

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги муниципальным бюджетным учреждением
здравоохранения «Прокопьевская центральная районная больница» «Выдача
гражданам направлений на прохождение медико-социальной экспертизы»**

Раздел 1. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги муниципальным бюджетным учреждением здравоохранения «Прокопьевская центральная районная больница» (далее – МБУЗ «Прокопьевская ЦРБ») «Выдача гражданам направлений на прохождение медико-социальной экспертизы» (далее - муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности предоставления муниципальной услуги.

2. Получателями муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, застрахованные в системе обязательного медицинского страхования Российской Федерации и прикрепленные к МБУЗ «Прокопьевская ЦРБ» (далее - граждане).

Интересы граждан при первичном обращении в МБУЗ «Прокопьевская ЦРБ» и, в случае необходимости, на заседании врачебной комиссии вправе представлять законные представители гражданина. Полномочия представителя (далее - доверенное лицо) при этом должны быть подтверждены в соответствии со **статьей 185** Гражданского кодекса Российской Федерации нотариально удостоверенной доверенностью (доверенностью, приравненной к нотариально удостоверенной). Полномочия опекуна подтверждаются решением об установлении опеки.

3. Предоставление информации об организации оказания муниципальной услуги осуществляется:

а) в МБУЗ «Прокопьевская ЦРБ» в устной форме при личном обращении гражданина (доверенного лица) (ул. Образцовая, 11);

б) по телефону 8 (3846) 61-91-62;

в) на информационных стендах МБУЗ «Прокопьевская ЦРБ»;

г) на официальном сайте МБУЗ «Прокопьевская ЦРБ» (crb-prk.ru);

д) при письменном обращении в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами в местах предоставления муниципальной услуги.

На информационных стендах размещается информация:

- номера телефонов, адреса, адреса официальных сайтов, электронной почты лечебного учреждения, предоставляющего муниципальную услугу;

- номера кабинетов, графики приема врачей, режим работы, фамилии, имена, отчества и должности специалистов лечебного учреждения, предоставляющих муниципальную услугу;

-настоящий административный регламент.

Основными требованиями предоставления информации являются актуальность, своевременность, полнота, доступность.

4. График работы МБУЗ «Прокопьевская ЦРБ»: понедельник- четверг с 7:45 до 16:30, пятница с 7:45 до 15:00, обед с 12:00 до 12:30.

5. Основными требованиями предоставления информации являются актуальность, своевременность, полнота, доступность.

Консультирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется сотрудником МБУЗ «Прокопьевская ЦРБ» в рабочее время по телефону или при личном обращении в порядке общей очереди.

Консультирование осуществляется по следующим вопросам:

а) о перечне документов, необходимом для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги;

б) о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги;

в) о времени приема и выдачи документов;

г) о порядке обжалования действий или бездействия должностных лиц в ходе предоставления муниципальной услуги.

6. Для получения направления для прохождения медико-социальной экспертизы гражданину необходимо записаться на прием к врачу по месту прикрепления.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

7. Наименование муниципальной услуги «Выдача гражданам направлений на прохождение медико-социальной экспертизы» .

8. Услугу гражданам предоставляет МБУЗ «Прокопьевская ЦРБ».

9. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача гражданину (доверенному лицу) направления на прохождение медико-социальной экспертизы либо отказ в выдаче направления. В случае отказа в выдаче направления гражданину (доверенному лицу) выдается справка врачебной комиссии, на основании которой

гражданин (доверенное лицо) может самостоятельно обратиться в филиал главного бюро медико-социальной экспертизы.

10. Сроки предоставления муниципальной услуги.

10.1. Максимально допустимый срок прохождения всех административных процедур (с момента обращения гражданина к лечащему врачу до выдачи направления на медико-социальную экспертизу), необходимых для предоставления муниципальной услуги не должен превышать:

а) 4 месяца с даты начала временной нетрудоспособности или начала заболевания при очевидном неблагоприятном клиническом и трудовом прогнозе;

б) 10 месяцев с даты начала временной нетрудоспособности или даты начала заболевания при благоприятном клиническом и трудовом прогнозе при состоянии после травм и реконструктивных операций.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

10.2. Стадии и сроки исполнения отдельных действий при выполнении административных процедур:

а) прием (осмотр) лечащим врачом - в день обращения;

б) проведение необходимых диагностических, лечебных и реабилитационных процедур - сроки, устанавливаются лечащим врачом по медицинским показаниям состояния здоровья пациента;

в) сбор необходимых документов и заполнение амбулаторной карты - 3 рабочих дня;

г) рассмотрение и утверждение направления врачебной комиссией - 5 рабочих дней;

д) составление лечащим врачом, совместно с врачами-специалистами направления гражданина на медико-социальную экспертизу по **форме** N 088/У-06 - 3 рабочих дня;

е) выдача гражданину (доверенному лицу) направления на медико-социальную экспертизу, либо справку - в течение 3 рабочих дней после утверждения направления членами врачебной комиссии.

