



АДМИНИСТРАЦИЯ МОЛЧАНОВСКОГО РАЙОНА  
ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.11.2012

№ 430

с. Молчаново

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оказание первичной медико-санитарной помощи в амбулаторно-поликлинических учреждениях МБУЗ «Молчановская ЦРБ»

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»  
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Оказание первичной медико-санитарной помощи в амбулаторно-поликлинических учреждениях МБУЗ «Молчановская ЦРБ» согласно приложению.

2. Разместить настоящий регламент на официальном сайте Администрации Молчановского района в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Молчановского района по управлению делами Демьянович М.Н.

И.о. Главы Молчановского района

М.Н. Демьянович

М.Н. Демьянович  
(8256) 21 0 07

В дело – 1  
ЦРБ- 1  
Потуданская-1

Приложение к постановлению  
Администрации Молчановского района  
от 14.11.2012 № 930

Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги «Оказание первичной медико-  
санитарной помощи в амбулаторно-поликлинических учреждениях МБУЗ  
«Молчановская ЦРБ»

1. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Оказание первичной медико-санитарной помощи в амбулаторно-поликлинических учреждениях» (далее – муниципальная услуга) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальным бюджетным учреждением здравоохранения «Молчановская центральная районная больница» (далее – МБУЗ «Молчановская ЦРБ») муниципальной услуги, а также порядок взаимодействия между фельдшерскими пунктами, ОВП, амбулаториями (далее – ФП), специализированными учреждениями здравоохранения при предоставлении муниципальной услуги.

2. Административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее – регламент) разработан МБУЗ «Молчановская центральная районная больница» на основании:

- части 1 статьи 13 Федерального закона от 27 июля 2010 № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3. Заявителями являются:

- граждане Российской Федерации, застрахованные в системе обязательного медицинского страхования и иные лица находящиеся на территории Молчановского района, нуждающиеся в оказании медицинской помощи.

4. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги:

1) Место нахождения МБУЗ Молчановская ЦРБ:

Адрес: 636330, с.Молчаново, ул.Димитрова, 34; телефон: 8(38256)21-1-51;  
электронный адрес: [mcrb@mail.tomsknet.ru](mailto:mcrb@mail.tomsknet.ru)

График работы МБУЗ «Молчановская ЦРБ»: с понедельника по пятницу с 9:00 до 17:00. Перерыв на обед ежедневно с 13:00 до 14:00;

Информация о месте нахождения и графике работы МБУЗ «Молчановская ЦРБ» можно получить:

- лично при обращении;  
- в сети Интернет на официальном сайте МБУЗ «Молчановская ЦРБ» по адресу: [www.zdrav.tomsk.ru](http://www.zdrav.tomsk.ru); [www.03.tom.ru](http://www.03.tom.ru)

- посредством Портала государственных и муниципальных услуг Томской области: <http://pgs.tomsk.gou.ru>;

- Единого портала государственных и муниципальных услуг: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru);

- посредством возможного взаимодействия многофункционального центра (далее – МФЦ).

2) Справочные телефоны МБУЗ «Молчановская ЦРБ» 8(38256)21-1-51; 8(38256) 21-1-83.

3) Адрес официального сайта в сети Интернет [www.zdrav.tomsk.ru](http://www.zdrav.tomsk.ru); **[www.03.tom.ru](http://www.03.tom.ru)**

Адрес электронной почты [mcrb@mail.tomsknet.ru](mailto:mcrb@mail.tomsknet.ru) ;

4) Порядок получения информации заявителями по вопросам представления муниципальной услуги.

Информирование граждан о предоставлении услуги осуществляется в форме непосредственного общения со специалистами регистратуры МБУЗ «Молчановская ЦРБ»; по средствам электронной почты, телефонной связи.

