- Правилник за устройството и организацията на работа на органите на медицинската експертиза и на регионалните картотеки на медицинските експертизи;
- Правилника за устройство и дейността на НЗОК;
- Наредба № Н-3 от 27 юни 2022 г. за условията и реда за осъществяването и контрола на дейностите по предоставяне, ползване и ремонт на помощни средства, приспособления, съоръжения и медицински изделия за хора с увреждания (Наредба № Н-3 от 27 юни 2022 г.);
- Наредба № 10 от 2009 г. за условията, реда, механизма и критериите за заплащане от Националната здравноосигурителна каса на лекарствени продукти, медицински изделия и на диетични храни за специални медицински цели, и на помощни средства, приспособления,

съоръжения, медицински изделия за хората с увреждания, договаряне на отстъпки и възстановяване на превишените средства при прилагане на механизъм, гарантиращ предвидимост и устойчивост на бюджета на НЗОК (Наредба № 10);

- Наредба № 7 от 31 март 2021 г. за условията и реда за съставяне на списък на медицинските изделия по чл. 30а от закона за медицинските изделия и за определяне на стойността, до която те се заплащат (Наредба № 7);

- Договора за предоставяне на помощни средства, приспособления, съоръжения и медицински изделия (ПСПСМИ), в това число изработване и ремонт, заплащани от НЗОК (Договора).

- Национален рамков договор за медицинските дейности 2023 – 2025 г.

(2) С тази инструкция се определят условията и редът за осъществяване на контрол по предписване на ПСПСМИ от ЛКК, разкрити към ЛЗ, сключили договор с РЗОК, ТЕЛК и НЕЛК по реда на чл. 73, ал. 1, т. 13 от ЗЗО.

Чл. 2. (1) Контролът по изпълнението на Договорите и контролът по предписване на ПСПСМИ се осъществява, чрез проверки, извършвани от:

1. длъжностни лица - служители на НЗОК;
2. длъжностни лица от РЗОК - контролори.

(2) За изпълнение на контролните си правомощия на основание чл. 2, ал. 1, т. 1 и т. 2 от Наредба № Н-3 от 27 юни 2022 г. и на основание чл. 73, ал. 1, т. 13 от ЗЗО, управителят на НЗОК може да разпореда извършване на проверка от РЗОК с участието на служители на НЗОК.

Чл. 3. (1) Обект на контрол по тази инструкция са всички юридически лица/еднолични търговци-собственици на обекти за осъществяване на дейности по предоставяне и ремонт на ПСПСМИ за хората с увреждания, вписани в регистъра по чл. 88, ал. 1 от ЗХУ и сключили индивидуални договори с РЗОК за предоставяне на ПСПСМИ, в това число изработване и ремонт, заплащани от НЗОК.

(2) Лицата по чл. 88, ал. 1 от ЗХУ са длъжни да осигурят достъп на длъжностните лица по чл. 72, ал. 2 от ЗЗО до помещенията, в които се изпълнява дейността по сключения договор, съответно се съхраняват документи на основание чл. 73, ал. 4 от ЗЗО.

(3) По реда на тази инструкция се извършват проверки на ЛКК по предписване на ПСПСМИ на основание чл. 73, ал. 1, т. 13 от ЗЗО.

Чл. 4. (1) Длъжностните лица извършват следните видове проверки на лицата по чл. 3 в обектите, в които се осъществяват дейности по предоставяне и ремонт на ПСПСМИ за хората с увреждания:

1. Според времето на извършване:

а) планови – планът за контрол се изготвя от структурите за контрол и се утвърждава от управителя на НЗОК/директора на РЗОК;

б) извънпланови:

- по сигнали и жалби;

- по информация от извършени проверки по предписване на ПСПСМИ с решения на ЛКК, ТЕЛК и НЕЛК по реда на чл. 73, ал. 1, т. 13 от ЗЗО.

- по информация от приетите електронни отчетни документи;

- по информация за установени системни пропуски в документите при отчитане на извършена дейност;

- по преценка на ръководните органи на РЗОК и НЗОК.

2. Според обхвата на дейността на проверявания изпълнител (договорен партньор) във връзка с изпълнението на договора с РЗОК:

а) пълни – обхваща цялостната дейност, относно изпълнението на договора с НЗОК на проверявания договорен партньор за определен период от време;

б) тематични (частични) - проверка по предварително определена тема (проблематика), относно изпълнението на договора с РЗОК;

3. Според поредността на извършване:

а) първични;

б) вторични.

4. Според участващите в проверката длъжностни лица:

а) съвместни:

- с участието на длъжностни лица на НЗОК и длъжностни лица от РЗОК-контрольори;
- с участието на други институции – Изпълнителната агенция по лекарствата, Регионалната здравна инспекция, ИАМН и др.

б) самостоятелни:

- само с участието на длъжностни лица от РЗОК-контрольори;
- само с участието на длъжностни лица - служители на НЗОК.

ГЛАВА ВТОРА

УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА КОНТРОЛ ПО ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРИТЕ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ПСПСМИ, В ТОВА ЧИСЛО ИЗРАБОТВАНЕ И РЕМОНТ, ЗАПЛАЩАНИ ОТ НЗОК

Раздел I

Планиране и организация на контролната дейност

Планиране на контролната дейност в РЗОК

Чл. 5. (1) Директорите на РЗОК утвърждават ежемесечни графици на плановите проверки, в които приоритетно се включват планови проверки на:

1. търговските обекти, собственост на лицата по чл. 88, ал. 1 от ЗХУ, отпуснали ПСПСМИ в нарушение на клаузите на Договора, установено в РЗОК при обработване на електронните отчети на обектите при предварителния контрол;

2. търговските обекти, собственост на лицата по чл. 88, ал. 1 от ЗХУ, реализирали най-голям брой одобрения на ПСПСМИ/ремонтни дейности, заплащани от НЗОК на територията на РЗОК.

3. търговските обекти, собственост на лицата по чл. 88, ал. 1 от ЗХУ, формиращи най-голям разход, реализиращи най-голям разход по отношение на отпуснатите ПСПСМИ/ремонтни дейности, заплащани от НЗОК на територията на РЗОК.

