

**Административный регламент
предоставления Муниципальным учреждением здравоохранения
«Кормиловская центральная районная больница» услуги по выдаче
направлений гражданам на прохождение медико-социальной экспертизы.**

1. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной услуги: выдача направлений гражданам на прохождение медико-социальной экспертизы (далее - муниципальная услуга).

1.2. Административный регламент предоставления Муниципальным учреждением здравоохранения «Кормиловская центральная районная больница» муниципальной услуги по выдаче направлений гражданам на прохождение медико-социальной экспертизы разработан с целью установления процедуры выдачи направлений гражданам на прохождение медико-социальной экспертизы (далее - направление).

1.3. Муниципальная услуга предоставляется Муниципальным учреждением здравоохранения «Кормиловская центральная районная больница» (далее МУЗ Кормиловская ЦРБ, оказывающим первичную медико-санитарную помощь).

1.4. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги:

Конституция Российской Федерации;

Федеральный закон от 24 ноября 2004 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 20 февраля 2006 года № 95 «О порядке и условиях признания лица инвалидом»;

постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 марта 2004 № 41 «Об утверждении форм справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выписки из акта освидетельствования гражданина, признанного инвалидом, выдаваемых федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, и рекомендаций по порядку их заполнения».

1.5. Получателем муниципальной услуги может быть любой гражданин (далее – Получатель услуги), проживающий на территории Кормиловского района.

1.6. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является выдача направления на медико-социальную экспертизу установленного образца.

1.7. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги.

2.1. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

2.1.1. Информация о месте нахождения и графике работы МУЗ Кормиловская ЦРБ

адрес места нахождения: Омская область, р.п. Кормиловка, ул. Свердлова, 33

контактные телефоны для консультаций: 2-10-05, 2-19-53

факс: 2-12-37

адрес электронной почты: kormil_crb@omskminzdrav.ru

график работы МУЗ Кормиловская ЦРБ

понедельник с 8.00-17.00

вторник с 8.00-17.00

среда с 8.00-17.00

четверг с 8.00-17.00

пятница с 8.00-17.00

суббота выходной

воскресенье выходной

2.1.2. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителям:

при личном обращении (на личном приеме, по телефону, в письменном виде) в МУЗ Кормиловская ЦРБ;

на информационных стендах поликлиники МУЗ Кормиловская ЦРБ.

2.1.3. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги:

2.1.3а. В устной форме:

на личном приеме у лечащего врача-специалиста поликлиники МУЗ Кормиловская ЦРБ;

по номерам контактных телефонов МУЗ Кормиловская ЦРБ.

Врач-специалист, осуществляющий устное информирование о порядке предоставления услуги (лично или по телефону), должен принять все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в случае необходимости - с привлечением других врачей-специалистов.

Врач-специалист, осуществляющий устное информирование, не вправе осуществлять консультирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления услуги и прямо или косвенно влияющее на индивидуальное решение заинтересованного лица.

Устное информирование по телефону осуществляется по контактным телефонам МУЗ Кормиловская ЦРБ, указанным в пункте 2.1.1. настоящего Административного регламента.

Устное информирование по вопросам предоставления услуги (лично или по телефону) осуществляется в доброжелательной, вежливой форме и не может превышать 30 минут при личном обращении, 10 минут - при обращении по телефону.

2.1.3б. Путем размещения информации на информационных стендах МУЗ Кормиловская ЦРБ.

На информационных стендах МУЗ Кормиловская ЦРБ размещается следующая информация:

положения нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность по предоставлению услуги;

текст настоящего Административного регламента;

режим работы МУЗ Кормиловская ЦРБ, графики личного приема, номера телефонов руководителя МУЗ Кормиловская ЦРБ, работников, ответственных за предоставление услуги.

2.1.4. Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц о порядке предоставления услуги являются:

достоверность предоставляемой информации;

четкость в изложении информации;

полнота информирования.

2.2. Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги:

паспорт, свидетельство о рождении;

копия трудовой книжки, копия СНИЛС, производственная характеристика, либо характеристика учащегося;

справка о листках нетрудоспособности, справка о заработной плате;

амбулаторная карта с заключениями специалистов, результатами инструментальных обследований и лабораторных исследований;

копии консультаций и обследований в областных лечебных учреждениях, копии выписных эпикризов из стационара.

2.3. Основание для предоставления муниципальной услуги:

основанием для предоставления услуги является наличие у гражданина признаков ограничения жизнедеятельности и нуждающегося в социальной защите, а также нарушений функций организма вследствие заболевания, последствия травмы или дефектов, подтвержденных данными медицинских обследований.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления услуги составляет 30 календарных дней с момента принятия решения врачебной комиссией о направлении гражданина на медико-социальную экспертизу и выдачи соответствующего направления установленного образца.

2.5. Основание для отказа в предоставлении услуги.

