



ИНФОРМАЦИЯ ЗА УСЛУГАТА

ИЗДАВАНЕ НА БОЛНИЧЕН ЛИСТ ОТ ЛЕКУВАЩИТЕ ЛЕКАРИ И ЛКК НА ХОСПИТАЛИЗИРАНИ ПАЦИЕНТИ

Правно основание за предоставяне на административната услуга:

- Наредба за медицинската експертиза – чл.7

Административната услуга се предоставя от:

- **Отделението, в което осигуреното лице е хоспитализирано.**

Болничен лист за цялото време на болничното лечение се издава еднолично от лекуващия лекар, но за не повече от 14 дни;

В случаите, в които след болничното лечение осигуреното лице се нуждае и от домашно лечение, при изписването му от лечебното заведение се издава един болничен лист от ЛКК, в който се включват дните за болничното лечение, включително денят на изписването, както и не повече от 30 календарни дни за домашно лечение.

За получаването на болничен лист е необходимо предоставяне на:

- лична амбулаторна карта, заверена и подпечатана от личния ви лекар
- данни - точното име на фирмата, в която пациентът /ЗОЛ/ работи;
- данни - адреса на фирмата по регистрация в търговския регистър;
- данни – наименование на заеманата от ЗОЛ длъжност по трудов договор.

Процедура по предоставяне на услугата:

Болничен лист за болнично лечение се издава задължително от деня на постъпването в лечебното заведение за болнична помощ, независимо дали преди това осигуреното лице има издаден друг болничен лист.

Болничният лист се издава в деня на изписването от лечебното заведение за болнична помощ. Болничният лист се отразява в историята на заболяването, в ЛАК и в епикризата и се обосновава необходимостта от отпуск за домашно лечение.

Начини на получаване на болничния лист:

На място в съответното отделение, в което е хоспитализиран пациента /ЗОЛ/. **Предоставя се екземпляр от болничния лист на хартиен носител за работодателя.** Лечебното заведение изпраща по електронен път, подписана с квалифициран електронен подпис, информацията от издадените болнични листове и/или от решенията на ЛКК по повод на обжалвани болнични листове, към електронния регистър в НОИ.

Болнични листа за повече от 1 работодател

Издават се по същия ред, като за всеки работодател се издава отделен болничен лист. Болничните листа за различните работодатели трябва да имат една и съща диагноза,

един и същи период на временна неработоспособност, една и съща причина за неработоспособността.

Издаване на болничен лист за минало време

Болничен лист за минало време може да бъде издаден от лечебното заведение, лекувало болния, след представяне на медицински документи, въз основа на които може да се прецени, че лицето е било неработоспособно.

Издаване на болничен лист за бременност, раждане и осиновяване

Болничен лист за бременност се издава на осигурени бременни.

Отпускът поради бременност и раждане е 135 дни, разпределени в 3 болнични листа – 45 дни преди раждането (издава се от лекаря, наблюдаващ бременността), 42 дни след раждането (издава се от лечебното заведение, в което е извършено раждането) и 48 дни за гледане на новороденото – от лекаря на бебето.

В случаите на раждане след определения термин, болничният лист за дните между термина и раждането се издава от лекаря, наблюдаващ бременността. Болничният лист за гледане на новороденото се намалява с дните на преносването до общо 135 дни.

В случаите на раждане преди термина на раждането, болничният лист за гледане на новороденото се удължава с дните между раждането и термина до общо 135 дни.

Ред и срок за обжалване на издаден болничен лист:

Заинтересованите лица могат да обжалват и да правят възражения:

- срещу решенията на лекуващия лекар - в 14-дневен срок от получаването им пред ЛКК;
- срещу решенията на ЛКК - в 14-дневен срок от получаването им пред ТЕЛК;

Цена за предоставяне на административната услуга:

- Не се заплаща