(2) При осъществяване на контролната дейност от длъжностни лица - служители на НЗОК и от длъжностни лица от РЗОК - контрольори, лицата с увреждания могат да бъдат поканени за извършване на анкета по реализирани одобрения, с цел уточняване на факти и обстоятелства във връзка с дейността на лицата по чл. 88 ал. 1 от ЗХУ.

Раздел II

Условия и ред за извършване на контрол по изпълнение на договора от длъжностни лица на НЗОК и от длъжностни лица на РЗОК - контрольори

Чл. 6. (1) Управителят на НЗОК упражнява цялостен контрол по изпълнението на договорите чрез длъжностни лица - служители на НЗОК и длъжностни лица от РЗОК – контрольори, наричани за краткост контролните органи по чл. 72, ал. 2 от ЗЗО.

(2) Директорът на РЗОК упражнява контрол върху изпълнението на договорите чрез длъжностни лица на РЗОК - контрольори.

(3) Длъжностните лица по ал. 1 и ал. 2 могат да извършват проверки по постъпили жалби.

(4) Длъжностните лица - служители на НЗОК извършват проверка по сключените договори на основание заповед на управителя на НЗОК или от оправомощено от него длъжностно лице.

1. В заповедта се посочват правните и фактическите основания за издаването ѝ и се определят проверяващите лица, обектът - наименование на изпълнителя, ЕИК, номер на договор, адрес на търговския обект, срокът, видът и задачата на проверката;

2. Служителите на НЗОК могат да извършват проверки на територията на цялата страна;

3. Директорът на РЗОК, на чиято територия се извършва проверката, следва да оказва пълно съдействие на длъжностните лица - служители на НЗОК.

(5) Управителят на НЗОК или оправомощено от него длъжностно лице може със заповед да разпорежи извършване на проверка от контролори от РЗОК с участието на служители на НЗОК.

1. В заповедта се посочват правните и фактическите основания за издаването ѝ и се определят проверяващите лица, обектът - наименование на изпълнителя, ЕИК, номер на договор, адрес и регистрационен № на търговския обект, отговорник на търговския обект, срокът, видът и задачата на проверката, както и РЗОК, на чиято територия тя ще се извърши;

2. На основание заповедта на управителя на НЗОК, директорът на РЗОК издава заповед, която съдържа: правните и фактическите основания за издаването ѝ и се определят проверяващите лица, обектът - наименование на изпълнителя, ЕИК, номер на договор, адрес и регистрационен № на търговския обект, отговорник на търговския обект, срокът, видът и задачата на проверката;

3. Директорът на РЗОК на чиято територия се извършва проверката, следва да оказва пълно съдействие на длъжностните лица - служители на НЗОК.

(6) Служителите на РЗОК - контролори могат да извършват проверки на територията на съответната РЗОК по заповед на нейния директор или оправомощено от него длъжностно лице.

1. В заповедта се посочват правните и фактическите основания за издаването ѝ и се определят проверяващите лица, обектът - наименование на изпълнителя, ЕИК, номер на договор, адрес и регистрационен № на търговския обект, отговорник на търговския обект, срокът, видът и задачата на проверката.

(7) По заповед на управителя на НЗОК или на оправомощено от него длъжностно лице, служителите на РЗОК - контролори могат да извършват проверки на територията на съответната РЗОК или на територията на друга РЗОК.

1. За издаване на заповедта на управителя на НЗОК за извършване на проверка на територията на друга РЗОК, контролорите се определят по предложение на директора на РЗОК, на която са служители;

2. Заповедта съдържа: правните и фактическите основания за издаването ѝ; предложеното/ите по реда на т. 1 проверяващо лице (лица); територията на съответната РЗОК, където се намира обекта/ите на проверката; обектът - наименование на изпълнителя, ЕИК, номер на договор, адрес и регистрационен № на търговския обект, отговорник на търговския обект, срокът, видът и задачата на проверката;

3. Директорът на РЗОК, на чиято територия се извършва проверката, следва да оказва пълно съдействие на служителите на РЗОК - контролори, посочени в заповедта по т.2.

(8) Обект на контрол при настоящите условия и ред са всички лица по чл. 88, ал. 1 от ЗХУ, сключили договор с НЗОК/РЗОК.

(9) При откриване на проверката проверяващото лице (лица) се легитимира и връчва екземпляр от заповедта за проверка на изпълнителя – обект на проверката. Екземпляр от заповедта за проверката се подписва от отговорника на търговския обект или лице по чл. 8, ал.1 от Договора, работещо в обекта в момента на извършване на проверката.

(10) При отказ или невъзможност да се приеме заповедта, проверката се извършва и без връчването ѝ като това обстоятелство, както и датата и часът се отбелязват в нея и това се удостоверява, чрез съставяне и подписване на протокол от всички участващи в проверката лица.

(11) До приключване на проверката изпълнителят е длъжен да предостави на контролните органи заверени копия от необходимите за извършване на проверката документи.

(12) Лицата с увреждания могат да бъдат поканени за съдействие на контролните органи на НЗОК/РЗОК за уточняване на обстоятелства, във връзка с дейността на изпълнителите,

осъществяващи дейности по предоставяне на ПСПСМИ/ремонти дейности, включително и в писмен вид.

Чл. 7. (1) Контролните органи по чл. 72, ал. 2 от ЗЗО извършват:

1. контрол върху декларираните обстоятелства при сключване на договора;

2. контрол по изпълнението на договора;

3. проверки по повод постъпили жалби от хора с увреждания, във връзка с изпълнението на договора.

(2) Извършването на контролната дейност се осъществява по начин, който не затруднява дейността на изпълнителя.

(3) Изпълнителят е длъжен да осигури достъп на длъжностните лица на НЗОК/РЗОК при изпълнение на служебните им задължения до всички помещения на търговския обект, в който се съхраняват ПСПСМИ, предмет на договора.

(4) Изпълнителят е длъжен да оказва съдействие на длъжностните лица при изпълнение на служебните им задължения.

(5) Контролните органи по чл. 72, ал. 2 от ЗЗО имат право на достъп до:

а) всички помещения на търговския обект, в които се съхраняват и/или отпускат ПСПСМИ, предмет на договора;

б) трудовите договори на работещия в търговския обект персонал;

в) всички документи и записи, свързани с изпълнението на този договор (предписване и предоставяне на ПСПСМИ, въведени в специализирания софтуер).

