

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
СЕВЕРСКИЙ РАЙОН «СЕВЕРСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ  
РАЙОННАЯ БОЛЬНИЦА»**

**П Р И К А З**

« 15 » июля 2013 г.

№ 320

ст. Северская

**Об утверждении стандарта качества предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений об оказании первичной медико-санитарной помощи в амбулаторно-поликлинических, стационарно-поликлинических и больничных муниципальных учреждениях и подразделениях скорой медицинской помощи, медицинской помощи женщинам в период беременности, во время и после родов, а также предоставление информации о такой помощи и постановка на соответствующий учёт»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», во исполнение распоряжения Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 года №729-р «О перечне услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуги предоставляемых в электронной форме», а также в целях повышения эффективности работы и совершенствования организации оказания амбулаторно-поликлинической медицинской помощи населению,

п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить стандарт качества по предоставлению муниципальной услуги «Приём заявлений об оказании первичной медико-санитарной помощи в амбулаторно-поликлинических, стационарно-поликлинических и больничных муниципальных учреждениях и подразделениях скорой медицинской помощи, медицинской помощи женщинам в период беременности, во время и после родов, а также предоставление информации о такой помощи и постановка на соответствующий учёт» (приложение).
2. Приказ вступает в силу со дня его подписания.
3. Контроль выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач  
МБУЗ МО СР «Северская ЦРБ»

М.А. Анаников

**Стандарт качества  
предоставления муниципальной услуги  
«Приём заявлений об оказании первичной медико-санитарной помощи в  
амбулаторно-поликлинических, стационарно-поликлинических и  
больничных муниципальных учреждениях и подразделениях скорой  
медицинской помощи, медицинской помощи женщинам в период  
беременности, во время и после родов, а также предоставление  
информации о такой помощи и постановка на соответствующий учёт»**

## **1. Общие положения**

### **1.1. Предмет регулирования стандарта**

Стандарт предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений об оказании первичной медико-санитарной помощи в амбулаторно-поликлинических, стационарно-поликлинических и больничных муниципальных учреждениях и подразделениях скорой медицинской помощи, медицинской помощи женщинам в период беременности, во время и после родов, а также предоставление информации о такой помощи и постановка на соответствующий учет» (далее – Стандарт, муниципальная услуга) устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги муниципальным бюджетным учреждением здравоохранения муниципального образования Северский район «Северская центральная районная больница» и его территориально обособленными структурными подразделениями (далее – МБУЗ МО СР «Северская ЦРБ»), указанными в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

### **1.2. Круг заявителей**

Муниципальная услуга предоставляется гражданам Российской Федерации, застрахованным в системе обязательного медицинского страхования Российской Федерации, лицам без гражданства, постоянно проживающим в Российской Федерации, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации.

### **1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги**

Информация о местах нахождения и графике работы структурных подразделений и прочих органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

№ п/п	Адреса мест осуществления медицинской деятельности	Телефон для справок	График работы
1	353240, Россия, Краснодарский край, Северский район, станица Северская, улица Базарная, дом 15 Северская центральная районная больница	Приемное отделение (861-66)2-13-76	Круглосуточно
2	353265, Россия, Краснодарский край, Северский район, пгт Черноморский, улица Гоголя, дом 24 Черноморская районная больница № 1	Приемное отделение (861-66)6-63-03	Круглосуточно
3	353230, Россия, Краснодарский край, Северский район, пгт Ильский, улица Мира, дом 127 Ильская районная больница № 2	Приемное отделение (861-66)6-85-85 Регистратура (861-66)68-581	Круглосуточно с 07-00 до 19-00
4	353230, Россия, Краснодарский край, Северский район, пгт Ильский, улица Первомайская, дом 114 Ильская районная больница № 2	Регистратура (861-66)68-1-54	с 07-00 до 19-00
5	353236, Россия, Краснодарский край, Северский район, пгт Афипский, улица Победы, дом 8 Афипская районная больница № 3	Приемное отделение (861-66)3-33-11 Регистратура (861-66)33-34-41	Круглосуточно с 07-00 до 19-00
6	353236, Россия, Краснодарский край, Северский район, пгт Афипский, улица 50 лет Октября, дом 30 Афипская районная больница № 3	Регистратура (861-66)3-34-41	с 07-00 до 19-00
7	353260, Россия, Краснодарский край, Северский район, село Львовское, улица Гоголя, дом 7 Львовская участковая больница	Приемное отделение (861-66)3-76-03 Регистратура (861-66)3-75-32	Круглосуточно с 08-00 до 15-30
8	353254, Россия, Краснодарский край, Северский район, станица Смоленская, улица Первомайская, дом 51 Смоленская амбулатория	Регистратура (861-66)55-4-32	с 08-00 до 15-30
9	353250, Россия, Краснодарский край, Северский район, станица Новодмитриевская, улица Красная, дом 80	Регистратура (861-66)4-24-40	с 08-00 до 15-30
10	353245, Россия, Краснодарский край, Северский район, станица Азовская, улица Ленина, дом 92 Азовская амбулатория	Регистратура (861-66)5-12-60	с 08-00 до 15-30
11	353263, Россия, Краснодарский край, Северский район, село Михайловское, улица Молодежная, дом 4 Михайловская амбулатория	Регистратура (861-66)3-63-32	с 08-00 до 15-30
12	353264, Россия, Краснодарский край.	(861-66)3-78-94	с 08-00 до 16-00