Основанием для отказа в предоставлении услуги является:

отсутствие подтверждения клинико-функционального диагноза на этапе прохождения Получателем услуги диагностических обследований, консультаций врачей-специалистов;

отказ Получателя услуги от прохождения необходимых диагностических исследований и консультаций врачей-специалистов;

предоставление Получателем услуги неполного пакета документов.

2.6. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Помещение, в котором предоставляется услуга, должно быть оборудовано в соответствии с санитарными правилами и нормами.

2.6.2. В местах предоставления услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды граждан.

2.6.3. Места получения информации о предоставлении услуги оборудуются информационными стендами.

3. Административные процедуры.

3.1. Порядок предоставления услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием пациента лечащим врачом-специалистом и определение признаков нарушения жизнедеятельности;

заседание врачебной комиссии (с участием лечащего врача-специалиста) по решению вопроса о необходимости направления на медико-социальную экспертизу;

принятие решения врачебной комиссии о направлении на медико-социальную экспертизу и выдача направления на медико-социальную экспертизу установленного образца либо об отказе в выдаче направления на медико-социальную экспертизу и выдача справки врачебной комиссии (по желанию пациента);

прохождение Получателем услуги необходимых диагностических обследований, получение консультаций и заключений врачей-специалистов;

заседание врачебной комиссии по рассмотрению документов с выдачей заверенного в установленном порядке направления на медико-социальную экспертизу.

3.2. Состав, последовательность и сроки выполнения административных действий, требования к порядку их исполнения.

3.2.1. Прием пациента лечащим врачом-специалистом и определение признаков нарушения жизнедеятельности.

Лечащий врач-специалист, осуществляющий динамическое наблюдение за состоянием здоровья пациента, при установлении признаков ограничения жизнедеятельности и нуждающегося в социальной защите, а также нарушений функций организма вследствие заболевания, последствия травмы или дефектов, подтвержденных данными медицинских обследований, вправе принять решение о направлении пациента на врачебную комиссию гражданина для решения вопроса о необходимости направления на медико-социальную экспертизу.

3.2.2. Заседание врачебной комиссии (с участием лечащего врача-специалиста) по решению вопроса о необходимости направления на медико-социальную экспертизу.

Врачебная комиссия проводит заседания согласно плану-графику, утверждаемому председателем врачебной комиссии, в дни, установленные МУЗ Кормиловская ЦРБ.

Внеплановые заседания врачебной комиссии проводятся по решению председателя врачебной комиссии, согласованному с руководителем МУЗ

Кормиловская ЦРБ.

Врачебная комиссия действует в МУЗ Кормиловская ЦРБ на основании положения о врачебной комиссии, утвержденного распорядительным документом руководителя МУЗ Кормиловская ЦРБ и состоит из председателя комиссии, одного заместителя председателя, членов комиссии (врачей-специалистов) и секретаря.

По результатам заседания комиссия вправе принять следующие решения:

о направлении гражданина на медико-социальную экспертизу и выдаче соответствующего направления установленного образца с составлением индивидуальной программы обследования;

об отказе в выдаче направления на медико-социальную экспертизу.

Решение о направлении гражданина на медико-социальную экспертизу принимается врачебной комиссией при наличии признаков ограничения жизнедеятельности, нарушений функций организма вследствие заболевания, последствия травмы или дефектов, подтвержденных данными медицинских обследований.

В случае принятия решения врачебной комиссией о направлении на медико-социальную экспертизу, гражданину (его законному представителю) врачебной комиссией выдается направление на медико-социальную экспертизу установленного образца (форма 088/у-06, утвержденная приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 января 2007 года № 77), в котором расписывается индивидуальная программа обследования.

Индивидуальная программа обследования пациента составляется с учетом заболевания Получателя услуги, с использованием классификаций и критериев, утвержденных Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации, а также медико-экономических стандартов оказания медицинской помощи.

Индивидуальная программа обследования указывается в протоколе врачебной комиссии и в направлении на медико-социальную экспертизу.

Максимальный срок для выдачи бланка направления не может превышать 60 минут с момента принятия решения о его выдаче.

Решение об отказе в выдаче направления на медико-социальную экспертизу принимается врачебной комиссией при отсутствии медицинских показаний, а также исходя из комплексной оценки состояния организма, на основе анализа клинико-функциональных, социально-бытовых и психологических данных гражданина.

В случае принятия решения об отказе в выдаче направления на медико-социальную экспертизу гражданину (его законному представителю) по его желанию выдается справка врачебной комиссии, на основании которой гражданин (его законный представитель) вправе самостоятельно обратиться в филиал № 4 ФГУ «Главное бюро МСЭ по Омской области», расположенного по адресу: Омская область, г. Калачинск, ул. Ленина, 28 (тел:8(381)55 2-19-32).

Максимальный срок для выдачи справки врачебной комиссии не может превышать 60 минут с момента принятия соответствующего решения.

