



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТИХОРЕЦКИЙ РАЙОН

от 19.03.2012г.

№ 435

г. Тихорецк

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений об оказании первичной медико-санитарной помощи в амбулаторно-поликлинических, стационарно-поликлинических и больничных муниципальных учреждениях и подразделениях скорой медицинской помощи, медицинской помощи женщинам в период беременности, во время и после родов, а также предоставление информации о такой помощи и постановка на соответствующий учет»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ и постановлением главы муниципального образования Тихорецкий район от 29 июля 2008 года № 1102 «О проведении административной реформы в муниципальном образовании Тихорецкий район» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений об оказании первичной медико-санитарной помощи в амбулаторно-поликлинических, стационарно-поликлинических и больничных муниципальных учреждениях и подразделениях скорой медицинской помощи, медицинской помощи женщинам в период беременности, во время и после родов, а также предоставление информации о такой помощи и постановка на соответствующий учет» (прилагается) (с изменением от 26 ноября 2013 года № 2051).

2. Постановление администрации муниципального образования Тихорецкий район от 21 июня 2010 года № 1059 «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг муниципальным учреждением здравоохранения «Тихорецкая центральная районная больница» муниципального образования Тихорецкий район» признать утратившим силу.

3. Управлению по взаимодействию с поселениями и организационной работе администрации муниципального образования Тихорецкий район (Проценко) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Тихорецкие вести» и его размещение на официальном сайте администрации

муниципального образования Тихорецкий район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Тихорецкий район О.Н.Ткаченко.

5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования
Тихорецкий район

С.П.Сергеев

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования

Тихорецкий район

от 19.03.2012г. № 435

(в редакции постановления
администрации муниципального
образования Тихорецкий район
от 26 ноября 2013 года № 2051)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений об оказании первичной медико-санитарной помощи в амбулаторно-поликлинических, стационарно-поликлинических и больничных муниципальных учреждениях и подразделениях скорой медицинской помощи, медицинской помощи женщинам в период беременности, во время и после родов, а также предоставление информации о такой помощи и постановка на соответствующий учет»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений об оказании первичной медико-санитарной помощи в амбулаторно-поликлинических, стационарно-поликлинических и больничных муниципальных учреждениях и подразделениях скорой медицинской помощи, медицинской помощи женщинам в период беременности, во время и после родов, а также предоставление информации о такой помощи и постановка на соответствующий учет» (далее – Регламент, муниципальная услуга) устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги муниципальным бюджетным учреждением здравоохранения «Тихорецкая центральная районная больница» муниципального образования Тихорецкий район и его территориально обособленными структурными подразделениями (далее – МБУЗ «Тихорецкая ЦРБ»), указанными в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

1.2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются граждане Российской Федерации, а также лица без гражданства и иностранные граждане, если иное не установлено законом или международным договором Российской Федерации (далее – Граждане).

1.3. Местонахождение МБУЗ «Тихорецкая ЦРБ»: Краснодарский край, Тихорецкий район, город Тихорецк, улица Московская, 170.

Почтовый адрес: 352120, Краснодарский край, Тихорецкий район, город Тихорецк, улица Московская, 170.

График работы структурных подразделений МБУЗ «Тихорецкая ЦРБ», предоставляющих муниципальную услугу, указан в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

Телефон: (86196)73671.

Адрес электронной почты: crbtih@miackuban.ru.

Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги Гражданин может получить:

на официальном сайте администрации муниципального образования Тихорецкий район www.admin-tih.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт);

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал): www.gosuslugi.ru;

путем направления письменного обращения, в том числе в форме электронного документа;

на информационных стендах, расположенных в помещении, предназначенном для предоставления муниципальной услуги;

по телефонам:

регистратура женской консультации (86196) 45-3-32;

регистратура стоматологической поликлиники (86196) 7-34-99;

регистратура центральной районной поликлиники (86196) 7-48-54;

регистратура детской поликлиники (86196) 7-12-32;

диспетчер станции скорой медицинской помощи 03.