	Северский район, хутор Стефановский, улица Советская, дом 12 Стефановский ФАП		
13	353246, Россия, Краснодарский край, Северский район, станица Убинская, улица Центральная, дом 83 Убинский ФАП	(861-66)5-17-66	с 08-00 до 16-00
14	353243, Россия, Краснодарский край, Северский район, хутор Карский, ЛПФС, дом 10 Карский ФАП	(861-66)66-3-09	с 08-00 до 16-00
15	353251, Россия, Краснодарский край, Северский район, станица Калужская, улица Красная, дом 11 Калужский ФАП	(861-66)4-28-03	с 08-00 до 16-00
16	353250, Россия, Краснодарский край, Северский район, село Шабановское, улица Кирова, дом 38 Шабановский ФАП	(861-66)5-73-15	с 08-00 до 16-00
17	353246, Россия, Краснодарский край, Северский район, станица Дербентская, улица Калинина, дом 11 а Дербентский ФАП		с 08-00 до 16-00
18	353263, Россия, Краснодарский край, Северский район, хутор Ананьевский, улица Свердлова, дом 19 Ананьевский ФАП	(861-66)3-63-55	с 08-00 до 16-00
19	353260, Россия, Краснодарский край, Северский район, станица Пороно- Покровская, улица Свердлова, дом 30 Пороно-Покровский ФАП	(861-66)3-74-44	с 08-00 до 16-00
20	353244, Россия, Краснодарский край, Северский район, поселок Октябрьский, улица Горького, дом 12 Октябрьский ФАП	(861-66)6-62-72	с 08-00 до 16-00
21	353262, Россия, Краснодарский край, Северский район, хутор Ново- Ивановский, улица Косовича, дом 35 Ново-Ивановский ФАП	(861-66)3-72-37	с 08-00 до 16-00
22	353250, Россия, Краснодарский край, Северский район, хутор Оазис, улица Центральная, дом 5 Оазис ФАП		с 08-00 до 16-00
23	353255, Россия, Краснодарский край, Северский район, хутор Тхамаха, улица Мира, дом 46 Тхамаха ФАП	(861-66)5-73-23	с 08-00 до 16-00
24	353253, Россия, Краснодарский край, Северский район, станица Ставропольская, улица 50 лет ВЛКСМ, дом 55 Ставропольский ФАП	(861-66)4-42-18	с 08-00 до 16-00
25	353257, Россия, Краснодарский край,		с 08-00 до 16-00

	Северский район, станица Крепостная, улица Клубная, дом 28 Крепостной ФАП		
26	353259, Россия, Краснодарский край, Северский район, хутор Мирный, улица Карла Маркса, дом 23 Мирный ФАП		с 08-00 до 16-00
27	353252, Россия, Краснодарский край, Северский район, станица Григорьевская, улица Ленина, дом 5 Григорьевский ФАП	(861-66)4-46-85	с 08-00 до 16-00
28	353230, Россия, Краснодарский край, Северский район, пгт Ильский, улица Пионерская, дом 32 МБОУ СОШ № 14		с 08-00 до 15-42
29	353265, Россия, Краснодарский край, Северский район, пгт Черноморский, улица Октябрьская, дом 2-4 МБОУ СОШ № 21		с 08-00 до 15-42
30	353251, Россия, Краснодарский край, Северский район, станица Калужская, улица Красная, дом 20 МБОУ СОШ № 23		с 08-00 до 15-12
31	353263, Россия, Краснодарский край, Северский район, село Михайловское, улица Кооперативная, дом 3а МБОУ СОШ № 32		с 08-00 до 15-12
32	353245, Россия, Краснодарский край, Северский район, станица Азовская, улица Советская, дом 8 литер А, кабинет № 105 МБОУ СОШ № 1		с 08-00 до 15-12
33	353236, Россия, Краснодарский край, Северский район, пгт Афипский, улица Пушкина, дом 57, литер Л, кабинет № 12 МБОУ СОШ № 6		с 08-00 до 15-42
34	353230, Россия, Краснодарский край, Северский район, пгт Ильский, улица Длинная, дом 30, литер А, кабинет № 22 МБОУ СОШ № 16		с 08-00 до 15-42
35	353244, Россия, Краснодарский край, Северский район, поселок Октябрьский, улица Пушкина, дом 46, литер А1, кабинет № 69 МБОУ СОШ № 19		с 08-00 до 15-12
36	353254, Россия, Краснодарский край, Северский район, станица Смоленская, улица Мира, дом 121, литер А, кабинет № 143 МБОУ СОШ № 49		с 08-00 до 15-12
37	353230, Россия, Краснодарский край, Северский район, пгт Ильский, улица		с 08-00 до 15-42

	Первомайская, дом 116, литер А, кабинет № 5 МБОУ СОШ № 52		
38	353240, Россия, Краснодарский край, Северский район, станица Северская, улица Комсомольская, дом 43, литер А, кабинет 18 МБОУ СОШ № 59		с 08-00 до 15-12
39	353236, Россия, Краснодарский край, Северский район, пгт Афипский, улица Комсомольская, дом 119, литер А, кабинет № 22 МБОУ СОШ № 4		с 08-00 до 15-42
40	353230, Россия, Краснодарский край, Северский район, пгт Ильский, улица Первомайская, дом 44 б, 1 этаж, литер А, помещение № 67 МБОУ СОШ № 17		с 08-00 до 15-42
41	353260, Россия, Краснодарский край, Северский район, село Львовское, улица Советская, дом 80, 1 этаж, литер А, помещение № 16 МБОУ СОШ № 27		с 08-00 до 15-12
42	353250, Россия, Краснодарский край, Северский район, станица Новодмитриевская, улица Мичурина, дом 43, 1 этаж, литер А, помещение № 3 МБОУ СОШ № 36		с 08-00 до 15-12
43	353240, Россия, Краснодарский край, Северский район, станица Северская, улица Ленина, дом 120, 1 этаж, литер Б, помещение № 6 МБОУ СОШ № 43		с 08-00 до 15-12
44	353240, Россия, Краснодарский край, Северский район, станица Северская, улица Ленина, дом 151, 1 этаж, литер Н, помещение № 8 МБОУ СОШ № 44		с 08-00 до 15-12
45	353240, Россия, Краснодарский край, Северский район, станица Северская, улица Октябрьская, дом 7, 2 этаж, литер Б, помещение № 35 МБОУ СОШ № 45		с 08-00 до 15-12
46	353265, Россия, Краснодарский край, Северский район, пгт Черноморский, улица Тельмана, дом 3, 1 этаж, литер Б, помещение № 8 МБОУ СОШ № 51		с 08-00 до 15-42
47	353230, Россия, Краснодарский край, Северский район, пгт Афипский, улица Победы, дом 9, 2 этаж, литер А, комната 78 МАОУ Лицей пгт Афипского		с 08-00 до 15-42