Для достижения результата оказания муниципальной услуги гражданин проходит все стадии согласно п.10.2 настоящего регламента последовательно.

11. Предоставление муниципальной услуги регулируется следующими правовыми актами:

а) **Федеральный закон** от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации";

б) **Федеральный закон** от 24.07.1998 N 125-ФЗ "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний";

в) **Федеральный закон** от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

г) **Федеральный закон** от 21.11.2011 N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации";

д) **Распоряжение** Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 N 1993-р "Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями";

е) **Приказ** Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.01.2007 N 77 "Об утверждении формы направления на медико-социальную экспертизу организацией, оказывающей лечебно-профилактическую помощь";

ж) **Приказом** Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23.12.2009 N 1013н "Об утверждении классификаций и критериев, используемых при осуществлении медико-социальной экспертизы граждан федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы"

12. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предъявлению гражданином (доверенным лицом), приведен в **приложении N 1** к Административному регламенту.

13. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления, отсутствуют.

14. Запрещено требовать от гражданина (доверенного лица) представление документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами и настоящим Административным регламентом, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

15. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) отсутствие паспорта гражданина Российской Федерации, либо иного документа удостоверяющего личность гражданина, для лиц, достигших 14-летнего возраста, или свидетельства о рождении для граждан, не достигших 14-летнего возраста;

б) отсутствие полиса обязательного медицинского страхования;

в) нахождение гражданина, либо доверенного лица, в момент предоставления муниципальной услуги в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

г) предоставление гражданином (доверенным лицом) неполного пакета документов;

д) представление подложных документов или содержащих недостоверные сведения или видимые признаки подделки.

16. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

а) отказ гражданина от прохождения необходимых диагностических исследований и консультаций врачей-специалистов;

б) отсутствие подтверждения клинико-функционального диагноза на этапе прохождения гражданином диагностических обследований, консультаций врачей-специалистов.

В случае обращения от имени гражданина законного представителя (доверенного лица, опекуна):

а) отсутствие документа, удостоверяющего личность законного представителя заявителя (доверенного лица, опекуна);

б) отсутствие нотариально удостоверенной доверенности (доверенности, приравненной к нотариально удостоверенной, решения об установлении опеки), подтверждающей полномочия представителя заявителя.

17. Услуга оказывается бесплатно.

18. К помещениям, в которых предоставляется услуга, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, предъявляются следующие требования:

- соответствие санитарным правилам и нормам (СанПиН) 2.1.3.2630-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям, осуществляющим медицинскую деятельность»;

- соответствие требованиям пожарной безопасности;

- соответствие требованиям по защите информации при обработке персональных данных на рабочем месте специалистов регистратур;

- наличие средств связи.

Места приема граждан и применяемые операционные системы должны исключать доступ к информационной базе посторонних лиц, а также возможность разглашения врачебной тайны.

Места ожидания приема оборудуются необходимым количеством сидячих мест (стульями, креслами).

Должны быть созданы условия для осуществления приема граждан-инвалидов, в том числе слепых (слабовидящих), глухих (слабослышащих), передвигающихся с помощью кресел-колясок:

- оборудованы схемы передвижения инвалидов и автотранспорта инвалидов по прилегающей территории: с учетом устранения барьеров для передвижения для различных групп инвалидов; мест отдыха и вызова, ожидания помощи; необходимой информации для навигации передвижения; освещенности;

- на стоянке организации, предоставляющей услугу, специальных парковочных обеспечены места для автотранспорта инвалидов;

- помещения оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами, широкими дверными проемами;

- обеспечено сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи при получении услуги подготовленным персоналом;

- обеспечены беспрепятственное передвижение и разворот специальных средств для передвижения кресел-колясок;

- размещена информация о порядке предоставления услуги в организации в легко читаемой и понятной форме, в т.ч. на информационных стендах, с учетом их доступности для инвалидов-колясочников;

- обеспечено дублирование информации текстом выполненным, шрифтом Брайля, акустической информацией;

- обеспечен допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.».

19. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

а) информированность граждан о порядке предоставления муниципальной услуги;

б) возможность получения консультаций по порядку предоставления муниципальной услуги: по телефону, через сеть Интернет, при личном обращении, при письменном обращении;

в) удовлетворенность граждан сроками предоставления муниципальной услуги;

г) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

д) отсутствие жалоб граждан на нарушение должностными лицами нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги.

Заявитель вправе получить муниципальную услугу с использованием единой государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Портал) на сайте www.gosuslugi.ru, путем заполнения специальной интерактивной формы, которая соответствует требованиям Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления

государственных и муниципальных услуг», а также обеспечивает идентификацию заявителя.».