При информировании по письменным обращениям ответ на обращение направляется по почте в адрес Гражданина в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения. При информировании по обращениям, поступившим в форме электронного документа, ответ на обращение по желанию заявителя направляется или в форме электронного документа или на почтовый адрес Гражданина в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

При информировании по телефону сотрудники МБУЗ «Тихорецкая ЦРБ», ответственные за предоставление муниципальной услуги, обязаны сообщить Гражданину следующую информацию:

порядок, сроки предоставления муниципальной услуги;

почтовый адрес и адрес электронной почты;

перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

На информационных стендах, официальном сайте и Едином портале размещается следующая информация:

текст Регламента;

почтовый адрес и адрес электронной почты;

номера телефонов, по которым осуществляется информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Подразделы стандарта предоставления муниципальной услуги	Содержание подразделов стандарта предоставления муниципальной услуги
2.1.Наименование муниципальной услуги	Прием заявлений об оказании первичной медико-санитарной помощи в амбулаторно-поликлинических, стационарно-поликлинических и больничных муниципальных учреждениях и подразделениях скорой медицинской помощи, медицинской помощи женщинам в период беременности, во время и после родов, а также предоставление информации о такой помощи и постановка на соответствующий учет
2.2.Наименование органа (учреждения), предоставляющего муниципальную услугу	МБУЗ «Тихорецкая ЦРБ»
2.3.Результат предоставления муниципальной услуги	Предоставление информации Гражданину об оказании услуги по приёму заявлений об оказании первичной медико-санитарной помощи в амбулаторно-поликлинических, стационарно-поликлинических и больничных муниципальных учреждениях и подразделениях скорой медицинской помощи, медицинской помощи женщинам в период беременности, во время и после родов; прием заявлений об оказании первичной медико-санитарной помощи в амбулаторно-поликлинических, стационарно-поликлинических и больничных муниципальных учреждениях и подразделениях скорой медицинской помощи, медицинской помощи женщинам в период беременности, во время и после родов; постановка Граждан на соответствующий учёт
2.4.Срок предоставления муниципальной услуги	Предоставление информации при личном обращении (через представителя) или по телефону в подразделения МБУЗ «Тихорецкая ЦРБ» 20 минут; предоставление информации при письменном обращении или по электронной почте 30 дней; прием заявлений в регистратуре поликлинических подразделений 20 минут; осмотр Гражданина сотрудником бригады скорой медицинской помощи 2 часа; осмотр врача в поликлинике 30 дней; осмотр врача приемного покоя 2 часа
2.5.Правовые основания для предоставления муниципальной услуги (указывается перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги)	Федеральный закон от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»; Федеральный закон от 29 ноября 2010 года № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании»; Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 июля 2005 года № 487 «Об утверждении Порядка организации оказания первичной медико-санитарной помощи»; Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 10 мая 2007 года № 323 «Об утверждении Порядка организации работ (услуг), выполняемых

	<p>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 специализированно (санитарно-авиационной), высокотехнологичной, санаторно-курортной медицинской помощи»;</p> <p>Территориальная программа государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации бесплатной медицинской помощи в Краснодарском крае на соответствующий финансовый год, утверждаемая Законом Краснодарского края</p>
<p>2.6.Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые Гражданин должен предоставить самостоятельно, и документы, которые Гражданин вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия</p>	<p>1.Документы и информация, которые Гражданин представляет самостоятельно:</p> <p>Для детей до 14 лет: действующий страховой медицинский полис; свидетельство о рождении.</p> <p>Для детей старше 14 лет и взрослых: действующий страховой медицинский полис; паспорт.</p> <p>При наличии экстренных показаний документы для предоставления муниципальной услуги не требуются.</p> <p>2.Предоставление документов, которые Гражданин вправе предоставить по собственной инициативе не требуется»</p>
<p>2.7.Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги</p>	<p>Нет</p>
<p>2.8.Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги</p>	<p>Отсутствие документов, указанных в пункте 2.6 настоящего регламента; предоставление документов с истекшим сроком действия.</p>