48	353265, Россия, Краснодарский край, Северский район, пгт Черноморский, улица Кирова, дом 30, литер А, 2 этаж, комнаты № 31, 32 МБОУ СОШ № 46		с 08-00 до 15-42
49	353256, Россия, Краснодарский край, Северский район, село Шабановское, улица Кирова, дом 48 МБОУ СОШ № 2		с 08-00 до 15-12
50	353257, Россия, Краснодарский край, Северский район, станица Крепостная, улица Клубная, дом 3 МБОУ СОШ № 3		с 08-00 до 15-12
51	353253, Россия, Краснодарский край, Северский район, станица Ставропольская, улица 50 лет ВЛКСМ, дом 50 МБОУ СОШ № 7		с 08-00 до 15-12
52	353248, Россия, Краснодарский край, Северский район, хутор Коваленко, улица Пролетарская, дом 21 МБОУ ООШ № 8		с 08-00 до 15-12
53	353252, Россия, Краснодарский край, Северский район, станица Григорьевская, улица 50 лет Октября, дом 6 МБОУ СОШ № 11		с 08-00 до 15-12
54	353247, Россия, Краснодарский край, Северский район, станица Дербентская, улица Калинина, дом б/н МБОУ ООШ № 12		с 08-00 до 15-42
55	353255, Россия, Краснодарский край, Северский район, село Тхамаха, улица Школьная, дом 20 МБОУ ООШ № 60		с 08-00 до 15-12
56	353245, Россия, Краснодарский край, Северский район, станица Азовская, улица Набережная, дом 25 МБОУ Лицей станицы Азовской		с 08-00 до 15-12

Амбулаторно-поликлиническая помощь оказывается лицам, не нуждающимся в обследовании и лечении под круглосуточным наблюдением медицинского персонала, а также лицам, нуждающимся по своему состоянию в лечении или обследовании на койках дневного пребывания, как в условиях учреждения здравоохранения, так и на дому.

#### **1.4.Порядок получения информации**

Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг можно получить;

- путем личного обращения в регистратуру учреждения здравоохранения, оказывающего первичную медико-санитарную помощь,
- путем обращения по телефону.

Для получения информации по процедуре предоставления муниципальной услуги заинтересованными лицами используются следующие формы консультирования:

- индивидуальное консультирование лично;
- индивидуальное консультирование по телефону.

Информация о порядке и процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

#### 1.4.1. Индивидуальное консультирование лично:

Время ожидания заинтересованного лица при индивидуальном устном консультировании не может превышать 30 минут.

Индивидуальное устное консультирование каждого заинтересованного лица должностным лицом регистратуры (далее - должностное лицо) не может превышать 10 минут.

В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо, осуществляющее индивидуальное устное консультирование, может предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для устного консультирования.

#### 1.4.2. Индивидуальное консультирование по телефону.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности должностного лица, осуществляющего индивидуальное консультирование по телефону.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

В случае если должностное лицо, осуществляющее индивидуальное консультирование по телефону, не может ответить на вопрос по содержанию, связанному с предоставлением муниципальной услуги, оно обязано проинформировать заинтересованное лицо об организациях либо структурных подразделениях, которые располагают необходимыми сведениями.

### **1.5. Порядок, форма и место размещения информации.**

Информация о предоставлении муниципальной услуги предоставляется:

- непосредственно в МБУЗ МО СР «Северская ЦРБ» в его структурных подразделениях;;
- посредством публикаций в средствах массовой информации;
- на официальном сайте администрации муниципального образования Северский район (вкладка МБУЗ МО СР «Северская ЦРБ»);
- на официальном сайте МБУЗ МО СР «Северская ЦРБ».

Все структурные подразделения в общедоступных местах размещают на стендах сведения:

- исчерпывающую информацию о порядке предоставления муниципальной услуги;
- месторасположение, режим работы, номера телефонов, адрес интернет-сайта и электронной почты МБУЗ МО СР «Северская ЦРБ»;
- схема размещения должностных лиц и режим приема ими граждан, номера кабинетов, в которых предоставляется муниципальная услуга, фамилии, имена, отчества и должности соответствующих лиц;
- перечень документов, предоставляемых получателями муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- информацию о видах медицинской помощи, оказываемых бесплатно, в рамках Программы государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации, проживающих на территории Краснодарского края бесплатной медицинской помощи на соответствующий год;
- информацию о перечне платных медицинских услуг с указанием их стоимости;
- информацию об условиях предоставления и получения платных медицинских услуг;
- информацию о перечне категорий лиц, имеющих право на медицинское обслуживание вне очереди;
- информацию о телефонах администрации МБУЗ МО СР «Северская ЦРБ» и ее структурных подразделений;
- информацию о настоящем Стандарте.
- порядок обжалования решения, действий или бездействия должностных лиц, исполняющих муниципальную услугу.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом.

Полная версия Стандарта предоставляемой услуги размещается (после официального опубликования) на официальном сайте администрации муниципального образования Северский район в разделе "Административная реформа" в подразделе "Муниципальные услуги и функции"

Сведения о предоставляемой услуге (Стандарт предоставляемой услуги и список предоставляемых услуг МБУЗ МО СР «Северская ЦРБ»), в течении 7 календарных дней со дня вступления в силу правового акта регламентирующего муниципальную услугу, передаются МБУЗ МО СР "Северская ЦРБ" в управление экономики, инвестиций и прогнозирования развития администрации муниципального образования Северский район.