Раздел III

Контрол на дейностите по предоставяне, в това число изработване и ремонт на ПСПСМИ за хора с увреждания от контролните органи по чл. 72, ал. 2 от ЗЗО

Чл. 8. (1) Контролът на дейностите по предоставяне на ПСПСМИ за хора с увреждания се осъществява от контролните органи по чл. 72, ал. 2 от ЗЗО.

(2) Контролът на ремонтните дейности се осъществява от контролните органи по чл. 72, ал. 2 от ЗЗО.

Чл. 9. (1) За резултатите от извършената проверка и установени нарушения по чл. 24б от договора, контролните органи по чл. 72, ал. 2 от ЗЗО съставят протокол от извършена проверка по образец (приложение № 1), в който се вписват:

1. обекта на проверката – наименование на изпълнителя, ЕИК, номер на договора, адрес на търговския обект, регистрационен № на търговския обект; отговорник на търговския обект;

2. данни за проверката – дата и място на съставяне, основание за извършване на проверката, проверяващото лице (лица);

3. описание на установените факти;

4. констатираните нарушения при изпълнение на договора с изпълнителя;

5. задължителните предписания и сроковете за отстраняване на констатираните нарушения, препоръки за подобряване на дейността на изпълнителя;

6. предложения за санкции при констатирани нарушения;

7. получени от изпълнителя суми без правно основание, в резултат на извършеното нарушение, заедно с дължимата законна лихва, начислена за периода от датата на получаването до датата на установяването им;

8. подписа на съставителя/ите;

9. срока за възражение;

10. дата на връчване и подпис на лицето - обект на проверката.

(2) Контролните органи по чл. 72, ал. 2 от Закона за здравното осигуряване (ЗЗО) уведомяват Изпълнителна агенция по лекарства, относно констатирани нарушения, в случаите по чл. 2, ал. 2 от Наредба № Н-3/27.06.2022 г.

(3) В случай на установени нарушения, които съдържат данни за извършено престъпление контролните органи по чл. 72, ал. 2 от ЗЗО своевременно уведомяват компетентните органи с разследващи функции (Прокуратура, Министерство на вътрешните работи).

(4) Протоколът се съставя в два екземпляра: един за изпълнителя по договора и един за управителя на НЗОК/директора на РЗОК. Протоколът се предоставя срещу подпис на отговорника на обекта, а в случай на негово отсъствие, протоколът се подписва от лице по чл. 8, ал. 1 от договора. Протоколът може да бъде връчен и чрез система за сигурно електронно връчване (ССЕВ).

(5) Към протокола се прилагат заверени копия на документи, относими към установените нарушения, съгласно чл. 73, ал. 5 от ЗЗО.

(6) При невъзможност да се извърши проверка (ако обекта е затворен в обявеното работно време) се изготвя протокол, в който се вписва това обстоятелство. Протоколът се подписва от длъжностните лица от НЗОК/РЗОК, както и от двама свидетели.

(7) В случаите по ал. 6 в хипотезата „ако обекта е затворен в обявеното работно време“ съставеният протокол се връчва на отговорника на обекта или на лице по чл. 8, ал. 1 от Договора лично или се изпраща по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка и/или чрез ССЕВ.

(8) Екземпляр от протокол изготвен при извършена проверка от длъжностни лица служители на НЗОК се предоставя на управителя на НЗОК, а заверено копие от него се изпраща на директора на РЗОК, който е сключил договор с лицето, вписано в регистъра по чл. 88, ал. 1 от ЗХУ - обект на проверката.

(9) Длъжностните лица - служители на НЗОК и длъжностни лица от РЗОК - контролори предоставят с доклад на управителя на НЗОК, съответно на директора на РЗОК, който е сключил договор - обект на проверката, екземпляр/копие от протокола за извършената проверка с приложени съответните документи и събраните доказателства.

(10) Докладът по ал. 9 следва да съдържа констатирани нарушения, предложения за санкции и неправомерно получени суми за възстановяване, в случай че има такива.

Чл. 10. (1) Изпълнителят, обект на проверката, има право да представи писмено възражение пред управителя на НЗОК/директора РЗОК, с когото е сключило договор по направените от длъжностните лица по чл. 72, ал. 2 от ЗЗО констатации, в 7-дневен срок от връчването на протокола.

(2) В случаите, когато изпълнителят оспори констатациите на длъжностните лица по чл. 72, ал. 2 от ЗЗО управителя на НЗОК/директора на РЗОК има право:

1. Да потвърди констатациите и да издаде мотивирана заповед за налагане на санкции по образец (приложение № 2), която се връчва на изпълнителя;

2. Да уважи напълно/частично възраженията на проверяваното лице, като в този случай го уведомява за отпадналите констатации. При частично уважаване на възраженията, управителят на НЗОК/директора на РЗОК издава мотивирана заповед за налагане на санкции по отношение на потвърдените констатации;

(3) Когато лицето – обект на проверката, не възрази по направените констатации от длъжностните лица по чл. 72, ал. 2 от ЗЗО, управителят на НЗОК, съответно директорът на РЗОК, издава мотивирана заповед за налагане на санкции;

(4) Заповедта за налагане на санкции на управителя на НЗОК/директора на РЗОК трябва да съдържа:

1. наименование на органа, който го издава;
2. наименование на акта;
3. адресат на акта;
4. фактически и правни основания за издаване на акта, вкл. мотиви за взетото решение;
5. разпоредителна част, с която се определят правата или задълженията, начинът и срокът за изпълнението;

6. получени от изпълнителя суми без правно основание, в резултат на извършеното нарушение, заедно с дължимата законна лихва, начислена за периода от датата на получаването до датата на установяването им;

7. пред кой орган и в какъв срок актът може да се обжалва;

8. дата на издаване и подпис на лицето, издало акта, с означаване на длъжността му.

(5) Заповедта за налагане на санкции се връчва на Изпълнителя, по начин, удостоверяващ получаването ѝ. Заповедта за налагане на санкции може да бъде връчена и чрез ССЕВ.

(6) В 14-дневен срок от получаването на заповедта за налагане на санкции Изпълнителят е задължен доброволно да внесе дължимите суми.

