



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Кемеровская область

город Междуреченск

Администрация Междуреченского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.11.2013 № 2767-п

О внесении изменений в административные регламенты предоставления муниципальных услуг в сфере здравоохранения

В целях упорядочения и повышения доступности медицинских услуг жителям Междуреченского городского округа, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 г № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг в Российской Федерации»:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации города Междуреченска от 02.12.2010 № 2588-п «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг МУЗ ЦГБ»:

1.1. Аббревиатуру «МУЗ ЦГБ» по тексту заменить на «МБУЗ ЦГБ».

1.2. Слова «Муниципальное учреждение здравоохранения «Центральная городская больница» по тексту заменить словами «Муниципальное бюджетное учреждение здравоохранения «Центральная городская больница» в соответствующих падежах.

1.3. Пункт 2.13 приложения № 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги - 15 минут».

1.4. Пункт 2.15 приложения № 2 к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата

предоставления муниципальной услуги - 15 минут».

1.5. Пункт 2.14 приложения № 3 к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги - 15 минут».

1.6. Разделы № 5 приложений № 1, 2, 3 к постановлению изложить в следующей редакции:

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

5.1. Получатели муниципальной услуги имеют право на досудебное обжалование решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, действий или бездействия работников органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в вышестоящих органах.

5.2. Предмет жалобы: обжалование решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, действий или бездействия работников органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в вышестоящих органах.

5.3. Орган и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица:

Главный врач МБУЗ ЦГБ:

адрес: 652870, Кемеровская область, город Междуреченск, пр. 50 лет Комсомола, дом 39;

телефоны: приемная главного врача (8384 75) 2-77-25.

Заместитель главного врача по амбулаторно-поликлинической помощи:

телефон 2-12-33

адрес электронной почты МБУЗ ЦГБ :E-mail: cgb@rikt.ru.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы установлены законодательством Российской Федерации.

Получатели муниципальной услуги имеют право обратиться устно или направить письменную жалобу на имя руководителя Управления здравоохранения города, амбулаторно-поликлинического учреждения.

Жалоба может быть подана в форме устного обращения на личном приеме заявителей. Прием заявителей в МБУЗ «ЦГБ» осуществляет Главный врач или его заместитель по амбулаторно-поликлинической работе.

Прием заявителей Главным врачом или заместителем главного врача по амбулаторно-поликлинической работе проводится по предварительной записи в соответствии с графиком работы МБУЗ «ЦГБ».

При личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность. Содержание устной жалобы заносится в карточку личного приема заявителя. В случае, если изложенные в устной жалобе факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на жалобу, с согласия заявителя, может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема заявителя. В остальных случаях дается письменный ответ.

В ходе личного приема заявителю может быть отказано в дальнейшем рассмотрении жалобы, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

Обращение в письменной форме должно содержать:

- фамилию, имя, отчество гражданина;
- почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, телефон, уведомление о переадресации обращения;
- суть заявления или жалобы;
- личную подпись физического лица;
- дату.

К обращению могут быть приложены копии документов, подтверждающие изложенную в обращении информацию.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы - не позднее 15 дней со дня поступления письменного обращения.

В исключительных случаях, когда для проверки решения поставленных в жалобе вопросов требуется более длительный срок, допускается продление Главным врачом МБУЗ «ЦГБ» сроков ее рассмотрения, но не более чем на 30 дней, о чем сообщается заявителю, подавшему жалобу, в письменной форме с указанием причин продления.

5.6. Основания для приостановления рассмотрения жалобы.

Рассмотрение жалобы может быть оставлено без ответа в случаях:

- не указана фамилия заинтересованного лица (наименование юридического лица) направившего жалобу, почтовый адрес, по которому должен быть отправлен ответ,
- текст жалобы не поддается прочтению;
- наличия в жалобе нецензурных или оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица или членов его семьи.

5.7. Результат рассмотрения жалобы.

Если жалоба признана обоснованной, то принимается решение о применении мер дисциплинарной ответственности к сотруднику, допустившему нарушение требований законодательства Российской Федерации, Кемеровской области, нормативно-правовых актов города Междуреченска и настоящего Административного регламента.

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы. Письменный ответ направляется заявителю обращения не позднее 15 дней со дня поступления письменного обращения.

5.9. Получатели муниципальной услуги имеют право обратиться с жалобой на принятое по жалобе решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.10. Право заявителя на получение информации.

Получатели муниципальной услуги имеют право знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы третьих лиц.