Решение врачебной комиссии принимается большинством голосов и оформляется протоколом заседания комиссии. При наличии разногласий врачей-специалистов, в протоколе заседания врачебной комиссии указывается особое мнение. Протокол врачебной комиссии подписывается всеми членами комиссии, участвовавшими в заседании, после чего в него запрещается вносить какие-либо изменения и дополнения.

3.2.3. Прохождение получателем услуги необходимых диагностических исследований, получение консультаций и заключений врачей-специалистов осуществляется с учетом заболевания и индивидуальной программы обследования в условиях МУЗ Кормиловская ЦРБ, оказывающего первичную медико-санитарную помощь.

После прохождения гражданином необходимых диагностических исследований, получение консультаций и необходимых заключений врачей-специалистов Получатель услуги обращается на врачебную комиссию.

В случае, выявления отсутствия признаков, подтверждающих клинико-функциональный диагноз, на этапе прохождения Получателем услуги диагностических обследований, получения консультаций врачей-специалистов лечащий врач-специалист информирует Получателя услуги об отсутствии таких признаков и предлагает Получателю услуги приостановить дальнейшее прохождение диагностических обследований, консультаций.

По желанию Получателя услуги ему выдается справка врачебной комиссии для самостоятельного обращения в филиал № 4 ФГУ «Главное бюро МСЭ по Омской области».

3.2.4. Заседание врачебной комиссии по рассмотрению документов, выдача заверенного в установленном порядке направления на медико-социальную экспертизу.

Заседания врачебной комиссии проводятся согласно плану-графику, утверждаемому председателем врачебной комиссии, в дни, установленные МУЗ Кормиловская ЦРБ.

Внеплановые заседания врачебной комиссии проводятся по решению председателя врачебной комиссии, согласованному с руководителем МУЗ Кормиловская ЦРБ.

При обращении Получателя услуги не в установленный учреждением день приема, пациент обслуживается в соответствии с графиком работы МУЗ Кормиловская ЦРБ и извещается о порядке обращения в установленный день.

По результатам заседания врачебной комиссии направление на медико-социальную экспертизу заверяется в установленном порядке и выдается Получателю услуги на руки для обращения в филиал № 4 ФГУ «Главное бюро МСЭ по Омской области».

В направлении на медико-социальную экспертизу, заверенном печатью, указываются данные о состоянии здоровья гражданина, отражающие степень нарушения функций органов и систем, состояние компенсаторных возможностей организма, а также результаты проведенных реабилитационных

мероприятий.

Направление на медико-социальную экспертизу подписывается председателем и членами врачебной комиссии и заверяется печатями и штампами МУЗ Кормиловская ЦРБ, дополнительные листы к форме 088/у-06 также должны быть подписаны председателем врачебной комиссии и заверены печатью и штампом МУЗ Кормиловская ЦРБ.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги.

4.1. Текущий контроль полноты и качества предоставления услуги осуществляется заместителем руководителя МУЗ Кормиловская ЦРБ по клинико-экспертной работе и включает в себя:

выявление и устранение нарушений прав Получателя услуги;
рассмотрение обращений Получателей услуг, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) работников.

4.2. Заместитель руководителя МУЗ Кормиловская ЦРБ по клинико-экспертной работе несет ответственность за достоверность, полноту сведений, указанных в направлении на медико-социальную экспертизу, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. В случае выявления нарушений прав Получателя услуги, виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Порядок оспаривания решений и действий (бездействий), осуществляемых МУЗ Кормиловская ЦРБ в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.1. Получатели услуги имеют право самостоятельно, либо через законного представителя, обжаловать решения, принятые в ходе предоставления услуги, действия или бездействия работников МУЗ Кормиловская ЦРБ.

5.2. Предметом обжалования может быть:
нарушение сроков предоставления муниципальной услуги;
нарушение требований по предоставлению документов, не предусмотренных законодательством;
некорректное поведение должностных лиц по отношению к Получателю услуги;
некомпетентная консультация, данная работником МУЗ Кормиловская ЦРБ Получателю услуги.

5.3. Получатель услуги вправе обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение:

руководителю МУЗ Кормиловская ЦРБ;
в Администрацию Кормиловского муниципального района;
в Министерство здравоохранения Омской области.

5.4. Получатель услуги может обжаловать действия (бездействия) должностных лиц:

руководителю учреждения, предоставляющего услугу;
главе Кормиловского муниципального района;
в судебном порядке.

5.5. Обращение должно содержать следующую информацию:
фамилия, имя, отчество Получателя услуги, которым подается сообщение, адрес места жительства или пребывания;

наименование органа, должность, фамилия, имя и отчество работника (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы Получателя услуги;

существо нарушенных прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия).

5.6. Получатель услуги или иное заинтересованное лицо могут направить обращение в письменной форме или в форме электронного сообщения по адресам (электронной почтой), указанным в пункте 2.1.1. настоящего Административного регламента.

5.7. Обращения Получателей услуг (или их законных представителей) рассматриваются в сроки и в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.