



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Кемеровская область
город Междуреченск
Администрация города Междуреченска
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.12.2010г № 2821-п

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача направлений гражданам на прохождение медико-социальной экспертизы»

В целях регулирования отношений, возникающих в связи с предоставлением муниципальных услуг, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг в Российской Федерации»:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача направлений гражданам на прохождение медико-социальной экспертизы» согласно приложению.
2. Отделу по работе со СМИ (Н.А.Гуляева) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации в полном объеме.
3. Отделу информационных технологий (К.А.Худик) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Междуреченска.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города Междуреченска по социальным вопросам А.В.Гедыму.

Первый заместитель
Главы города Междуреченска

В.А.Шамонин

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ УСЛУГИ
«ВЫДАЧА НАПРАВЛЕНИЙ ГРАЖДАНАМ НА ПРОХОЖДЕНИЕ
МЕДИКО-СОЦИАЛЬНОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению услуги «Выдача направлений гражданам на прохождение медико-социальной экспертизы» (далее – Административный регламент) разработан муниципальным учреждением здравоохранения «Центральная городская больница» с целью установления процедуры выдачи направлений гражданам на прохождение медико-социальной экспертизы (далее – направление).

1.2. Муниципальная услуга - деятельность по реализации функций органа местного самоуправления, которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий органа, предоставляющего муниципальные услуги, по решению вопросов местного значения, установленных в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и Уставом муниципального образования.

1.3. Заявитель - физическое лицо, обратившееся с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме.

1.4. Административный регламент - нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги.

2. Стандарты предоставления муниципальной услуги

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

2.2. Исполнение муниципальной услуги осуществляют:

- Муниципальное учреждение здравоохранения «Центральная городская больница» (далее – МУЗ «ЦГБ»);

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

телефон/факс приемной МУЗ «ЦГБ»: 2-77-25; адрес электронной почты:

E-mail: cgb@rikt.ru.

График работы регистратуры – понедельник – пятница с 8.00 до 17.00 часов.

- Поликлиника № 2
почтовый адрес: 652873, г. Междуреченск, бульвар Медиков, д.5; тел.: 3-89-53, 3-38-00, 3-85-01.
- Филиал поликлиники
почтовый адрес: 652878, г. Междуреченск, ул. Березовая, д.3; тел.: 2-01-55, 2-10-21, 2-03-87.
- Детская поликлиника
почтовый адрес: 652888, г. Междуреченск, пр. Шахтеров, д.27; тел.: 3-99-25, 3-91-04, 3-98-28.
- Филиал детской поликлиники
почтовый адрес: 652877, г. Междуреченск, пр. Строителей, д.37; тел.: 2-29-06, 2-30-06, 2-21-91.
- Травматологическое отделение поликлиники
почтовый адрес: 652870, г. Междуреченск, пр. 50 лет Комсомола, д.10; тел.: 2-16-06, 2-24-80.
- Дерматовенерологическое отделение поликлиники
почтовый адрес: 652870, г. Междуреченск, пр. 50 лет Комсомола, д.18; тел.: 2-35-17, 2-90-54.
- Женская консультация
почтовый адрес: 652880, г. Междуреченск, пр. 50 лет Комсомола, д.64; тел.: 2-13-44, 2-12-13.
- Общая врачебная практика № 1
почтовый адрес: 652870, г. Междуреченск, пр. 50 лет Комсомола, д.9; тел.: 2-36-87, 2-66-12.
- Общая врачебная практика № 2
почтовый адрес: 652880, г. Междуреченск, пр. 50 лет Комсомола, д.63; тел.: 2-37-76.
- Общая врачебная практика № 3
почтовый адрес: 652874, г. Междуреченск, ул. Гагарина, д.5а; тел.: 3-08-81.
- Общая врачебная практика № 4
почтовый адрес: 652875, г. Междуреченск, ул. Широкий Лог, д. 42а; тел.: 9-18-60
- Общая врачебная практика № 5
почтовый адрес: 652877, г. Междуреченск, пр. Строителей, д.22; тел.: 6-19-06, 6-18-22.
- Психоневрологический диспансер

почтовый адрес: 652884, г. Междуреченск, ул. Пушкина, д.7; тел.: 3-99-72; 3-99-45.

-Стоматологическая поликлиника

почтовый адрес: 652877, г. Междуреченск, ул. Космонавтов, д.14; тел.: 2-20-84, 2-32-40.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача направления на медико-социальную экспертизу установленного образца, либо справки.

2.4. Получателем услуги может быть любой гражданин Российской Федерации (далее – Получатель услуги).

2.5. Информация о порядке предоставления услуги предоставляется:

2.5.1. В устной форме:

- на личном приеме у лечащего врача-специалиста Учреждения;
- по номерам контактных телефонов Учреждений;
- с использованием электронных каналов связи;
- путем размещения информации на официальном сайте МУЗ «ЦГБ».