5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Информирование о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить следующими способами:

- на официальном сайте Администрации Междуреченского городского округа;
- на сайте МБУЗ Центральной городской больницы;
- по телефону (пункт 2.2 настоящего Регламента)
- при личной беседе со специалистами».

2. Внести следующие изменения в постановление администрации Междуреченского городского округа от 04.08.2011 № 1419-п «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг МУЗ ЦГБ»:

2.1. Аббревиатуру «МУЗ ЦГБ» по тексту заменить на «МБУЗ ЦГБ».

2.2. Слова «Муниципальное учреждение здравоохранения «Центральная городская больница» по тексту заменить словами «Муниципальное бюджетное учреждение здравоохранения «Центральная городская больница» в соответствующих падежах.

2.3. Пункт 2.15 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги - 15 минут».

2.4. Раздел № 5 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

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

5.1. Получатели муниципальной услуги имеют право на досудебное обжалование решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, действий или бездействия работников органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в вышестоящих органах.

5.2. Предмет жалобы: обжалование решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, действий или бездействия работников органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в вышестоящих органах.

5.3. Орган и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица:

Главный врач МБУЗ ЦГБ:

- адрес: 652870, Кемеровская область, город Междуреченск, пр. 50 лет Комсомола, дом 39;

- телефоны: приемная главного врача (8384 75) 2-77-25.

Заместитель главного врача по амбулаторно-поликлинической помощи:

- телефон 2-12-33

- адрес электронной почты МБУЗ ЦГБ :E-mail: cgb@rikt.ru.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы установлены законодательством Российской Федерации.

Получатели муниципальной услуги имеют право обратиться устно или

направить письменную жалобу на имя руководителя Управления здравоохранения города, амбулаторно-поликлинического учреждения.

Жалоба может быть подана в форме устного обращения на личном приеме заявителей. Прием заявителей в МБУЗ «ЦГБ» осуществляет Главный врач или его заместитель по амбулаторно-поликлинической работе.

Прием заявителей Главным врачом или заместителем главного врача по амбулаторно-поликлинической работе проводится по предварительной записи в соответствии с графиком работы МБУЗ «ЦГБ».

При личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность. Содержание устной жалобы заносится в карточку личного приема заявителя. В случае, если изложенные в устной жалобе факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на жалобу, с согласия заявителя, может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема заявителя. В остальных случаях дается письменный ответ.

В ходе личного приема заявителю может быть отказано в дальнейшем рассмотрении жалобы, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

Обращение в письменной форме должно содержать:

- фамилию, имя, отчество гражданина;
- почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, телефон, уведомление о переадресации обращения;
- суть заявления или жалобы;
- личную подпись физического лица;
- дату.

К обращению могут быть приложены копии документов, подтверждающие изложенную в обращении информацию.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы - не позднее 15 дней со дня поступления письменного обращения.

В исключительных случаях, когда для проверки решения поставленных в жалобе вопросов требуется более длительный срок, допускается продление Главным врачом МБУЗ «ЦГБ» сроков ее рассмотрения, но не более чем на 30 дней, о чем сообщается заявителю, подавшему жалобу, в письменной форме с указанием причин продления.

5.6. Основания для приостановления рассмотрения жалобы.

Рассмотрение жалобы может быть оставлено без ответа в случаях:

- не указана фамилия заинтересованного лица (наименование юридического лица) направившего жалобу, почтовый адрес, по которому должен быть отправлен ответ,
- текст жалобы не поддается прочтению;
- наличия в жалобе нецензурных или оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица или членов его семьи.

5.7. Результат рассмотрения жалобы.

Если жалоба признана обоснованной, то принимается решение о применении мер дисциплинарной ответственности к сотруднику, допустившему нарушение требований законодательства Российской Федерации, Кемеровской

области, нормативно-правовых актов города Междуреченска и настоящего Административного регламента.

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы. Письменный ответ направляется заявителю обращения не позднее 15 дней со дня поступления письменного обращения.

5.9. Получатели муниципальной услуги имеют право обратиться с жалобой на принятое по жалобе решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.10. Право заявителя на получение информации.

Получатели муниципальной услуги имеют право знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы третьих лиц.

5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Информирование о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить следующими способами:

- на официальном сайте администрации Междуреченского городского округа;

- на сайте МБУЗ Центральной городской больницы;

- по телефону (пункт 2.2 настоящего Регламента)

- при личной беседе со специалистами».