(7) Когато Изпълнителят не внесе доброволно дължимата сума, тя се прихваща от следващото плащане по договора. Когато договорът е прекратен и/или не се дължат плащания по него, сумата се събира по реда за събиране на публичните вземания или по съдебен ред.

(8) Санкциите подлежат на съдебно обжалване по реда на Административнопроцесуалния кодекс (АПК).

(9) В случаите, когато изпълнителят е получил суми без правно основание, посочени в заповедта по ал. 4, същите стават изискуеми и директорът на РЗОК ги удържа заедно с дължимата законна лихва, начислена за периода от датата на получаването до датата на установяването им след влизане в сила на заповедта за налагане на санкции.

Раздел IV

Производство по възстановяване на суми, получени без правно основание при изпълнение на договорите за предоставяне на ПСПСМИ, в това число изработване и ремонт, заплащани от НЗОК

Чл. 11. (1) В случаите, когато изпълнителят е получил суми без правно основание, които не са свързани с нарушение на закона или на Договора и това е установено от контролните органи по чл. 72, ал. 2 от ЗЗО, същият е длъжен да възстанови сумите, заедно с дължимата законна лихва, начислена за периода от датата на получаването до датата на установяването им.

(2) В случаите по ал. 1 се съставя протокол за неоснователно получени суми по образец (приложение № 3).

(3) Протоколът за неоснователно получени суми по ал. 2 съдържа:

1. обекта на проверката - наименование на изпълнителя, ЕИК, номер на договор, адрес на търговския обект; регистрационен № на търговския обект, отговорник на търговския обект.

2. данните за проверката - дата и място на съставяне, основание за извършване на проверката, проверяващите лица;

3. описание на установените факти;

4. получени от изпълнителя суми без правно основание, заедно с дължимата законна лихва, начислена за периода от датата на получаването до датата на установяването им;

5. подписа на съставителите;

6. срока за възражение, установен в договора;

7. дата на връчване и подпис на лицето - обект на проверката.

(4) Протоколът за неоснователно получени суми се съставя в два екземпляра: един за изпълнителя по договора и един за управителя на НЗОК/директора на РЗОК. Протоколът за неоснователно получени суми се предоставя срещу подпис на отговорника на обекта, а в случай на негово отсъствие, протоколът се подписва от лице по чл.8, ал.1 от Договора. Протоколът за неоснователно получени суми може да бъде връчен и чрез ССЕВ.

(5) Към протокола за неоснователно получени суми се прилагат заверени копия на документи, относими към получените суми без правно основание, съгласно чл. 73, ал. 5 от ЗЗО.

(6) Изпълнителят, има право да представи писмено възражение пред управителя на НЗОК/директора на РЗОК в 7-дневен срок от връчване на протокола за неоснователно получени суми.

(7) В случаите, когато изпълнителят оспори констатациите в протокола за неоснователно получени суми управителят на НЗОК/директора на РЗОК има право:

1. да потвърди констатациите и да издаде мотивирана Писмена покана за възстановяване на сумите, получени без правно основание, която се връчва на изпълнителя.

2. да уважи изцяло или частично възраженията на изпълнителя, като в този случай го уведомява за отпадналите констатации. При частично уважаване на възраженията управителят на НЗОК/директора на РЗОК издава Писмена покана за възстановяване на сумите, получени без правно основание по отношение на потвърдените констатации

(8) Когато лицето обект на проверката не възрази по направените констатации в протокола за неоснователно получени суми управителят на НЗОК/директора на РЗОК издава Писмена покана за възстановяване на сумите, получени без правно основание по образец (Приложение № 4).

(9) Писмената покана за възстановяване на сумите, получени без правно основание по ал. 7 и ал. 8 се връчва на Изпълнителя, по начин, удостоверяващ получаването ѝ. Писмената покана за възстановяване на сумите, получени без правно основание може да бъде връчена и чрез ССЕВ.

(10) Писмената покана за възстановяване на сумите, получени без правно основание по ал. 7 и ал. 8 подлежи на обжалване по реда на АПК.

(11) В 14-дневен срок от получаване на поканата, ако същата не е обжалвана по реда на АПК, изпълнителят е задължен доброволно да внесе дължимите суми.

(12) Когато изпълнителят не внесе доброволно дължимата сума, тя се прихваща от следващото плащане по договора. Когато договорът е прекратен и/или не се дължат плащания по него, сумата се събира по реда за събиране на публичните вземания или по съдебен ред.

Раздел V

Санкции при неизпълнение на договорите за предоставяне на ПСПСМИ, в това число изработване и ремонт, заплащани от НЗОК

Чл. 12. (1) Когато изпълнителят не изпълни задълженията си по договор с РЗОК, управителят на НЗОК/директорът на РЗОК има право да приложи санкциите, предвидени в раздел трети от Договора.

(2) Предвидените санкции, се прилагат при нарушение, констатирано по реда на глава шеста, Раздел II от Договора.

Чл. 13. (1) Видовете санкции по изпълнение на договора са:

1. финансова неустойка;
2. прекратяване на договора.

(2) Санкциите се налагат на лицата по чл. 88, ал. 1 от ЗХУ, сключили договор с НЗОК.

(3) За всяко констатирано нарушение се прилага съответна по вид и размер санкция.

(4) В случаите по ал. 3 общият размер на санкцията е сбор от санкциите за всяко едно нарушение.

ГЛАВА ТРЕТА

УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА КОНТРОЛ ПО ПРЕДПИСВАНЕ НА ПСПСМИ ПО РЕДА НА ЧЛ. 73, АЛ. 1, Т. 13 ОТ ЗЗО

РАЗДЕЛ I

Общи положения

Чл. 14. (1) На основание чл. 73, ал. 1, т. 13 от ЗЗО и чл. 69 от Правилника за устройството и организацията на работа на органите на медицинската експертиза и на регионалните картотеки на медицинските експертизи, контролните органи по чл. 72, ал. 2 от ЗЗО могат да извършват проверки на лекарски консултативни комисии (ЛКК), разкрити към лечебни заведения, сключили договор с РЗОК, във връзка с дейността им по предписване на ПСПСМИ за хора с увреждания.

(2) Проверките по ал. 1 обхващат дейността на ЛКК по предписване на ПСПСМИ в обхвата на задължителното здравно осигуряване.