2.9.Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способ ее взимания	Бесплатно
2.10.Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги	20 минут
2.11.Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги	20 минут
2.12.Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	<p>Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются информационными стендами, вывесками, указателями.</p> <p>Сотрудники МБУЗ «Тихорецкая ЦРБ», предоставляющие муниципальную услугу, обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.</p> <p>Рабочие места оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме предоставлять справочную информацию Гражданину.</p> <p>Места ожидания в очереди на консультацию или получение результатов муниципальной услуги оборудуются стульями или скамьями (банкетками).</p> <p>Помещения оборудуются столами, стульями, бумагой, канцелярскими принадлежностями.</p> <p>В помещениях предусматривается наличие средств пожаротушения и доступных мест общего пользования (туалетов)</p>
2.13.Показатели доступности и качества муниципальных услуг	<p>Показатели качества и доступности муниципальной услуги:</p> <ul style="list-style-type: none"> открытость и общедоступность; своевременность предоставления; соответствие требованиям Регламента; соблюдение сроков предоставления услуги; отсутствие обоснованных жалоб
2.14.Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме	Нет

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

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя административные процедуры, предусмотренные блок-схемой (приложение № 2 к настоящему Регламенту):

предоставление информации Гражданину об оказании муниципальной услуги;

прием заявлений об оказании первичной медико-санитарной помощи в амбулаторно-поликлинических, стационарно-поликлинических и больничных муниципальных учреждениях и подразделениях скорой медицинской помощи, медицинской помощи женщинам в период беременности, во время и после родов;

постановка Граждан на соответствующий учёт.

3.1.1. Предоставление информации Гражданину об оказании услуги по приёму заявлений об оказании первичной медико-санитарной помощи в амбулаторно-поликлинических, стационарно-поликлинических и больничных муниципальных учреждениях и подразделениях скорой медицинской помощи, медицинской помощи женщинам в период беременности, во время и после родов.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение Гражданина в МБУЗ «Тихорецкая ЦРБ» лично (через представителя), по телефону, письменно или по электронной почте.

Специалист, ответственный за предоставление данной административной процедуры, предоставляет Гражданину исчерпывающую информацию об условиях предоставления интересующей услуги в устной форме в течение 20 минут с момента обращения или в письменной форме в течение 30 дней с момента регистрации обращения.

Результатом выполнения данной административной процедуры является информирование Гражданина об условиях оказания первичной медико-санитарной помощи в амбулаторно-поликлинических, стационарно-поликлинических и больничных муниципальных учреждениях и подразделениях скорой медицинской помощи, медицинской помощи женщинам в период беременности, во время и после родов.

Данная административная процедура осуществляется в соответствии с разделом 1 настоящего Регламента.

3.1.2.1. Прием заявлений на оказание первичной медико-санитарной помощи в амбулаторно-поликлинических, стационарно-поликлинических муниципальных учреждениях, медицинской помощи женщинам в период беременности.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение Гражданина в МБУЗ «Тихорецкая ЦРБ» лично (через представителя) или по телефону.

При обращении Гражданина лично (через представителя) или по телефону в регистратуру одного из подразделений МБУЗ «Тихорецкой ЦРБ» (центральная районная поликлиника, детская поликлиника, стоматологическая поликлиника, женская консультация) должностное лицо, ответственное за приём заявлений на оказание медицинской помощи, информирует Гражданина или его законного представителя о днях и времени приёма врача, с указанием номера кабинета.

В случае осуществления приёма необходимого Гражданину врача, Гражданин представляет документы, указанные в пункте 2.6. настоящего Регламента в регистратуру одного из перечисленных выше подразделений МБУЗ «Тихорецкая ЦРБ». Время исполнения данного административного действия 20 минут.