На информационных стендах информация должна быть размещена в доступной форме, по соответствующим разделам:

- о местонахождении и графике работы МБУЗ «Молчановская ЦРБ» и фельдшерских пунктах;

- о справочных телефонах МБУЗ «Молчановская ЦРБ» и фельдшерских – пунктах;

- о порядке получения информации по вопросам предоставления услуги, в том числе о ходе предоставления услуги;

- о времени работы лечащих врачей, непосредственно осуществляющих прием;

- перечень документов, которые гражданин должен представить для получения услуги;

- перечень оснований для отказа в предоставлении услуги;

- адреса, номера телефонов и факсов, график работы МБУЗ «Молчановская ЦРБ» и фельдшерских пунктов, Департамента здравоохранения Томской области, их адреса электронной почты.

Информационные стенды размещаются в месте расположения регистратуры, должны быть хорошо просматриваемы и функциональны.

Размещение информации об административном регламенте и предоставляемой муниципальной услуге, оказываемой на территории муниципального образования «Молчановский район» можно увидеть:

- на сайте Администрации Молчановского района <http://molchanovo.tomskinvest.ru> ;

- посредством Портала государственных и муниципальных услуг Томской области: <http://pgs.tomsk.gou.ru>;

- Единого портала государственных и муниципальных услуг: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru);

- посредством возможного взаимодействия многофункционального центра (далее – МФЦ).



## II Стандарт предоставления муниципальной услуги

5. Наименование муниципальной услуги «Оказание первичной медико-санитарной помощи в амбулаторно-поликлинических учреждениях»

6. Предоставление муниципальной услуги осуществляет МБУЗ «Молчановская центральная районная больница» в составе которой, имеется поликлиника, 9 ФП.

Предоставление муниципальной услуги осуществляют специалисты: врачи поликлиники, средний медицинский персонал.

7. Результатом предоставления муниципальной услуги являются оказание первичной медико – санитарной помощи в амбулаторно – поликлинических учреждениях.

8. Сроки предоставления муниципальной услуги один день.

Срок приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрен.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги один день.

Норматив времени приема пациентов лечащим врачом (медицинским работником), а также проведение манипуляций в диагностических и лечебных кабинетах определяется в соответствии с нормативными документами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

- допустимо наличие очередности плановых больных на прием к врачу (фельдшеру) и на проведение диагностических и лабораторных исследований;

- при назначении диагностических и лабораторных исследований срок ожидания их не должен превышать 14 дней, с даты регистрации обращения пациента в поликлинику;

- срок ожидания консультации врача-специалиста не должен превышать 7 дней.

9. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и Томской области, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации (опубликована «Российская газета», № 237, 25.12.1993г.);

- Основы законодательства РФ об охране здоровья граждан от 22.07.1993г. № 5487-1 (опубликованы «Российская газета», № 174, 09.09.1993г.);

- Федеральный закон от 28.06.1991г. №1499-1 «О медицинском страховании граждан в Российской Федерации» (опубликован «Ведомости СНД и ВС РСФСР», 04.07.1991г. № 27, ст. 920);

- Федеральный закон от 12.04.2010г. № 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств»

- Федеральный закон от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (опубликован «Российская газета», № 202, 08.10.2003г.);

- Федеральный закон от 18.10.2007г. № 230-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием разграничения полномочий» (опубликован «Российская газета», №237, 24.10.2007г.);

- Федеральный закон от 02.07.2008г. № 136-ФЗ «О внесении изменений в статьи 5 и 28 Федерального закона «О наркотических средствах и психотропных веществах» (опубликован «Российская газета», № 160, 30.07.2008г.);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 22.01.2007г. № 30 «Об утверждении Положения о лицензировании медицинской деятельности» (опубликовано «Российская газета», № 19, 31.01.2007г.);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 22.01.2007г. № 31 «Об утверждении Положения о лицензировании деятельности, связанной с использованием возбудителей инфекционных заболеваний» (опубликовано «Собрание законодательства РФ», № 5, ст.657, 29.01.2007г.);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 22.01.2007г. № 32 «Об утверждении Положения о лицензировании технического обслуживания медицинской техники» (опубликовано «Собрание законодательства РФ», № 5, ст.658, 29.01.2007г.);

- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.07.2005г. № 487 «Об утверждении порядка организации оказания первичной медико-санитарной помощи» (опубликован «Российская газета», №195, 02.09.2005г.);

- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01.12.2005г. № 753 «Об оснащении диагностическим оборудованием амбулаторно-поликлинических и стационарно-поликлинических учреждений муниципальных образований» (опубликован «Здравоохранение», № 6-10, 2006г.);

- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 18.09.2006г. № 665 «Об утверждении перечня лекарственных средств, отпускаемых по рецептам врача при оказании дополнительной бесплатной медицинской помощи отдельным категориям граждан» (опубликован «Российская газета», № 220, 03.10.2006г.);

- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.02.2007г. № 110 «О порядке назначения и выписывания лекарственных средств, изделий медицинского назначения и специализированных продуктов лечебного питания» (опубликован «Российская газета», № 110, 15.05.2007г.);

- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 10.05.2007г. № 323 «Об утверждении Порядка организации работ (услуг), выполняемых при осуществлении доврачебной, амбулаторно-поликлинической (в том числе первичной медико-санитарной помощи, медицинской помощи женщинам в период беременности, во время и после родов, специализированной медицинской помощи), стационарной (в том числе первичной медико-санитарной помощи, во время и после родов,



специализированной медицинской помощи), скорой и скорой специализированной (санитарно-авиационной), высокотехнологичной, санаторно-курортной медицинской помощи» (опубликован «Российская газета», № 129, 20.06.2007г.);

- Действующими санитарно-эпидемиологическими нормами и правилами, правилами пожарной безопасности, типовыми правилами обязательного медицинского страхования граждан, государственными стандартами и другими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами в сфере здравоохранения;

- Уставом МБУЗ «Молчановская ЦРБ»

- иными федеральными законами, соглашениями федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти Томской области, другими областными законами, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и органов муниципальной власти Томской области.

10. Документ, необходимый в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги является амбулаторная карта заявителя. Она хранится в МБУЗ «Молчановская ЦРБ».

11. МБУЗ «Молчановская ЦРБ» не вправе требовать от заявителя:

а) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг;

б) представления документов и информации, в том числе об оплате государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в МБУЗ «Молчановская ЦРБ» по собственной инициативе (данное положение вступает в силу в сроки, определенные ч. 6, 7 ст. 74 Федерального закона от 01.07.2011 N 169-ФЗ).

Обращение заявителя в МБУЗ «Молчановская ЦРБ» о предоставлении муниципальной услуги приравнивается к согласию такого заявителя с обработкой его персональных данных в МБУЗ «Молчановская ЦРБ» в целях и объеме, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Для обработки МБУЗ «Молчановская ЦРБ» персональных данных в целях предоставления персональных данных заявителя, имеющих в распоряжении такого органа или организации, в МБУЗ «Молчановская

ЦРБ»предоставляющий муниципальную услугу, либо подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении государственных и муниципальных услуг, на основании межведомственных запросов таких органов или организаций для предоставления муниципальной услуги по запросу заявителя, а также для обработки персональных данных при регистрации субъекта персональных данных на Портале государственных и муниципальных услуг Томской области и Едином портале государственных и муниципальных услуг не требуется получение согласия заявителя как субъекта персональных данных в соответствии с требованиями статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных".

12. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги нет.

13. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги нет.

14. Основанием приостановления муниципальной услуги является дообследование заявителя у узких специалистов в МБУЗ «Молчановская ЦРБ» или в областных учреждениях здравоохранения.

15. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

16. Муниципальная услуга оказывается бесплатно при наличии полиса ОМС.

17. Максимальный срок ожидания в очереди 30 минут.

18. Срок регистрации обращения заявителя о предоставлении муниципальной услуги десять минут.

19. Порядок регистрации обращения заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

Специалист МБУЗ «Молчановская ЦРБ» заносит в статистический талон амбулаторного приема и амбулаторную карту заявителя дату обращения и цель обращения.

20. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой информации о порядке предоставления таких услуг:

- помещения амбулаторно-поликлинических подразделений должны соответствовать санитарно – эпидемиологическим правилам и нормативам;

- амбулаторно-поликлинические подразделения в общедоступных местах размещают на стендах сведения:

- о видах медицинской помощи, оказываемых бесплатно, в рамках Территориальной программы государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации бесплатной медицинской помощи в Томской области на соответствующий год;

- о перечне платных медицинских услуг с указанием их стоимости;

- об условиях предоставления и получения платных медицинских услуг;

- о телефонах администрации больнично-поликлинического и амбулаторно-поликлинического учреждения и лиц, ответственных за



предоставление амбулаторно-поликлинической помощи, а также платных медицинских услуг;

- о настоящем регламенте.
- рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам;
- кабинеты должны быть оборудованы информационной таблицей с наименованием специалиста и режимом работы;
- рядом с кабинетом должны располагаться информационные стенды с содержанием информации:
  - о режиме работы специалиста;
  - о квалификации и сертификации специалистов;
  - о перечне категорий лиц, имеющих право на медицинское обслуживание вне очереди;

21. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

1) Количество взаимодействия заявителя со специалистами МБУЗ «Молчановская ЦРБ», в зависимости от специальности, от 24 до 30 человек в день.

Заявитель в процессе предоставления муниципальной услуги взаимодействует со специалистами МБУЗ «Молчановская ЦРБ» в следующих случаях:

- а) в процессе консультирования от 10 до 20 минут;
- б) в случае повторного осмотра 10 минут;
- в) при заключительном осмотре 10 минут.

22. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги с использованием МФЦ нет.

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

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

- 1) Прием и регистрация обращения заявителя при первичной медицинско – санитарной помощи.
- 2) Прием и регистрация обращений граждан в регистратуре МБУЗ «Молчановская ЦРБ»
- 2) Обследование заявителя.
- 3) Дообследование специалистами МБУЗ «Молчановская ЦРБ» или узкими специалистами областных учреждений здравоохранения.
- 4) Заключение (результат) обследования заявителя.

24. Блок – схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении № 1 к настоящему регламенту.

25. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме не предусмотрены.

26. Административная процедура:



1) «Прием и регистрация обращения заявителя при первичной медицинско – санитарной помощи».

Первичная медицинско – санитарная помощь оказывается по обращениям заявителей в медицинский кабинет школ, фельдшерско – акушерский пункт, пункт общей врачебной практики, амбулаторию. После медицинско – санитарной помощи специалисты при необходимости направляют заявителя в МБУЗ «Молчановская ЦРБ» для дальнейшего лечения.

2) «Прием и регистрация обращений граждан в регистратуре МБУЗ «Молчановская ЦРБ»»

При приеме заявителя специалист МБУЗ «Молчановская ЦРБ» заносит дату приема и причину обращения в амбулаторную карту.

2) «Обследование заявителя».

При первичном осмотре заявитель обследуется специалистом МБУЗ «Молчановская ЦРБ» и все данные регистрируются в амбулаторную карту заявителя. При необходимости проводится дообследование узкими специалистами областных учреждений здравоохранения. В случае если нет специалистов в МБУЗ «Молчановская ЦРБ».

3) «Дообследование специалистами МБУЗ «Молчановская ЦРБ» или узкими специалистами областных учреждений здравоохранения».

При дообследовании в МБУЗ «Молчановская ЦРБ» заявителю выдается талон к другим специалистам, которые заносят результаты обследования заявителя в амбулаторную карту. Затем заявитель проходит повторный осмотр у лечащего специалиста.

При необходимости консультации в других учреждениях здравоохранения, заявителю по решению лечащего специалиста выдается направление в то учреждение здравоохранения и необходимому специалисту, который может провести дообследование. Результаты обследования и консультации в данном учреждении выдаются заявителю на руки.

4) «Заключение (результат) обследования заявителя».

После поставленного диагноза специалист назначает заявителю лечение, выписав рецепт на приобретение лекарств (в том числе льготных) и на время лечения заявителя при необходимости заявителю выдается листок нетрудоспособности. Продолжительность времени нетрудоспособности зависит от поставленного диагноза лечащим специалистом. Лечение может проводиться как амбулаторно, так и в стационаре.

27. Административная процедура формирования и направления запросов о предоставлении документов и информации в иные органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, органы государственной власти не предусмотрены.