(3) От страна на контролните органи се изискват за представяне от ЛКК следните документи:

1. Заявление за отпускане на ПСПСМИ, подписано от лицето с увреждане, съгласно чл. 69, ал. 1 от ППЗХУ;
2. Заповед на РЗИ за сформирание на ЛКК;
3. График и време на заседание на ЛКК;
4. Досие на лицето с увреждане (медицинска документация);
5. Талон за медицинска експертиза (бл. МЗ-НЗОК № 6) за насочване към ЛКК, издаден от ОПЛ или лекар със съответната специалност от ЛЗ за СИМП, за здравноосигурените лица с увреждания;

6. Амбулаторен лист от извършен преглед;

7. Медицински протокол на ЛКК (образец съгл. приложение № 9 към чл. 24, ал. 8 от Правилник за устройството и организацията на работа на органите на медицинската експертиза и на регионалните картотеки на медицинските експертизи), с който са предписани ПСПСМИ;

8. Журнал на ЛКК за издадените ЛКК протоколи за предписаните ПСПСМИ.

(4) В случаите при които, при извършване на проверка на дейността на ЛКК и заявлението по ал. 3, т. 1 не е подписано от лицето с увреждане, в хода на извършване на проверката същото следва да се покани за съдействие на контролните органи, за уточняване на обстоятелствата по предписване на ПСПСМИ.

РАЗДЕЛ II

Условия и ред за извършване на контрол от контролните органи на НЗОК/РЗОК

Чл. 15. (1) Контрол на дейността на лекарските консултативни комисии (ЛКК) разкрити към лечебни заведения, сключили договор с РЗОК, във връзка с предписването на ПСПСМИ за хора с увреждания се извършва от контролните органи на НЗОК/РЗОК. Контролът се извършва, чрез проверки на основание на заповед на управителя на НЗОК/директора на РЗОК.

(2) Проверки се извършват на дейността на ЛКК, подали електронни заявления в специализирания софтуер на НЗОК, за които експертните комисии за разглеждане на заявления в НЗОК/РЗОК не могат да постановят решение за одобрение или отказ, поради липса на достатъчно данни или такива, описани в ЛКК протокола, които не отговарят на медицинските условия, посочени в списък-спецификация за ПСПСМИ на НЗОК.

(3) Проверки се извършват на дейността на ЛКК, подали електронни заявления в специализирания софтуер на НЗОК, за които са налични данни, че издадените от тях протоколи са не съответстват на изискванията на Правилника за устройството и организацията на работа на органите на медицинската експертиза и на регионалните картотеки на медицинските експертизи.

(4) Проверките се извършват и по постъпили доклади от комисии за разглеждане на заявления за отпускане и ремонт на ПСПСМИ до управителя на НЗОК/директора на съответната РЗОК в случаите по ал. 2.

(5) В заповедта за извършване на проверка се посочват правните и фактическите основания за издаването ѝ и се определят проверяващите лица, обекта на проверка – номер и вид на комисията, адрес на комисията, наименование и адрес на лечебното заведение, към което е разкрита.

(6) Длъжностните лица служители на НЗОК, могат да извършват проверки на територията на цялата страна, въз основа на заповед издадена от управителя на НЗОК или на оправомощено от него длъжностно лице.

(7) Служителите на РЗОК - контрольори, могат да извършват проверки на територията на съответната РЗОК по заповед на нейния директор или на оправомощено от него длъжностно лице, както и проверки на съответната РЗОК или на територията на друга РЗОК по заповед на управителя на НЗОК или на оправомощено от него длъжностно лице. За издаване на заповедта

на управителя на НЗОК за извършване на проверка на територията на друга РЗОК, контролорите се определят по предложение на директора на РЗОК, на която са служители.

(8) Управителят на НЗОК или оправомощено от него длъжностно лице може със заповед да разпорежда извършване на проверка от контролори от РЗОК с участието на служители на НЗОК.

(9) При откриване на проверка от контролните органи на НЗОК/РЗОК същите се легитимират и връчват екземпляр от заповедта за проверка на представляващия лечебното заведение или упълномощено от него лице, в което е разкрита ЛКК.

(10) В случай че представляващия лечебното заведение или упълномощено от него лице откаже да се подпише и да приеме заповедта за проверка, това обстоятелство се вписва в протокола и се удостоверява с подпис на двама свидетели.

Чл. 16. (1) Контролните органи на НЗОК/РЗОК извършват контрол по предписване на ПСПСМИ, в съответствие с изискванията на Наредбата за медицинската експертиза, Правилника за устройството и организацията на работа на органите на медицинската експертиза и на регионалните картотеки на медицинските експертизи, списък-спецификация с ПСПСМИ на НЗОК, действащия Национален рамков договор за медицинските дейности, други закони и подзаконни нормативни актове, регламентиращи дейността на органите на медицинската експертиза.

(2) Контролните органи на НЗОК/РЗОК извършват проверки по повод постъпили жалби от лица с увреждания, държавни институции и/или други организации.

(3) Извършването на контролната дейност се осъществява по начин, който не затруднява дейността на комисиите.

Чл. 17. При приключване на проверката комисията е длъжна да предостави на контролните органи на НЗОК/РЗОК заверени копия на проверените документи с подпис и печат. Копията се прилагат към протокола от извършената проверка.

Чл. 18. (1) За резултатите от извършената проверка се съставя протокол по образец (Приложение № 5), в който се вписват:

1. обект на проверката – адрес и вид на комисията, наименование и адрес на лечебното заведение, към което е разкрита, имената на лекарите от състава на комисията.

2. данни за проверката – дата и място на съставяне, основание за извършване на проверката, проверяващите лица;

3. подробно описание на констатациите, съгласно относимите закони разпоредби;

4. задължителните предписания;

5. подпис на съставителя и лицето – обект на проверката и дата на връчване;

6. дата на връчване и подпис на лицето - обект на проверката;

(2) Протоколът се съставя в два екземпляра: един за лечебното заведение и един за управителя на НЗОК/директора на РЗОК.

(3) Към протокола се прилага опис на проверената медицинска документация и други събрани доказателства. Всички документи се изготвят в два еднообразни екземпляра, подписани от двете страни. В случай, че ЛКК не може да предостави документи, поискани от контролните органи на НЗОК/РЗОК, се подписва съвместен протокол за установяване на липси по образец (приложение № 6).