В случае отсутствия приёма врача на момент обращения в МБУЗ «Тихорецкая ЦРБ» должностное лицо МБУЗ «Тихорецкая ЦРБ», ответственное за приём заявлений на оказание медицинской помощи, информирует Гражданина о записи на приём к данному врачу или о возможности по его желанию пойти на приём к другому врачу, согласовывает желаемые дату и время приёма врачом. Гражданин приходит на приём к врачу в поликлинику в указанные дату и время.

Максимальное время исполнения данного административного действия составляет 30 дней.

Результатом выполнения данной административной процедуры является осмотр Гражданина врачом поликлиники.

3.1.2.2. Прием заявлений об оказании первичной медико-санитарной помощи в больничных муниципальных учреждениях, медицинской помощи женщинам во время и после родов.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение Гражданина в МБУЗ «Тихорецкая ЦРБ» лично.

При личном обращении Гражданина в приемное отделение одного из подразделений МБУЗ «Тихорецкая ЦРБ», должностное лицо, ответственное за приём заявлений на оказание медицинской помощи, информирует Гражданина о времени ожидания осмотра врача профильного отделения.

Результатом выполнения данной административной процедуры является осмотр Гражданина врачом профильного отделения в приемном покое и госпитализация в профильное отделение при наличии медицинских показаний.

Время исполнения данного административного действия составляет 2 часа.

3.1.2.3. Прием заявлений на оказание первичной медико-санитарной помощи в подразделениях скорой медицинской помощи.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение Гражданина на станцию скорой медицинской помощи через представителя или по телефону.

При обращении Гражданина через представителя или по телефону на станцию скорой медицинской помощи, должностное лицо, ответственное за приём заявлений на оказание медицинской помощи, информирует Гражданина

о времени ожидания приезда бригады скорой медицинской помощи и организует выезд бригады скорой медицинской помощи к месту вызова.

Результатом выполнения данной административной процедуры является осмотр Гражданина сотрудником бригады скорой медицинской помощи, оказание помощи на месте или транспортировка больного в приемное отделение при наличии медицинских показаний к госпитализации.

Время исполнения данного административного действия составляет 2 часа.

3.1.3. Постановка Граждан на соответствующий учёт.

Основанием для рассмотрения вопроса о постановке на учет Гражданина является обращение Гражданина в МБУЗ «Тихорецкая ЦРБ» с документами, предусмотренными подпунктом 2.6 настоящего Регламента, а также с медицинскими документами, подтверждающими установление диагноза, требующего постановки пациента на соответствующий учет, если таковые имеются.

Специалист, ответственный за предоставление данной административной процедуры, рассматривает обращение Гражданина в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации. При рассмотрении обращения изучаются медицинские показания для постановки Гражданина на соответствующий учет. При необходимости проводятся дополнительные лабораторные и инструментальные диагностические исследования.

При наличии медицинских показаний для постановки Гражданина на соответствующий учет, должностное лицо, ответственное за предоставление данной административной процедуры, вносит необходимую информацию о постановке на учет в амбулаторную карту Гражданина и заполняет соответствующие учетные формы, а также информирует об этом заявителя в устной (по телефону) или письменной форме.

Результатом данной административной процедуры является постановка Гражданина на соответствующий учет.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами МБУЗ «Тихорецкая ЦРБ» положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется главным врачом МБУЗ «Тихорецкая ЦРБ» постоянно в соответствии с Уставом МБУЗ «Тихорецкая ЦРБ», должностной инструкцией главного врача МБУЗ «Тихорецкая ЦРБ» путем проведения проверок.

4.2. Плановые проверки проводятся в соответствии с утверждаемым главным врачом планом работы МБУЗ «Тихорецкая ЦРБ» не чаще чем один раз в три года.

Внеплановые проверки проводятся в случае обращений заинтересованных лиц с жалобами на нарушения прав и законных интересов Заявителя в результате принятого решения и (или) действия (бездействия).