28. Формы контроля над исполнением регламента муниципальной услуги по оказанию амбулаторно-поликлинической помощи

Организация обеспечения качества и доступности предоставления амбулаторно-поликлинической помощи достигается посредством контроля.

Контроль над деятельностью учреждений осуществляется посредством организации системы внутреннего и внешнего контроля.



Контроль качества медицинской помощи (далее по тексту - ККМП) проводится по отдельным законченным случаям, как правило, путем изучения медицинской карты амбулаторного больного с возможным использованием других медицинских документов. Контролю могут подлежать незаконченные случаи, при необходимости с проведением очной экспертизы пациента. Контроль подразделяется на - обязательный и выборочный.

Обязательному контролю (экспертные случаи) подлежат:

- случаи летальных исходов;
- случаи перинатальной смертности;
- все медицинские осложнения: в том числе, септические осложнения после манипуляций, операций;
- случаи амбулаторного инфицирования и осложнений;
- случаи первичного выхода на инвалидность лиц трудоспособного возраста и детей (кроме врожденных уродств и травм);
- случаи многократной госпитализации больных (более 3-х раз) по поводу одного и того же заболевания в течение года;
- случаи заболеваний с удлинёнными или укороченными сроками лечения (или временной нетрудоспособности) более 30% и более, в целях выяснения их обоснованности;
- случаи впервые выявленных онкологических заболеваний в далеко зашедшей стадии (III - IV стадии);
- случаи запущенных форм туберкулеза;
- случаи поздней госпитализации по вине амбулаторно-поликлинических учреждений;
- случаи осложнений после проведения операционных вмешательств и аборт;
- случаи расхождения клинического и патолого-анатомического диагнозов;
- случаи, сопровождающиеся жалобами пациентов или их родственников.

Выборочному контролю подлежат все случаи оказания медицинской помощи с использованием статистического метода «случайной» выборки.

Выборочная проверка также осуществляется ответственными лицами по обращениям (жалобам) граждан и запросам различных организаций. ККМП конкретному больному предусматривает сопоставление оказанной медицинской помощи медико-экономическим стандартам ведения больных.

Внутренний контроль за соответствием предоставляемых услуг организует Главный врач МБУЗ «Молчановская ЦРБ».

Выявленные недостатки в оказании медицинской помощи анализируются по каждому врачу с ежемесячным обобщением и рассмотрением на аппаратном совещании МБУЗ «Молчановская ЦРБ» с принятием мер к их устранению и вынесением дисциплинарных взысканий.

Внешний контроль за деятельностью по оказанию амбулаторно-поликлинической помощи учреждением организует Департамент здравоохранения Томской области, в части соблюдения качества первичной медико-санитарной помощи путем проведения мониторинга основных



показателей работы за определенный период, анализа обращений граждан, проведения по фактам обращений служебных расследований.

Жалобы на нарушение настоящего регламента получателями амбулаторно-поликлинической помощи могут быть направлены как непосредственно Главному врачу МБУЗ «Молчановская ЦРБ», так и в Департамент здравоохранения Томской области.

Жалоба, поступившая Главному врачу МБУЗ «Молчановская ЦРБ» или в Департамент здравоохранения Томской области, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Обращения граждан подлежат обязательной регистрации.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе 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 Томской области, муниципальными правовыми актами Молчановского района для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами Молчановского района для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

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

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области, 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.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме главному врачу МБУЗ «Молчановская ЦРБ». Жалобы на решения, принятые главным врачом, подаются Главе Молчановского района.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта муниципального образования «Молчановский район», единого портала государственных и муниципальных услуг либо

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

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.

Жалоба, поступившая в МБУЗ «Молчановская ЦРБ», подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати 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 пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы главный врач 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 Томской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по жалобе 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 прокуратуру Молчановского района.

Заместитель Главы Молчановского района  
по управлению делами

М.Н. Демьянович

Приложение №1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Оказание первичной медико-санитарной  
помощи в амбулаторно-поликлинических  
учреждениях МБУЗ «Молчановская ЦРБ»»