(4) При невъзможност да се извърши проверка (ако комисията не работи в обявеното работно време или възпрепятства достъпа до помещенията на обекта) се изготвя протокол, в който се вписва това обстоятелство. Протоколът се подписва от длъжностните лица на НЗОК/РЗОК, както и от двама свидетели.

(5) В случаите по ал. 4 в хипотезата „ако обекта е затворен в обявеното работно време“ съставеният протокол от проверката се връчва на представител на лечебното заведение или се изпраща по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка, и/или чрез ССЕВ.

Чл. 19. При констатирани нарушения на дейността на ЛКК към съответното лечебно заведение, сключило договор с НЗОК/РЗОК се прилагат разпоредбите на глава дванадесета и глава двадесет и първа от Национален рамков договор за медицинските дейности за 2023-2025 г. и параграф 9 от същия.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

Отчитане на контролната дейност

Чл. 20. Всяка РЗОК изготвя и поддържа Електронен регистър на проверени обекти, собственост на лицата по чл. 88, ал. 1 от ЗХУ по образец, в които се отпускат ПСПСМИ. Регистърът е по образец (Приложение № 7) и съдържа данни за извършените проверки.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Тази инструкция се издава на основание чл. 73, ал. 1, т. 13 и от Закона за здравното осигуряване, чл. 2, ал. 1 от Наредба № Н-3 от 27 юни 2022 г. за условията и реда за осъществяването и контрола на дейностите по предоставяне, ползване и ремонт на помощни средства, приспособления, съоръжения и медицински изделия за хора с увреждания и чл. 18, ал. 8 от Договора.

§ 2. Инструкцията влиза в сила от датата на утвърждаване от управителя на НЗОК и е със срок на действие до утвърждаване на нова инструкция на посочените правни основания в § 1. Инструкцията се публикува на интернет страницата на НЗОК, с цел информираност на всички заинтересовани лица.

§ 3. В едномесечен срок от издаването на настоящата инструкция се изготвя приложение „Контрол на дейностите по предоставяне, ползване и ремонт на помощни средства, приспособления, съоръжения и медицински изделия за хора с увреждания, както и на контрол по предписване на ПСПСМИ по реда на чл. 73, ал. 1, т. 13 от Закона за здравното осигуряване“, указващо: срокове за издаване на Протокол от проверка, ПНПС, доклад до управителя на НЗОК/директора на РЗОК, доклад с приложена за подпис мотивирана Заповед за санкция и доклад с приложена за подпис, Писмена покана“.

§ 4. Контрол по изпълнението на настоящата инструкция се осъществява от подуправителя на НЗОК.

Неразделна част от тази Инструкция са:

Приложение № 1 – образец на протокол за извършена проверка по изпълнението на договорите, сключени с лица по чл. 88, ал. 1 от ЗХУ;

Приложение № 2 – образец на заповед за налагане на санкции;

Приложение № 3 – образец на протокол за неоснователно получени суми;

Приложение № 4 – образец на писмена покана за възстановяване на суми получени без правно основание;

Приложение № 5 – образец на протокол за извършване на контрол върху дейността на ЛКК по предписване на ПСПСМИ;

Приложение № 6 – образец на съвместен протокол за установяване на липси;

Приложение № 7 – образец на електронен регистър на проверени обекти на лицата по чл. 88, ал. 1 от ЗХУ;

Приложения към Инструкция за условията и реда за осъществяване на контрол по чл. 2, т. 2 от Наредба № Н-3 от 27 юни 2022 г. и по реда на чл. 73, ал. 1, т. 13 от ЗЗО

Приложение № 1 към Инструкцията



Класификация на информацията
ниво 2 TLP-AMBER

**НАЦИОНАЛНА ЗДРАВНООСИГУРИТЕЛНА КАСА
РАЙОННА ЗДРАВНООСИГУРИТЕЛНА КАСА**

ПРОТОКОЛ

**за извършена проверка по изпълнението на договорите, сключени с лица по чл. 88, ал. 1
от ЗХУ**

№ / 20..... г.

На основание чл. 2, ал. 1, т. 2 от Наредба № Н-3 от 27 юни 2022 г., глава VI от договор
№ и Заповед № от 20..... г. на управителя на
НЗОК/директора на РЗОК - гр.,

Контролиращ екип в състав:

1.
2.

Днес,.....20.... г. се извърши проверка на:

.....
(наименование и адрес на търговския обект, обект с регистрационен №)
.....
(търговец или юридическо лице – собственик на търговския обект)
.....
(отговорник на обекта)

по изпълнението на договор № за
предоставяне на ПСПСМИ, в това число изработване и ремонт, заплащани от НЗОК.

Вид на проверката:

.....
(пълна, тематична (частична), първична, вторична, по жалба, по сигнал и др.)

При извършената проверка беше констатирано:

1.
2.

.....
(констатирани нарушения по клаузите на договора)

На основание чл. 23 от индивидуалния договор и във връзка с констатирани нарушения
в дейността на търговския обект, даваме следните препоръки:

ПРЕПОРЪКИ :

- 1.
- 2.

Срок за изпълнение на препоръките:.....

Констатирани получени суми без правно основание в размер на (словом). За неоснователно получената сума се дължи законна лихва, начислена за периода от датата на получаването до датата на установяването ѝ.

В зависимост от констатираното нарушение лицето по чл. 88, ал. 1 от ЗХУ подлежи на санкции, съгласно чл. 246 от Договора:

По т.

По т.

По т.

Общо:

Настоящият протокол е изготвен в 2 екземпляра - един за проверявания обект, един за НЗОК/РЗОК.

Писмени възражения по направените в настоящия протокол констатации се приемат от управителя на НЗОК/директора на РЗОК в 7 (седем) дневен срок, считано от деня следващ деня на получаване на протокола.

Неразделна част от протокола са:

ПРИЛОЖЕНИЕ:

Контролиращ екип:

1.....

2.....

ПОЛУЧИЛ ЕКЗЕМПЛЯР ОТ ПРОТОКОЛА

Запознат съм с констатациите от протокола

Име и подпис на получателя:

(в качеството на: отговорник на търговския обект; лице работещо в търговския обект)

В случай на отказ от лицето по чл. 88, ал. 1 от ЗХУ - обект на проверката да подпише протокола, връчването се удостоверява от свидетел/и.