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений административного регламента, виновные лица несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.3. Контроль за исполнением административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем направления письменных обращений.

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

5.1. Гражданин вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) главного врача МБУЗ «Тихорецкая ЦРБ» и (или) должностных лиц МБУЗ «Тихорецкая ЦРБ» при предоставлении муниципальной услуги (далее - жалоба) в письменной форме, в том числе при личном приеме, или в форме электронного документа.

5.2. Гражданин может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, установленными статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса Гражданина о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у Гражданина документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами муниципального образования Тихорецкий район для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами муниципального образования Тихорецкий район для предоставления муниципальной услуги у Гражданина;

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 Краснодарского края, муниципальными правовыми актами муниципального образования Тихорецкий район;

6) затребование с Гражданина при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского

края, муниципальными правовыми актами муниципального образования Тихорецкий район;

7)отказ МБУЗ «Тихорецкая ЦРБ», предоставляющего муниципальную услугу, главного врача МБУЗ «Тихорецкая ЦРБ» и (или) должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3.Жалоба подается в администрацию муниципального образования Тихорецкий район. Почтовый адрес для направления жалобы: 352120, Краснодарский край, Тихорецкий район, город Тихорецк, улица Октябрьская, дом 38.

5.4.Жалоба на решение, принятое главным врачом МБУЗ «Тихорецкая ЦРБ», и (или) действие (бездействие) главного врача МБУЗ «Тихорецкая ЦРБ», предоставляющего муниципальную услугу, рассматривается главой муниципального образования Тихорецкий район или по его поручению заместителем главы муниципального образования Тихорецкий район.

Жалоба на решение, принятое иным должностным лицом МБУЗ «Тихорецкая ЦРБ», и (или) действие (бездействие) должностного лица МБУЗ «Тихорецкая ЦРБ», предоставляющего муниципальную услугу, рассматривается заместителем главы муниципального образования Тихорецкий район либо по его поручению главным врачом МБУЗ «Тихорецкая ЦРБ».

5.5.Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта (admin-tih.ru), единого портала государственных и муниципальных услуг (gosuslugi.ru) либо портала государственных и муниципальных услуг Краснодарского края (pgu.krasnodar.ru), а также может быть принята при личном приеме Гражданина.

5.6.Жалоба должна содержать:

1)наименование МБУЗ «Тихорецкая ЦРБ», главного врача МБУЗ «Тихорецкая ЦРБ» и (или) должностного лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2)фамилию, имя, отчество (последнее при наличии), сведения о месте жительства Гражданина - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения Гражданина - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Гражданину;

3)сведения об обжалуемых решениях и (или) действиях (бездействии) главного врача МБУЗ «Тихорецкая ЦРБ» и (или) должностного лица МБУЗ «Тихорецкая ЦРБ»;

4)доводы, на основании которых Гражданин не согласен с решением и (или) действием (бездействием) главного врача МБУЗ «Тихорецкая ЦРБ» и (или) должностного лица МБУЗ «Тихорецкая ЦРБ». Гражданином могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Гражданина, либо их копии.

5.7. Жалоба, поступившая в администрацию муниципального образования Тихорецкий район, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа МБУЗ «Тихорецкая ЦРБ», предоставляющего муниципальную услугу, главного врача и (или) должностного лица МБУЗ «Тихорецкая ЦРБ», предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у Гражданина либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы глава муниципального образования Тихорецкий район или по его поручению заместитель главы муниципального образования Тихорецкий район принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата Гражданину денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами муниципального образования Тихорецкий район;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, Гражданину в письменной форме и по желанию Гражданина в электронной форме направляется мотивированный ответ за подписью заместителя главы муниципального образования Тихорецкий район или главного врача МБУЗ «Тихорецкая ЦРБ», предоставляющего муниципальную услугу, о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления заместитель главы муниципального образования Тихорецкий район и (или) главный врач МБУЗ «Тихорецкая ЦРБ» незамедлительно направляет имеющиеся материалы в Тихорецкую межрайонную прокуратуру.».