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 Учреждений, указанным в пункте 3 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.

2.5.2. Путем размещения информации на информационных стендах Учреждения.

На информационных стендах Учреждений размещается следующая информация:

- положения нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность по предоставлению услуги;
- текст настоящего Административного регламента;
- режим работы Учреждения, графики личного приема, номера телефонов руководителя Учреждения, работников, ответственных за предоставление услуги.

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

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования.

2.7. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.8. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

Муниципальная услуга предоставляется на основании обращения граждан, подаваемого в том числе в электронном виде в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 №1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в электронном виде учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями».

- Конституцией Российской Федерации;
- Основами законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан от 22.07. 1993 № 5487-1;
- Федеральным законом от 24.11.1995 № 88-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» ;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.02.2006 №95 «О порядке и условиях признания лица инвалидом»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 января 2007 года № 77 «Об утверждении формы направления на медико-социальную экспертизу организацией, оказывающей лечебно-профилактическую помощь»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 28.10.2009 года № 853-н «О внесении изменений в форму № 088/у-06 «Направление на медико-социальную экспертизу, организацией, оказывающей лечебно-профилактическую помощь», утвержденную приказом МЗ и СР РФ от 31.01.2007 года № 77.

2.9. Для получения услуги необходимы следующие документы:

- паспорт, свидетельство о рождении, либо иной документ, удостоверяющий личность;
- амбулаторная карта с заключениями специалистов, результатами инструментальных обследований и лабораторных исследований.

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

2.11. Основанием для предоставления муниципальной 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.

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

- 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.

2.13. 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.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги — 30 минут.

2.15. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги — в день обращения заявителя.

2.16. Требования к местам предоставления муниципальной услуги:

- соответствие санитарным правилам и нормам;
- соответствие требованиям пожарной безопасности;
- соответствие требованиям по защите информации при обработке персональных данных;
- наличие автоматизированного рабочего места специалиста;
- наличие доступа к сети Интернет;
- наличие оргтехники для печати, копирования, сканирования документов;
- наличие средств связи;
- наличие канцелярских принадлежностей;
- наличие офисной мебели.
- помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны содержать информационные стенды;
- помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны содержать места для ожидания приема заявителям, оборудованные местами для сидения. В помещении должны быть созданы условия для обслуживания граждан с ограниченными физическими возможностями: оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок.
- в местах предоставления услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды граждан.

2.17 Показатели доступности и качества услуги:

Показатели	Единица измерения	Нормативное значение показателя
Показатели доступности		
Наличие возможности получения муниципальной услуги	да/нет	да
Показатели качества		
Своевременность предоставления муниципальной услуги	%	100
Удельный вес количества обоснованных жалоб в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги	%	0

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Порядок предоставления услуги включает в себя административные процедуры, предусмотренные блок-схемой (Приложение):

- 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 а 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. 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.

3.3. 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, но не реже 1 раза в неделю, в дни установленные Учреждением.

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

Врачебная комиссия действует в Учреждении на основании положения о врачебной комиссии, утвержденного распорядительным документом руководителя Учреждения и состоит из председателя комиссии, членов комиссии (врачей-специалистов).

По результатам заседания комиссия вправе принять следующие решения:

- о направлении гражданина на медико-социальную экспертизу и выдачи 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, гражданина (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 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 бюро Медико-социальной экспертизы.

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.

3.4. Прохождение получателем услуги необходимых диагностических исследований, получение консультаций и заключений врачей-специалистов осуществляется с учетом заболевания и индивидуальной программы обследования.

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 Бюро медико-социальной экспертизы.

3.5. 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, но не реже 1 раза в неделю, в дни установленные Учреждением.

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

При обращении Получателя услуги не в установленный Учреждением день приема, пациент обслуживается в соответствии с графиком работы Учреждения 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 Бюро Медико-социальной экспертизы.

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 Учреждения, дополнительные листы к форме 088/у-06 также должны быть подписаны председателем врачебной комиссии и заверены печатью и штампом Учреждения.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления услуги осуществляется заместителем руководителя Учреждения 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 Учреждения 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. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу,

**а также должностных лиц, государственных
или муниципальных служащих**

5.1. Получатели услуги имеют право самостоятельно, либо через законного представителя, обжаловать решения, принятые в ходе предоставления услуги, действия или бездействия работников Учреждений, участвующих в предоставлении услуги.

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 Учреждения Получателю услуги.

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

- руководителю Учреждения;
- в департамент здравоохранения.

5.3. Порядок рассмотрения обращений установлены законодательством Российской Федерации.

Обращение в письменной форме должно содержать:

- * фамилию, имя, отчество гражданина
- * почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, 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.

Письменный ответ направляется заявителю обращения не позднее 30 дней со дня поступления письменного обращения.

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 Регламента.

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

Главный врач МУЗ «ЦГБ»

В.П.Корнев