Свидетели: 1.

2.

Дата на връчване:



**НАЦИОНАЛНА ЗДРАВНООСИГУРИТЕЛНА КАСА
РАЙОННА ЗДРАВНООСИГУРИТЕЛНА КАСА**

**ЗАПОВЕД
ЗА НАЛАГАНЕ НА САНКЦИИ**

№ / Г.

На основание чл. 23а, от договор №, във връзка с извършена проверка по
Заповед №..... на директора на РЗОК - и съставен протокол
№.....

Подписаният, в качеството си управител на НЗОК/директор
на РЗОК:

Налагам санкция на – собственик на търговски обект, с
адрес:, регистрационен № на търговския обект и
отговорник:....., поради констатирани нарушения на
договора, както следва:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

*(посочва се чл. от договора, чиято разпоредба е нарушена и съответната т. от протокола,
съдържаща нарушението, както и чл. от договора, определящ съответната санкция за това
нарушение)*

МОТИВИ:

.....
.....
.....
.....
.....

Сумата в размер на (.....) следва да се внесе в
полза на РЗОК - по сметка: в 14-дневен срок
от получаване на настоящата заповед.

Банка:.....
IBAN:
BIC:

Констатирани получени суми без правно основание в размер на, ведно със законната лихва в размер на следва да се внесе в полза на РЗОК - по сметка: в 14-дневен срок от получаване на настоящата заповед.

(попълва се в случаите, когато са установени такива суми)

В случай, че дължимата сума не се внесе доброволно, същата се удържа от следващото плащане по договора или се събира по исков ред.

Настоящата заповед подлежи на съдебно обжалване по реда на АПК.

Настоящата заповед да се доведе до знанието на заинтересованите длъжностни лица за сведение и изпълнение.

Настоящата заповед за налагане на санкции подлежи на съдебно обжалване в 14-дневен срок по реда на Административнопроцесуалния кодекс пред Административен съд- гр...

Екземпляр от настоящата заповед да се връчи на отговорника на търговския обект.

**УПРАВИТЕЛ НА НАЦИОНАЛНА
ЗДРАВНООСИГУРИТЕЛНА КАСА -
ДИРЕКТОР НА РАЙОННА
ЗДРАВНООСИГУРИТЕЛНА КАСА -**



**НАЦИОНАЛНА ЗДРАВНООСИГУРИТЕЛНА КАСА
РАЙОННА ЗДРАВНООСИГУРИТЕЛНА КАСА**

**ПРОТОКОЛ
ЗА НЕОСНОВАТЕЛНО ПОЛУЧЕНИ СУМИ**

установени от контролните органи по чл.72, ал. 2 от ЗЗО при проверка на търговски обект -
собственост на лице по чл. 88, ал. 1 от ЗХУ

№ / 20.... г.

На основание чл. 72, ал. 2 от ЗЗО, чл. 24 от договор № на РЗОК - гр. ... и
Заповед № от 20.... г. на управител на НЗОК/директор на РЗОК - гр.
.....,

Контролиращ екип в състав :

1.
2.

Днес, 20.... г. се извърши проверка на:

.....
(наименование и адрес на търговския обект, обект с регистрационен №.....)

.....
(търговец или юридическо лице – собственик на търговския обект)

.....
(отговорник на обекта)

по изпълнението на договор №

При извършената проверка беше констатирано:

- 1.....
- 2.....
- 3.....

(описание на начина, по който е получена сумата, както и нейния размер)

Констатирани получени суми без правно основание в размер на
(словом). За неоснователно получената сума се дължи законна лихва, начислена за
периода от датата на получаването до датата на установяването ѝ.

Настоящият протокол е изготвен в 2 екземпляра - един за проверявания обект, един за
РЗОК.

Писмени възражения по направените в настоящия протокол констатации се
приемат от директора на РЗОК в 7 (седем) дневен срок, считано от деня следващ деня
на получаване на протокола.

Неразделна част от протокола са:

ПРИЛОЖЕНИЕ:

Контролиращ екип:

1.....

2.....

ПОЛУЧИЛ ЕКЗЕМПЛЯР ОТ ПРОТОКОЛА

Запознат съм с констатациите от протокола

Име и подпис на получателя:

(в качеството на: ръководител на търговския обект; лице работещо в обекта)

В случай на отказ от лицето по чл. 88, ал. 1 от ЗХУ - обект на проверката да подпише протокола, връчването се удостоверява от свидетел/и.

Свидетели: 1.
2.

Дата на връчване:



**НАЦИОНАЛНА ЗДРАВНООСИГУРИТЕЛНА КАСА
РАЙОННА ЗДРАВНООСИГУРИТЕЛНА КАСА**

ДО
ЕИК
ПРЕДСТАВЛЯВАНО ОТ
.....
ТЪРГОВСКИ ОБЕКТ С АДРЕС:
Ж.К.
УЛ.
ГР.
С ОТГОВОРНИК:
.....
ДОГОВОР №/.....
ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ПСПСМИ,
В ТОВА ЧИСЛО ИЗРАБОТВАНЕ И
РЕМОНТ, ЗАПЛАЩАНИ ОТ НЗОК
ОБЕКТ С РЕГИСТРАЦИОНЕН №

ПИСМЕНА ПОКАНА

за възстановяване на суми получени без правно основание

№/..... г.

Със Заповед №...../.....г. на директора на РЗОК - е извършена проверка и съставен протокол №...../..... г / за неоснователно получени суми, с който е установено получаването на суми без правно основание.

Вашето възражение с вх. № по протокол №..... не се приема за основателно.
(в случай на подадено възражение в регламентирания срок)

На основание чл. 24 от сключения индивидуален договор Ви приканваме в 14 - дневен срок, от датата на получаване на настоящата писмена покана да заплатите доброволно неоснователно получената от Вас сума в размер на лева, заедно с дължимата лихва, в размер на лв. Сумата следва да бъде внесена в полза на РЗОК

Получател: Районна здравноосигурителна каса

Банка:, клон

ВІС код:

Сметка на получател:

Когато изпълнителят не внесе доброволно дължимата сума, тя се прихваща от следващото плащане по договора. Когато договорът е прекратен и/или не се дължат плащания по него, сумата се събира по реда за събиране на публичните вземания или по съдебен ред.