3. Внести следующие изменения в постановление администрации города Междуреченска от 29.12.2010 № 2521-п «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг МУЗ ЦГБ»:

3.1. Аббревиатуру «МУЗ ЦГБ» по тексту заменить на «МБУЗ ЦГБ».

3.2. Слова «Муниципальное учреждение здравоохранения «Центральная городская больница» по тексту заменить словами «Муниципальное бюджетное учреждение здравоохранения «Центральная городская больница» в соответствующих падежах.

3.3. Пункт 2.14 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги - 15 минут».

3.4. Раздел № 5 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

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

5.1. Получатели муниципальной услуги имеют право на досудебное обжалование решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, действий или бездействия работников органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в вышестоящих органах.

5.2. Предмет жалобы: обжалование решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, действий или бездействия работников органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в вышестоящих органах.

5.3. Орган и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица:

Главный врач МБУЗ ЦГБ:

- адрес: 652870, Кемеровская область, город Междуреченск, пр. 50 лет Комсомола, дом 39;

- телефоны: приемная главного врача (8384 75) 2-77-25.

Заместитель главного врача по амбулаторно-поликлинической помощи:

- телефон 2-12-33

- адрес электронной почты МБУЗ ЦГБ :E-mail: cgb@rikt.ru.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы установлены законодательством Российской Федерации.

Получатели муниципальной услуги имеют право обратиться устно или направить письменную жалобу на имя руководителя Управления здравоохранения города, амбулаторно-поликлинического учреждения.

Жалоба может быть подана в форме устного обращения на личном приеме заявителей. Прием заявителей в МБУЗ «ЦГБ» осуществляет Главный врач или его заместитель по амбулаторно-поликлинической работе.

Прием заявителей Главным врачом или заместителем главного врача по амбулаторно-поликлинической работе проводится по предварительной записи в соответствии с графиком работы МБУЗ «ЦГБ».

При личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность. Содержание устной жалобы заносится в карточку личного приема заявителя. В случае, если изложенные в устной жалобе факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на жалобу, с согласия заявителя, может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема заявителя. В остальных случаях дается письменный ответ.

В ходе личного приема заявителю может быть отказано в дальнейшем рассмотрении жалобы, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

Обращение в письменной форме должно содержать:

- фамилию, имя, отчество гражданина;

- почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, телефон, уведомление о переадресации обращения;

- суть заявления или жалобы;

- личную подпись физического лица;

- дату.

К обращению могут быть приложены копии документов, подтверждающие изложенную в обращении информацию.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы - не позднее 15 дней со дня поступления письменного обращения.

В исключительных случаях, когда для проверки решения поставленных в

жалобе вопросов требуется более длительный срок, допускается продление Главным врачом МБУЗ «ЦГБ» сроков ее рассмотрения, но не более чем на 30 дней, о чем сообщается заявителю, подавшему жалобу, в письменной форме с указанием причин продления.

5.6. Основания для приостановления рассмотрения жалобы.

Рассмотрение жалобы может быть оставлено без ответа в случаях:

- не указана фамилия заинтересованного лица (наименование юридического лица) направившего жалобу, почтовый адрес, по которому должен быть отправлен ответ,
- текст жалобы не поддается прочтению;
- наличия в жалобе нецензурных или оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица или членов его семьи.

5.7. Результат рассмотрения жалобы.

Если жалоба признана обоснованной, то принимается решение о применении мер дисциплинарной ответственности к сотруднику, допустившему нарушение требований законодательства Российской Федерации, Кемеровской области, нормативно-правовых актов города Междуреченска и настоящего Административного регламента.

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы. Письменный ответ направляется заявителю обращения не позднее 15 дней со дня поступления письменного обращения.

5.9. Получатели муниципальной услуги имеют право обратиться с жалобой на принятое по жалобе решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.10. Право заявителя на получение информации.

Получатели муниципальной услуги имеют право знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы третьих лиц.

5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Информирование о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить следующими способами:

- на официальном сайте Администрации Междуреченского городского округа;
- на сайте МБУЗ Центральной городской больницы;
- по телефону (пункт 2.2 настоящего Регламента)
- при личной беседе со специалистами».

4. Отделу по работе со СМИ администрации Междуреченского городского округа (М.М.Фасхеева) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации в полном объеме.

5. Отделу информационных технологий администрации Междуреченского городского округа (К.В.Латышенко) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Междуреченского городского округа.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Междуреченского городского округа по социальным вопросам И.В.Вантееву.

Глава Междуреченского городского округа

В.А.Шамонин