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

20. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) обращение гражданина (доверенного лица) в МБУЗ «Прокопьевская ЦРБ» к лечащему врачу;

2) рассмотрение врачебной комиссией МБУЗ «Прокопьевская ЦРБ» предоставленных документов с выдачей заверенного в установленном порядке направления на медико-социальную экспертизу и принятие решения врачебной комиссией муниципального учреждения здравоохранения о направлении гражданина на медико-социальную экспертизу или отказе в направлении.

3) выдача направления на медико-социальную экспертизу или отказ в направлении.

21. Для обращения гражданину необходимо записаться на прием к врачу по месту прикрепления (участковый терапевт, педиатр в поликлинике, акушер-гинеколог женской консультации, врач-специалист в поликлинике). После получения Талона необходимо лично присутствовать на приеме (осмотре) у лечащего врача в назначенное время.

В случае отсутствия возможности по медицинским показателям (по состоянию здоровья гражданин не может передвигаться самостоятельно) личного приема у лечащего врача, лечащий врач самостоятельно пребывает к гражданину и осматривает его по месту жительства.

Для подтверждения диагноза, степени функциональных нарушений и расстройств лечащий врач назначает гражданину необходимые обследования (лабораторно-диагностические и инструментальные обследования, консультации специалистов). При необходимости врач направляет гражданина на консультацию в городские и областные медицинские центры. Сроки прохождения обследований устанавливаются лечащим врачом по медицинским показаниям состояния здоровья пациента.

22. Следующая административная процедура включает в себя:

Получение результатов обследования свидетельствующих о наличии признаков нарушения жизнедеятельности. При наличии данных нарушений лечащий врач заполняет амбулаторную карту гражданина и направляет документы на рассмотрение врачебной комиссии муниципального учреждения здравоохранения. Срок исполнения - 3 рабочих дня.

При необходимости личного присутствия гражданина на заседании врачебной комиссии он уведомляется о дате и времени заседания не позднее, чем за один день.

Врачебная комиссия рассматривает представленные документы (срок - 5 рабочих дней) и принимает решение в соответствии с **Приказом** Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23.12.2009 N 1013н "Об утверждении классификаций и критериев, используемых при осуществлении медико-социальной экспертизы граждан федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы" о возможности направления гражданина на медико-социальную экспертизу (в этом случае гражданину (доверенному лицу) выдается направление на медико-социальную экспертизу (**форма** N 088-/у-06)) либо об отказе в выдаче направления на медико-социальную экспертизу (в этом случае гражданину (доверенному лицу) выдается справка).

Результатом административной процедуры является принятие решения врачебной комиссией муниципального учреждения здравоохранения о направлении гражданина на медико-социальную экспертизу или отказе в направлении

23. В случае принятия врачебной комиссией положительного решения лечащий врач в установленном порядке заполняет направление на медико-социальную экспертизу по **форме** N 088-/у-06 (срок заполнения и утверждения направления составляет - 3 рабочих дня). Критерием принятия решения о направлении гражданина на медико-социальную экспертизу является наличие данных, подтверждающих стойкое нарушение функций организма, обусловленное заболеваниями, последствиями травм или дефектами, по результатам проведенных лабораторно-диагностических исследований и консультаций врачей-специалистов.

Заполненное лечащим врачом направление на медико-социальную экспертизу скрепляется подписями председателя врачебной комиссии, членов врачебной комиссии, печатью муниципального учреждения здравоохранения и передается гражданину (доверенному лицу) для обращения в филиал главного бюро медико-социальной экспертизы. Одновременно гражданину (доверенному лицу) выдается амбулаторная карта. Факт выдачи направления регистрируется в амбулаторной карте и журнале учета клинико-экспертной работы (**форма** N 035/у-02).

Результатом административной процедуры является выдача направления на медико-социальную экспертизу, скрепленного подписями председателя врачебной комиссии, членов врачебной комиссии и печатью муниципального учреждения здравоохранения. Заполненное направление на медико-социальную экспертизу и амбулаторная карта передаются гражданину (доверенному лицу) для обращения в филиал главного бюро медико-социальной экспертизы.

В случае отказа врачебной комиссией в выдаче направления на медико-социальную экспертизу выдается справка врачебной комиссии, с которой гражданин (доверенное лицо) вправе самостоятельно обратиться в Бюро медико-социальной экспертизы.

Выдача гражданину (доверенному лицу) направления на медико-социальную экспертизу либо справки об отказе в выдаче направления производится в течение 3 рабочих дней после подписания членами врачебной комиссии.

Раздел 4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

24. Текущий контроль за исполнением Административного регламента, нормативно-правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляет главный врач МБУЗ «Прокопьевская ЦРБ».