Управление экономики, инвестиций и прогнозирования развития администрации муниципального образования Северский район в течении 7 календарных дней вносит сведения, предоставленные МБУЗ МО СР "Северская ЦРБ", в необходимые для заполнения поля данных программы позволяющей размещать сведения о муниципальных услугах на портале государственных и муниципальных услуг Краснодарского края.

## **2. Стандарт предоставления муниципальной услуги .**

### **2.1.Наименование муниципальной услуги**

Наименование муниципальной услуги:

«Прием заявлений об оказании первичной медико-санитарной помощи в амбулаторно-поликлинических, стационарно-поликлинических и больничных муниципальных учреждениях и подразделениях скорой медицинской помощи, медицинской помощи женщинам в период беременности, во время и после родов, а также предоставление информации о такой помощи и постановка на соответствующий учет»

### **2.2.Наименование структурных подразделений МБУЗ МО СР "Северская ЦРБ" предоставляющих муниципальные услуги**

Наименование структурных подразделений МБУЗ "ЦГБ" предоставляющих муниципальные услуги:

№ п/п	Наименование структурных подразделений
1	353240, Россия, Краснодарский край, Северский район, станица Северская, улица Базарная, дом 15 Северская центральная районная больница
2	353265, Россия, Краснодарский край, Северский район, пгт Черноморский, улица Гоголя, дом 24 Черноморская районная больница № 1
3	353230, Россия, Краснодарский край, Северский район, пгт Ильский, улица Мира, дом 127 Ильская районная больница № 2
4	353230, Россия, Краснодарский край, Северский район, пгт Ильский, улица Первомайская, дом 114 Ильская районная больница № 2
5	353236, Россия, Краснодарский край, Северский район, пгт Афипский, улица Победы, дом 8 Афипская районная больница № 3
6	353236, Россия, Краснодарский край, Северский район, пгт Афипский, улица 50 лет Октября, дом 30 Афипская районная больница № 3
7	353260, Россия, Краснодарский край, Северский район, село Львовское, улица Гоголя, дом 7 Львовская участковая больница
8	353254, Россия, Краснодарский край, Северский район, станица Смоленская, улица Первомайская, дом 51

	Смоленская амбулатория
9	353250, Россия, Краснодарский край, Северский район, станица Новодмитриевская, улица Красная, дом 80
10	353245, Россия, Краснодарский край, Северский район, станица Азовская, улица Ленина, дом 92 Азовская амбулатория
11	353263, Россия, Краснодарский край, Северский район, село Михайловское, улица Молодежная, дом 4 Михайловская амбулатория
12	353264, Россия, Краснодарский край, Северский район, хутор Стефановский, улица Советская, дом 12 Стефановский ФАП
13	353246, Россия, Краснодарский край, Северский район, станица Убинская, улица Центральная, дом 83 Убинский ФАП
14	353243, Россия, Краснодарский край, Северский район, хутор Карский, ЛПФС, дом 10 Карский ФАП
15	353251, Россия, Краснодарский край, Северский район, станица Калужская, улица Красная, дом 11 Калужский ФАП
16	353250, Россия, Краснодарский край, Северский район, село Шабановское, улица Кирова, дом 38 Шабановский ФАП
17	353246, Россия, Краснодарский край, Северский район, станица Дербентская, улица Калинина, дом 11 а Дербентский ФАП
18	353263, Россия, Краснодарский край, Северский район, хутор Ананьевский, улица Свердлова, дом 19 Ананьевский ФАП
19	353260, Россия, Краснодарский край, Северский район, станица Пороно-Покровская, улица Свердлова, дом 30 Пороно-Покровский ФАП
20	353244, Россия, Краснодарский край, Северский район, поселок Октябрьский, улица Горького, дом 12 Октябрьский ФАП
21	353262, Россия, Краснодарский край, Северский район, хутор Ново-Ивановский, улица Косовича, дом 35 Ново-Ивановский ФАП
22	353250, Россия, Краснодарский край, Северский район, хутор Оазис, улица Центральная, дом 5 Оазис ФАП
23	353255, Россия, Краснодарский край, Северский район, хутор Тхамаха, улица Мира, дом 46 Тхамаха ФАП
24	353253, Россия, Краснодарский край, Северский район, станица Ставропольская, улица 50 лет ВЛКСМ, дом 55 Ставропольский ФАП
25	353257, Россия, Краснодарский край, Северский район, станица Крепостная, улица Клубная, дом 28 Крепостной ФАП
26	353259, Россия, Краснодарский край, Северский район, хутор Мирный, улица Карла Маркса, дом 23

