

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
МУЗ «Бийский центр медицинской профилактики» по предоставлению
муниципальной услуги «Прием заявок (запись) на прием к врачу »

1. Общие положения

1.1 Административный регламент МУЗ «Бийский центр медицинской профилактики» по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявок (запись) на прием к врачу» разработан в целях повышения качества и доступности муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур).

1.2 Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:- Основы законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан от 22.07.1993 № 5487-1;- Федеральный закон от 29.11.2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;- Федеральный закон от 25.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 15.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями»;- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27.07.2005 № 487 «Об утверждении порядка организации оказания первичной медико-санитарной помощи».

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1 Муниципальную услугу предоставляет МУЗ «Бийский центр медицинской профилактики» г. Бийска (далее - Учреждение).

2.2 Муниципальная услуга предоставляется гражданам (далее - Заявитель) Российской Федерации.

2.3 Основанием для предоставления муниципальной услуги является обращение Заявителя с целью выявления факторов риска развития неинфекционных заболеваний, получения консультативной помощи при отказе от вредных привычек и для получения рекомендаций по здоровому образу жизни.

2.4 Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача Заявителю талона на прием к врачу, с указанным временем приема.

2.5 Срок предоставления муниципальной услуги - в день обращения и до одного месяца.

2.6 Для получения муниципальной услуги необходимы следующие документы:- документ, удостоверяющий личность (паспорт), или его копия;- полис обязательного

медицинского страхования;- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования.

2.7 Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:- отсутствие приема врача по причине наступления периода его временной нетрудоспособности, - нахождение гражданина в момент предоставления муниципальной услуги в состоянии, унижающем человеческое достоинство: алкогольного, наркотического или токсического опьянения;- отсутствие документа, удостоверяющего личность, полиса обязательного медицинского страхования является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.8 Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны быть оборудованы в соответствии с санитарными правилами и нормами. В помещениях должны быть созданы условия для обслуживания граждан с ограниченными физическими возможностями. Предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды.

2.9 Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

3.1 Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение Заявителя в регистратуру Учреждения в день предполагаемого приема врача.

3.2 Работник регистратуры Учреждения информирует Заявителя о наличии времени приема врача. При согласовании с Заявителем времени приема врача работник регистратуры Учреждения проверяет предоставленные документы, оформляет талон на прием к врачу.

3.3 Работник регистратуры Учреждения возвращает Заявителю предоставленные документы, выдает талон на прием к врачу, с указанным временем приема.3.4 Время ожидания в очереди в регистратуру не должно превышать 10 минут. Время принятия заявки и оформления талона на прием к врачу, не может составлять более 5 минут.3.5 Предварительная запись на прием к врачу осуществляется по телефону.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1 Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления услуги осуществляется руководителем Учреждения.

4.2 Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

5.1 Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги. 5.2 Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является несогласие Заявителя с решением, действиями должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, либо неудовлетворительное качество и полнота предоставления муниципальной услуги. 5.3 Заявитель вправе обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение вышестоящему должностному лицу: - руководителю Учреждения; - начальнику Управления здравоохранения города Бийска. 5.4 Сроки и порядок рассмотрения жалоб устанавливаются действующим законодательством Российской Федерации.