Настоящата покана подлежи на съдебно обжалване в 14- дневен срок от съобщаването ѝ по реда на Административнопроцесуалния кодекс пред Административен съд- гр.....

**УПРАВИТЕЛ НА НАЦИОНАЛНА
ЗДРАВНООСИГУРИТЕЛНА КАСА -
ДИРЕКТОР НА РАЙОННА
ЗДРАВНООСИГУРИТЕЛНА КАСА -**



**НАЦИОНАЛНА ЗДРАВНООСИГУРИТЕЛНА КАСА
РАЙОННА ЗДРАВНООСИГУРИТЕЛНА КАСА**

ПРОТОКОЛ

**за извършване на контрол върху дейността на ЛКК по предписване на ПСПСМИ, на
основание чл. 73, ал. 1, т. 13 от Закона за здравното осигуряване**

№/..... 20.... г.

На основание чл. 73, ал. 1, т. 13 от Закона за здравното осигуряване и Заповед №
..... от 20.... г. на управителя на НЗОК/директора на РЗОК - гр.
.....,

Контролиращ екип в състав:

1.
2.

Днес,.....20.... г. се извърши проверка на:

.....
(номер на ЛКК и номер на лечебното заведение, към което е създадена)

.....
(адрес на ЛКК)

.....
(лице, представляващо ЛКК)

Във връзка със следните постъпили заявления за отпускане на ПСПСМИ до управителя
на НЗОК/директора на РЗОК

.....
/попълват се номерата на заявленията от Специализирания софтуер на НЗОК/

Проверката е за спазване изискванията при предписване на ПСПСМИ

При извършената проверка беше констатирано:

1.
2.

(констатирани нарушения по предписването на ПСПСМИ по чл. 16, ал. 3)

Във връзка с констатирани нарушения по предписването на ПСПСМИ, даваме следните
препоръки:

Препоръки:

1.
2.

Срок за изпълнение на препоръките:

Настоящият протокол е изготвен в 2 екземпляра - един за проверявания обект и един за РЗОК.

Неразделна част от протокола са:

Приложения:

Контролиращ екип:

1.....

2.....

ПОЛУЧИЛ ЕКЗЕМПЛЯР ОТ ПРОТОКОЛА

Запознат съм с констатациите от протокола

Име и подпис на получателя:

(в качеството на: лице, представляващо ЛКК)

В случай на отказ от ЛКК - обект на проверката да подпише протокола, връчването се удостоверява от свидетел/и.

Свидетели: 1.

2.

Дата на връчване:



**НАЦИОНАЛНА ЗДРАВНООСИГУРИТЕЛНА КАСА
РАЙОННА ЗДРАВНООСИГУРИТЕЛНА КАСА**

**СЪВМЕСТЕН ПРОТОКОЛ
ЗА УСТАНОВЯВАНЕ НА ЛИПСИ**

**при извършване на контрол върху дейността на ЛКК по предписване на ПСПСМИ, на
основание чл. 73, ал. 1, т. 13 от Закона за здравното осигуряване**

№/..... 20..... г.

На основание заповед № г. на управителя на НЗОК/директора на
РЗОК

Днес

Долуподписаните длъжностни лица, представител/и на НЗОК/РЗОК:

1.

2.

(имена, месторабота и длъжност)

при извършената проверка на документи, съгласно чл. 16, ал. 3 от Инструкцията, на
лечебно заведение, ЕИК ЛКК №
....., Вид ЛКК.....представявано от, на адреса
на лечебното заведение:, се констатираха следните липси
.....

Настоящият съвместен протокол е изготвен в 2 (два) екземпляра, който е неразделна част
от протокол №/.....г. (по приложение № 5) и се подписва от двете
страни в хода на проверката.

Съставили протокола:

Представители на НЗОК:

.....

(име, фамилия и длъжност)

Подпис:

.....

(име, фамилия и длъжност)

Подпис:

Представител/управител на ЛЗ:

Председател на ЛКК/управител на ЛЗ:

Запознат съм с констатациите на протокола:
(име, фамилия в качеството на: лице, представляващо ЛКК)

Подпис:

Дата на връчване г.

В случай на отказ от ИМП - обект на проверката да подпише протокола, връчването се удостоверява от свидетел/и.

Свидетел/и:

.....
(трите имена, адрес и подпис)

.....
(трите имена, адрес и подпис)

Дата на връчване г.

ЕЛЕКТРОНЕН РЕГИСТЪР НА ПРОВЕРЕНИ ОБЕКТИ НА ЛИЦА ПО ЧЛ. 88, АЛ. 1 ОТ ЗХУ

№	Жалба №	Заповед за проверка №	Дата на заповедта	Срок на проверката	Екип за проверка	Договор ЛЗ	Наименование на ЛЗ	Протокол №	Дата на връчване на протокол	Възражение по чл. 12, ал. 1 от договора № и дата (ако е подадено)	ПНПС №	Сума (в лева) на ПНПС	Дата на връчване на ПНПС	Дата на връчване на ПНПС	Писмено възражение по чл. 24 ал. 6 от договора, вх. № и дата	Първи доклад по чл. 11, ал. 9 от Инструкцията
---	---------	-----------------------	-------------------	--------------------	------------------	------------	--------------------	------------	------------------------------	---	--------	-----------------------	--------------------------	--------------------------	--	---

Втори доклад № и дата за определяне размера на санкция, във връзка с възражение по протокола. (С този доклад се пинне и писмена покана, ако има (№ и дата)	Доклад с приложена Заповед за санкции, № на доклада	Дата на доклада с приложената Заповед за санкция	№ на Заповед за санкция	Дата на Заповед за санкция	Размер на санкцията (в лева)	ПП №	ПП дата	Дата на връчване на ПП	Заповед за санкция №	Дата на Заповед за санкция	Размер на санкцията (в лева)	Дата на връчване на Заповед за санкция	Вх. № и дата на писмо от РЗОК за връчване заповед санкция	Протокол по чл. 23 от договора №	Дата на протокола по чл. 23 от договора	Забележка
--	---	--	-------------------------	----------------------------	------------------------------	------	---------	------------------------	----------------------	----------------------------	------------------------------	--	---	----------------------------------	---	-----------