	Мирный ФАП
27	353252, Россия, Краснодарский край, Северский район, станица Григорьевская, улица Ленина, дом 5 Григорьевский ФАП
28	353230, Россия, Краснодарский край, Северский район, пгт Ильский, улица Пионерская, дом 32 МБОУ СОШ № 14
29	353265, Россия, Краснодарский край, Северский район, пгт Черноморский, улица Октябрьская, дом 2-4 МБОУ СОШ № 21
30	353251, Россия, Краснодарский край, Северский район, станица Калужская, улица Красная, дом 20 МБОУ СОШ № 23
31	353263, Россия, Краснодарский край, Северский район, село Михайловское, улица Кооперативная, дом 3а МБОУ СОШ № 32
32	353245, Россия, Краснодарский край, Северский район, станица Азовская, улица Советская, дом 8 литер А, кабинет № 105 МБОУ СОШ № 1
33	353236, Россия, Краснодарский край, Северский район, пгт Афипский, улица Пушкина, дом 57, литер Л, кабинет № 12 МБОУ СОШ № 6
34	353230, Россия, Краснодарский край, Северский район, пгт Ильский, улица Длинная, дом 30, литер А, кабинет № 22 МБОУ СОШ № 16
35	353244, Россия, Краснодарский край, Северский район, поселок Октябрьский, улица Пушкина, дом 46, литер А1, кабинет № 69 МБОУ СОШ № 19
36	353254, Россия, Краснодарский край, Северский район, станица Смоленская, улица Мира, дом 121, литер А, кабинет № 143 МБОУ СОШ № 49
37	353230, Россия, Краснодарский край, Северский район, пгт Ильский, улица Первомайская, дом 116, литер А, кабинет № 5 МБОУ СОШ № 52
38	353240, Россия, Краснодарский край, Северский район, станица Северская, улица Комсомольская, дом 43, литер А, кабинет 18 МБОУ СОШ № 59
39	353236, Россия, Краснодарский край, Северский район, пгт Афипский, улица Комсомольская, дом 119, литер А, кабинет № 22 МБОУ СОШ № 4
40	353230, Россия, Краснодарский край, Северский район, пгт Ильский, улица Первомайская, дом 44 б, 1 этаж, литер А, помещение № 67 МБОУ СОШ № 17
41	353260, Россия, Краснодарский край, Северский район, село Львовское, улица Советская, дом 80, 1 этаж, литер А, помещение № 16 МБОУ СОШ № 27
42	353250, Россия, Краснодарский край, Северский район, станица Новодмитриевская, улица Мичурина, дом 43, 1 этаж, литер А, помещение № 3 МБОУ СОШ № 36
43	353240, Россия, Краснодарский край, Северский район, станица Северская, улица Ленина, дом 120, 1 этаж, литер Б, помещение № 6 МБОУ СОШ № 43

44	353240, Россия, Краснодарский край, Северский район, станица Северская, улица Ленина, дом 151, 1 этаж, литер Н, помещение № 8 МБОУ СОШ № 44
45	353240, Россия, Краснодарский край, Северский район, станица Северская, улица Октябрьская, дом 7, 2 этаж, литер Б, помещение № 35 МБОУ СОШ № 45
46	353265, Россия, Краснодарский край, Северский район, пгт Черноморский, улица Тельмана, дом 3, 1 этаж, литер Б, помещение № 8 МБОУ СОШ № 51
47	353230, Россия, Краснодарский край, Северский район, пгт Афипский, улица Победы, дом 9, 2 этаж, литер А, комната 78 МАОУ Лицей пгт Афипского
48	353265, Россия, Краснодарский край, Северский район, пгт Черноморский, улица Кирова, дом 30, литер А, 2 этаж, комнаты № 31, 32 МБОУ СОШ № 46
49	353256, Россия, Краснодарский край, Северский район, село Шабановское, улица Кирова, дом 48 МБОУ СОШ № 2
50	353257, Россия, Краснодарский край, Северский район, станица Крепостная, улица Клубная, дом 3 МБОУ СОШ № 3
51	353253, Россия, Краснодарский край, Северский район, станица Ставропольская, улица 50 лет ВЛКСМ, дом 50 МБОУ СОШ № 7
52	353248, Россия, Краснодарский край, Северский район, хутор Коваленко, улица Пролетарская, дом 21 МБОУ ООШ № 8
53	353252, Россия, Краснодарский край, Северский район, станица Григорьевская, улица 50 лет Октября, дом 6 МБОУ СОШ № 11
54	353247, Россия, Краснодарский край, Северский район, станица Дербентская, улица Калинина, дом б/н МБОУ ООШ № 12
55	353255, Россия, Краснодарский край, Северский район, село Тхамаха, улица Школьная, дом 20 МБОУ ООШ № 60
56	353245, Россия, Краснодарский край, Северский район, станица Азовская, улица Набережная, дом 25 МБОУ Лицей станицы Азовской

### 2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

**При обращении заявителя в амбулаторно-поликлинические учреждения:**

- отказ в предоставлении услуги;
- выдача талона с предоставлением информации о дате и времени приема врача и номер кабинета;
- в случае отсутствия врача, в момент обращения заявителя, должностное лицо, ответственное за прием заявлений на оказание медицинской помощи, информирует Гражданина о записи на прием к другому врачу.

### **При обращении заявителя в стационарные учреждения:**

- отказ в предоставлении услуги;
- госпитализация в профильное отделение;
- направление на лечение в амбулаторно-поликлинические подразделения.

### **При обращении заявителя в подразделения скорой медицинской помощи:**

- оказание скорой медицинской помощи по месту обращения заявителя.

## **2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

Предоставление муниципальной услуги при обращении в структурные подразделения МБУЗ МО СР «Северская ЦРБ» .

- При обращении заявителя в амбулаторно-поликлинические учреждения – согласно времени приема;
- При обращении заявителя в стационарные учреждения – в течение 40 минут после подачи заявления;
- При обращении заявителя в подразделения скорой медицинской помощи – в течение 20 минут после подачи заявления (от времени приема вызова):

## **2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги**

Предоставление муниципальной услуги «Оказание амбулаторно-поликлинической медицинской помощи» осуществляется в соответствии с :

- Конституцией Российской Федерации (принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 года);
- Федеральным законом 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, N 40, 06 октября 2003 год);
- Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», №168, 30 июля 2010 год);
- Федеральным законом Российской Федерации от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» («Российская газета», №263, 23 ноября 2011 год);
- Федеральным законом Российской Федерации от 12 апреля 2010 года № 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств» («Российская газета», № 78, 14 апреля 2010 год);