25. Специалисты учреждения, ответственные за исполнение административных процедур, несут персональную ответственность за сроки и порядок их исполнения, указанные в настоящем Административном регламенте. Персональная ответственность специалистов учреждения здравоохранения закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

26. Главный врач осуществляет контроль за предоставлением муниципальной услуги путем проведения мониторинга основных показателей работы за определенный период, анализа обращений и жалоб граждан, а также проведением необходимых проверок.

27. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) специалистов лечебного учреждения.

28. Порядок и периодичность проведения плановых проверок устанавливается планом работы лечебного учреждения.

29. Заявление о факте некачественного предоставления муниципальной услуги или ее непредоставления является прямым поводом для проведения внеплановой проверки.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего услугу, а также его должностных лиц

30. Гражданин (доверенное лицо) имеет право на обжалование действий (бездействия) МБУЗ «Прокопьевская ЦРБ», предоставляющего услугу, его должностных лиц, прежде всего в следующих случаях:

а) нарушения сроков предоставления муниципальной услуги;

б) истребования у гражданина (доверенного лица) документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кемеровской области, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление муниципальной услуги;

в) отказа в приеме документов или отказа в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кемеровской области, муниципальными правовыми актами и настоящим Административным регламентом;

г) взимание платы с гражданина (доверенного лица) при предоставлении муниципальной услуги;

д) отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

31. Жалоба может быть направлена непосредственно главному врачу или иному должностному лицу МБУЗ «Прокопьевская ЦРБ».

32. Жалоба должна содержать:

а) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;

б) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) МБУЗ «Прокопьевская ЦРБ», либо лиц участвующих в предоставлении услуги;

в) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) МБУЗ «Прокопьевская ЦРБ», либо лиц участвующих в предоставлении услуги. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы гражданина (доверенного лица), либо их копии.

33. В рассмотрении жалобы может быть отказано по следующим основаниям:

а) в письменной жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направленными жалобами, при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства;

б) письменная жалоба содержит оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу должностного лица, членам его семьи;

в) текст письменной жалобы не поддается прочтению, о чем письменно сообщается заявителю в течение семи дней со дня регистрации жалобы.

Должностное лицо, к которому осуществлялось обжалование, вправе принять решение о прекращении переписки по данному вопросу, о чем извещает гражданина (доверенное лицо) в письменном виде.

34. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

35. По результатам рассмотрения жалобы принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено настоящим Административным регламентом, а также в иных формах;

б) отказать в удовлетворении жалобы.

36. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию гражданина (доверенного лица) в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

37. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно принимает необходимые меры в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

38. Получатели муниципальной услуги вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц в судебном порядке.

**муниципальной услуги муниципальным бюджетным учреждением здравоохранения
«Прокопьевская центральная больница»
«Выдача гражданам направлений на прохождение
медико-социальной экспертизы»**

**Перечень
документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги,
подлежащих предоставлению гражданином (доверенным лицом)**

Категория и (или) наименование предоставляемого документа	Форма предоставления документа	Примечание
паспорт гражданина Российской Федерации, либо иной документ удостоверяющий личность гражданина	Подлинник	Для граждан Российской Федерации, достигших 14-летнего возраста
свидетельство о рождении	Подлинник	Для граждан Российской Федерации, не достигших 14-летнего возраста
Полис обязательного медицинского страхования	Подлинник	
Амбулаторная карта пациента	Подлинник	В случае нахождения амбулаторной карты пациента у заявителя
Направления лечащего врача на проведение диагностических, инструментальных, лабораторных исследований и консультации врачей-специалистов	Подлинник	
Акт о несчастном случае на производстве	Подлинник	Оформляется в соответствии с Постановлением Министерства труда Российской Федерации от 24.10.2002 N 73 "Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях", выдается работодателем в случае стойкого нарушения функций организма, обусловленного несчастным случаем на производстве
Трудовая книжка	Копия	Выдается работодателем в случае стойкого нарушения функций организма, обусловленного несчастным случаем на производстве или

<p>Санитарно-гигиеническая характеристика условий труда работника при подозрении у него профессионального заболевания</p>	<p>Подлинник</p>	<p>профессиональным заболеванием Формируется в случае установления у гражданина признаков профессионального заболевания, выявленных в ходе прохождения периодического медицинского осмотра. Оформляется Управлением Роспотребнадзора в соответствии с Приказом Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 31.03.2008 N 103 и передается работодателю. Выдается заявителю работодателем в случае стойкого нарушения функций организма, обусловленного профессиональным заболеванием</p>
<p>Характеристика условий труда с места работы</p>	<p>Подлинник</p>	<p>Оформляется и выдается работодателем в соответствии с Руководством по гигиенической оценке факторов рабочей среды и трудового процесса. Критериями и классификацией условий труда Р 2.2.2006-05 в случае стойкого нарушения функций организма, обусловленного профессиональным заболеванием</p>