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 ноября 2010 года № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» («Российская газета», №274, 03 декабря 2010 год);
- Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Российская газета, № 95, 05.05.2006);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» («Собрание законодательства РФ» от 30 мая 2011 года №22)
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 18 сентября 2006 года № 665 «Об утверждении Перечня лекарственных средств, отпускаемых по рецептам врача (фельдшера) при оказании дополнительной бесплатной медицинской помощи отдельным категориям граждан, имеющим право на получение государственной социальной помощи» («Российская газета», № 220, 03 октября 2006 год);
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 февраля 2007 года № 110 «О порядке назначения и выписывания лекарственных препаратов, изделий медицинского назначения и специализированных продуктов лечебного питания» («Российская газета», № 100, 15 мая 2007 год);
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29 июля 2005 года N 487 "Об утверждении Порядка организации оказания первичной медико-санитарной помощи" («Российская газета», №195, 02 сентября 2005 год);
- Законом Краснодарского края от 23 июля 2009 года № 1798-КЗ «О противодействии коррупции в Краснодарском крае» («Кубанские новости», №129, 06.08.2009)
- Законом Краснодарского края от 28 ноября 2012 года № 2613-КЗ «О территориальной программе государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в Краснодарском крае на 2013 год и на плановый период 2014 и 2015 годов»

**2.6. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.**

№ п/п	Наименование документа	Тип документа (оригинал, копия)	Примечание
Документы, предоставляемые заявителем:			

1.	Паспорт	оригинал	для иногородних граждан дополнительно копия документа
2.	Полис обязательного медицинского страхования;	оригинал	для иногородних граждан дополнительно копия документа
3.	Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования	оригинал	Для лиц имеющих льготы по лекарственному обеспечению установленные законодательством Р Ф. Для иногородних граждан дополнительно копия документов

### **2.7. Указание на запрет требовать от заявителя**

Запрещается представление документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых, не предусмотрено нормативными правовыми актами, в том числе настоящим стандартом, регулирующими отношения и возникающими в связи с предоставлением данной муниципальной услуги.

### **2.8. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.**

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

### **2.9. Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.**

Основанием для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги гражданину вне острого состояния являются отсутствие документов, удостоверяющих личность, полиса ОМС (ДМС).

### **2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для представления муниципальной услуги:**

Муниципальные услуги в рамках Территориальной программы государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации бесплатной медицинской помощи, за счет средств обязательного медицинского страхования и средств соответствующих бюджетов, осуществляются бесплатно

### **2.11 Порядок, размер и основания взимания госпошлины за предоставление муниципальной услуги.**

Платные муниципальные услуги оказываются в рамках договоров с гражданами или организациями на оказание медицинских услуг сверх гарантированного объема бесплатной медицинской помощи в соответствии с нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами Краснодарского края и муниципальными правовыми актами (пункт 2.5.).

### **2.12. Порядок, размер и основания взимания госпошлины за предоставление услуг.**

Предоставление платных медицинских услуг оформляется договором, которым регламентируются условия и сроки их получения, порядок расчетов, права, обязанности и ответственность сторон.

Оплата за медицинские услуги производится в учреждениях банков или в медицинском учреждении.

Расчеты с населением за предоставление платных услуг осуществляются медицинскими учреждениями с применением контрольно-кассовых машин.

При расчетах с населением без применения контрольно-кассовых машин медицинские учреждения должны использовать бланк, являющийся документом строгой отчетности, утвержденный в установленном порядке.

Медицинские учреждения обязаны выдать пациенту (кассовый) чек или копию бланка, подтверждающие прием наличных денег и экземпляр договора на оказание платных услуг.

### **2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги**

При личном обращении гражданина в регистратуру или по телефону максимальный срок ожидания 45 минут.

### **2.14. Срок и порядок регистрации, запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме**

Срок и порядок регистрации, запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме: данная муниципальная услуга отсутствует.

### **2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.**

Места ожидания и приема заявителей оборудуются согласно табелям оснащения на основании отраслевых нормативных документов, а также

стульями или банкетками для ожидания. В помещениях на видном месте размещаются информационные стенды, вывески, указатели.

### **2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.**

Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении Услуги –1 раз, продолжительность взаимодействия – 15 минут.)

Информация о процедуре предоставления услуги сообщается по телефону, размещается в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, на информационных стендах.

Режим работы МБУЗ МО СР "Северская ЦРБ указан в п. п. 1.3 пункта 1.

### **2.17. Иные требования.**

Медицинская помощь на дому оказывается в течение рабочего времени участкового врача (медицинского работника), при этом время ожидания не должно превышать 8 часов с момента регистрации вызова, за исключением детей первого года жизни и детей медико-биологического риска, когда время ожидания не должно превышать 3 часов и 1 часа соответственно.

При назначении диагностических и лабораторных исследований срок ожидания их не должен превышать 14 дней с даты назначения пациенту указанных исследований.

Проведение консультаций больных в поликлинике и на дому врачами узких специальностей и лабораторно-инструментальных исследований осуществляется после осмотра участковым врачом (фельдшером) или врачом общей практики (семейным врачом) при наличии медицинских показаний. Сроки ожидания на консультацию не должен превышать 7 дней.

Взрослые лица от 18 лет получают амбулаторно-поликлиническую помощь в поликлинике для взрослых. Детям до 18 лет включительно амбулаторно-поликлиническая помощь (в том числе и в дневных стационарах всех типов) оказывается в детской поликлинике.

Одному из родителей или иному члену семьи по усмотрению родителей, предоставляется право находиться с больным ребенком с получением листка нетрудоспособности в порядке, установленном действующим законодательством.

Амбулаторно-поликлиническая медицинская помощь по экстренным показаниям (при острых заболеваниях и внезапном ухудшении состояния здоровья) оказывается вне очереди. Отсутствие страхового медицинского полиса и личных документов не являются основанием для отказа в экстренной медицинской помощи.

Лицам, имеющим право на внеочередной прием в соответствии с законодательством, обеспечивается это право.

Амбулаторно-поликлинические учреждения и поликлинические отделения в составе больниц оказывают амбулаторно-поликлиническую помощь:

- понедельник-пятница с 8-00 до 20-00,

- суббота – с 9-00 до 13-00 часов;

Оказание амбулаторно-поликлинической помощи производится в индивидуальном порядке, своевременно и с максимальной непрерывностью ее получения, в соответствии с предписанием лечащего врача.

Детям до 15 лет медицинская помощь и консультационные услуги оказываются в присутствии родителей или их законных представителей.

Обследование и лечение подростков и призывников по направлению медицинской комиссии военкомата проводится бесплатно и вне очереди.

При оказании амбулаторно-поликлинической помощи пациент имеет право на информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства, кроме случаев, предусмотренных законодательством.

Согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства, кроме случаев, предусмотренных законодательством, в отношении лиц, не достигших 15 лет, и граждан, признанных в установленном порядке недееспособными, дают их законные представители.

При оказании неотложной медицинской помощи, а также при оказании медицинской помощи на дому используется санитарный автотранспорт.

Гражданин в случае невозможности посещения поликлиники по медицинским показаниям, получает медицинскую помощь на дому.

Показаниями для вызова участкового врача (фельдшера) на дом к пациенту являются:

- острые внезапные ухудшения состояния здоровья;
- состояния, несущие угрозу для окружающих;
- тяжелые хронические заболевания при невозможности или затруднении передвижения пациента;
- острые заболевания и обострение хронических заболеваний у детей.

Также на дому осуществляется патронаж (наблюдение) детей в возрасте до года.

Участковый-терапевт, участковый-педиатр (фельдшер) осматривает гражданина с целью определения состояния пациента и установления диагноза. Проведение обследования (медицинского осмотра) и назначения курса лечения осуществляется по аналогии с предоставлением амбулаторно-поликлинической помощи в поликлинике.

В случае если состояние здоровья не позволяет обратившемуся за медицинской помощью явиться в поликлинику, врач должен назначить время своего следующего посещения.

Вызов врача на дом можно осуществить в течение всех рабочих дней с 8-00 до 14-00 часов.

По субботам дежурный врач вызывается с 8-00 часов до 12-00 часов. В воскресные и праздничные дни любая медицинская помощь оказывается скорой медицинской помощью.

Организация учета пациентов должна обеспечивать четкое ведение и обязательное хранение в регистратуре медицинской карты амбулаторного больного. Осмотр, диагностические исследования, лечение больного, а также

ведение записи в медицинской карте амбулаторного больного должны вестись своевременно и регулярно.

## **2.18. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.**

Обращение гражданина в регистратуру учреждения здравоохранения регистрируется регистратором в журнале записей на прием к врачу.

При личном обращении гражданина в регистратуру – ему выдается амбулаторный талон, в котором указывается дата, время приема, фамилия врача и номер кабинета.

При обращении гражданина в регистратуру по телефону – регистратор также регистрирует обращение гражданина в журнале записей на прием к врачу и сообщает гражданину по телефону фамилию врача, дату и время его приема.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме не предусмотрено.

## **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме**

### **3.1. Перечень административных процедур**

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующую административную процедуру:

Прием заявлений об оказании первичной медико-санитарной помощи в амбулаторно-поликлинических, стационарно-поликлинических и больничных муниципальных учреждениях и подразделениях скорой медицинской помощи, медицинской помощи женщинам в период беременности, во время и после родов, а также предоставление информации о такой помощи и постановка на соответствующий учет.

### **3.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги**

]

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведены в приложении №1 настоящего Стандарта.

### **3.3 Паспорт административных процедур**

Паспорт административных процедур (административных действий, входящих в состав административной процедуры) представлен в приложении № 2 к настоящему Стандарту.

### **3.4. Последовательность предоставления муниципальной услуги при оказании амбулаторно-поликлинической медицинской помощи.**

**3.4.1. Прием заявлений об оказании первичной медико-санитарной помощи в амбулаторно-поликлинических, стационарно-поликлинических и больничных муниципальных учреждениях и подразделениях скорой медицинской помощи, медицинской помощи женщинам в период беременности, во время и после родов, а также предоставление информации о такой помощи и постановка на соответствующий учет.**

**а) Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя на оказание первичной медико-санитарной помощи в амбулаторно-поликлинические, стационарные подразделения, отделение скорой медицинской помощи.**

**б) Административные действия, входящие в состав административной процедуры.**

**При обращении заявителя в амбулаторно-поликлинические учреждения:**

- предоставление информации об оказании первичной медико-санитарной помощи – 20 минут;
- принятие решения о возможности предоставления или отказа в предоставлении услуги – 2 минуты;
- запись в журнале обращений – 5 минут;
- подготовка выдача талона на прием к врачу – 5 минут.

**При обращении заявителя в стационарные подразделения:**

- предоставление информации об оказании первичной медико-санитарной помощи – 20 минут;
- принятие решения о возможности предоставления или отказа в предоставлении услуги – 2 минуты;
- запись в журнале обращений – 5 минут;
- принятие решения о госпитализации в профильное отделение МБУЗ «ЦГБ» или направление на лечение в амбулаторно-поликлинические и больничные подразделения – 2 часа;

**При обращении заявителя в подразделения скорой медицинской помощи:**

- предоставление информации об оказании первичной медико-санитарной помощи – 5 минут;
- регистрация вызова скорой медицинской помощи в журнале вызовов – 5 минут;

**в) Должностные лица ответственные за выполнение каждого административного действия.**

- При обращении заявителя в амбулаторно-поликлинические учреждения
  - регистратор;

- При обращении заявителя в стационарно-поликлинические и больничные муниципальные подразделения - медицинская сестра приёмного отделения;
- При обращении заявителя в подразделения скорой медицинской помощи - диспетчер отделения скорой медицинской помощи.

**г) Критерии принятия решений.**

- полнота и соответствие установленным требованиям пакета представляемых документов.

**д) Результат административной процедуры.**

**При обращении заявителя в амбулаторно-поликлинические учреждения:**

- отказ в предоставлении услуги;
- выдача талона с предоставлением информации о дне и времени приема врача и номер кабинета;
- в случае отсутствия врача, в момент обращения заявителя, должностное лицо, ответственное за прием заявлений на оказание медицинской помощи, информирует Гражданина о записи на прием к другому врачу.

**При обращении заявителя в стационарные подразделения:**

- отказ в предоставлении услуги;
- госпитализация в профильное отделение;
- направление на лечение в амбулаторно-поликлинические подразделения.

**При обращении заявителя в подразделения скорой медицинской помощи:**

- оказание медицинской помощи по месту обращения заявителя.

**е) Способ фиксации результата.**

**При обращении заявителя в амбулаторно-поликлинические учреждения:**

- выдача талона на прием к врачу;

**При обращении заявителя в стационарные подразделения:**

- оформление истории болезни, или амбулаторной карты приемного отделения (форма № 112);

**При обращении заявителя в подразделения скорой медицинской помощи:**

- запись в журнале вызовов.

#### **4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги**

**4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений.**

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений осуществляется главным врачом МБУЗ МО СР "Северская ЦРБ" путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений административного регламента, иных нормативных правовых актов.

#### **4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.**

Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан.

Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются в журналах контрольных мероприятий.

Плановые проверки проводятся 1 раз в год следующими должностными лицами и структурными подразделениями:

- а) Главным врачом МБУЗ МО СР "Северская ЦРБ" – до 1 июля текущего года.
- б) Управлением экономики, инвестиций и прогнозирования развития администрации муниципального образования Северский район – до 15 декабря текущего года.

Внеплановые проверки проводятся в связи с конкретным обращением заявителя следующими должностными лицами и структурными подразделениями:

- а) Главным врачом МБУЗ МО СР "Северская ЦРБ";
- б) Заместителем главы муниципального образования муниципального образования Северский район, курирующего деятельность подразделения, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу;

#### **4.3 Ответственность должностных лиц структурных подразделений администрации муниципального образования город Горячий Ключ за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.**

Должностные лица, по вине которых допущены нарушения положений административного регламента, несут административную, дисциплинарную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством, Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а так же Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

#### **4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.**

Контроль за полнотой и качеством оказания муниципальной услуги включает в себя:

- проведение проверок на предмет полноты и правильности соблюдения административных процедур оказания муниципальной услуги;
- устранение выявленных нарушений прав граждан;
- рассмотрение и подготовка ответов на запросы/обращения граждан содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц;

Заявитель имеет право на любые предусмотренные действующим законодательством формы контроля за деятельностью отдела при предоставлении муниципальной услуги.

#### **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, а также должностных лиц муниципальных служащих**

##### **5.1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.**

Заявитель, обратившийся для получения муниципальной услуги в случае неудовлетворенности ее качеством либо результатом, имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействие) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

##### **5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.**

Предметом досудебного обжалования является обжалование действий (бездействий) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе при обращении заявителя с жалобой в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными

правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной или муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

### **5.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа (приостановления) рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается.**

В рассмотрении обращения может быть отказано в случае:

- отсутствия указания фамилии заявителя и почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ;
- поступления от заявителя обращения о прекращении рассмотрения ранее направленного обращения;

Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в уполномоченный орган, о чём в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В рассмотрении обращения по существу может быть отказано в случае:

- наличия в обращении нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи (в этом случае в адрес заявителя направляется письмо о недопустимости злоупотребления своим правом);
- если в обращении обжалуется судебное решение (в этом случае обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается заявителю с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения);
- если в обращении содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми в один и тот же орган или одному и тому же должностному лицу обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства (в этом случае заявитель уведомляется о

безосновательности направления очередного обращения и прекращении с ним переписки по данному вопросу);

- если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (в этом случае заявителю сообщается о возможности дать ответ по существу поставленного в нём вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение в уполномоченный орган.

#### **5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.**

1

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме, в орган, непосредственно предоставляющий муниципальную услугу.

Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо

регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

### **5.5. Права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.**

Любому обратившемуся лицу должностные лица органа, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу, либо МКУ «МФЦ», обязаны предоставить следующую информацию о порядке досудебного (внесудебного) обжалования, действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги:

- о перечне документов необходимых для рассмотрения жалобы;
- о требованиях к оформлению документов, прилагаемых к жалобе;
- о порядке ознакомления с информацией о рассмотренных и урегулированных спорах и разногласиях, (в том числе порядок получения копий документов по результатам рассмотрения);
- - о местонахождении органов, в которые можно падать жалобу, досудебному обжалованию, графике его работы, процедурах приема посетителей (предварительная запись по телефону, прием в день обращения, живая очередь и т.п.);
- сроке оказания рассмотрения жалобы;
- о дате, месте и времени рассмотрения жалобы;
- о ходе (стадии) рассмотрения жалобы, принятых промежуточных решениях (удовлетворении или отклонении ходатайств, принятии жалобы к рассмотрению, истребовании документов), о принятом по жалобе решении, о его исполнении и контроле.

Способами получения сведений по досудебному (внесудебному) обжалованию действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги являются:

- личное обращение;
- письменное обращение;
- обращение по телефону;
- обращение по электронной почте (при ее наличии).

### **5.6. Органы власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.**

Жалобы заявителей в досудебном (внесудебном) порядке могут быть направлены в адрес главы муниципального образования Северский район, или в адрес его заместителя по социальным вопросам.

При поступлении жалобы на имя главы муниципального образования Северский район, жалоба рассматривается коллегиальным органом по досудебному (внесудебному) обжалованию - Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, работников

муниципальных учреждений и предприятий муниципального образования Северский район и урегулирования конфликта интересов.

### **5.7. Сроки рассмотрения жалобы.**

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

### **5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.**

По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;
- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления услуги, действия (бездействие) должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу в судебном порядке.

**Главный врач  
МБУЗ МО СР «Северская ЦРБ»**

**М.А.Анаников**