Заместитель главы муниципального
образования Тихорецкий район

О.Н.Ткаченко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Прием заявлений об
оказании первичной медико-
санитарной помощи в амбулаторно-
поликлинических, стационарно-
поликлинических и больничных
муниципальных учреждениях и
подразделениях скорой медицинской
помощи, медицинской помощи
женщинам в период беременности, во
время и после родов, а также
предоставление информации о такой
помощи и постановка на
соответствующий учет»

ПЕРЕЧЕНЬ
структурных подразделений МБУЗ «Тихорецкая ЦРБ»
предоставляющих муниципальную услугу

Поликлиника МБУЗ «Тихорецкая ЦРБ» - Краснодарский край, Тихорецкий район, город Тихорецк, улица Московская, 170, тел. (86196) 7-48-54. Режим работы: понедельник – пятница с 7.00 до 19.00 часов.

Детская поликлиника МБУЗ «Тихорецкая ЦРБ» - Краснодарский край, Тихорецкий район, город Тихорецк, улица Московская, 170, тел. (86196) 7-12-32. Режим работы: понедельник – пятница с 7.00 до 19.00 часов.

Приемное отделение МБУЗ «Тихорецкая ЦРБ» - Краснодарский край, Тихорецкий район, город Тихорецк, улица Московская, 170, тел. (86196) 7-11-29. Режим работы круглосуточно.

Станция скорой медицинской помощи МБУЗ «Тихорецкая ЦРБ» - Краснодарский край, Тихорецкий район, город Тихорецк, улица Подвойского, 115, тел. (86196) 03. Режим работы круглосуточно.

Акушерское физиологическое отделение МБУЗ «Тихорецкая ЦРБ» - Краснодарский край, Тихорецкий район, город Тихорецк, улица Гоголя, 38, тел. (86196)5-39-40. Режим работы круглосуточно.

Амбулатория поселка Братский – Тихорецкий район, поселок Братский, улица Школьная, 7, тел. 92-5-95. Режим работы: с понедельника по пятницу с 8.00 до 15.42 часов.

Амбулатория поселка Парковый – Тихорецкий район, поселок Парковый, улица Гагарина, 5а, тел. 47-3-03. Режим работы: с понедельника по пятницу с 8.00 до 15.42 часов.

Алексеевская амбулатория – Тихорецкий район, станица Алексеевская, улица Ленина, 44, тел. 94-3-32. Режим работы: с понедельника по пятницу с 8.00 до 15.42 часов.

Архангельская районная больница № 1 – Тихорецкий район, станица Архангельская, улица Первомайская, 95, тел. 91-3-43. Режим работы: с понедельника по пятницу с 8.00 до 15.42 часов.

Еремизино-Борисовская амбулатория – Тихорецкий район, станица Еремизино-Борисовская, улица Школьная, 62, тел. 92-8-37. Режим работы: с понедельника по пятницу с 8.00 до 15.42 часов.

Малороссийская участковая больница – Тихорецкий район, поселок Малороссийский, улица Мичурина, 10, тел. 97-7-43. Режим работы: с понедельника по пятницу с 8.00 до 15.42 часов.

Новорождественская амбулатория – Тихорецкий район, станица Новорождественская, улица Красная 19, тел. 47-3-01. Режим работы: с понедельника по пятницу с 8.00 до 15.42 часов.

Отраденская амбулатория – Тихорецкий район, станица Отрадная, улица Ленина, 25, тел. 95-4-87. Режим работы: с понедельника по пятницу с 8.00 до 15.42 часов.

Терновская участковая больница – Тихорецкий район, станица Терновская, улица Московская, 1, тел. 43-4-18. Режим работы: с понедельника по пятницу с 8.00 до 15.42 часов.

Фастовецкая районная больница № 2 - Тихорецкий район, станица Фастовецкая, улица Ленина, 2, тел. 45-3-32. Режим работы: с понедельника по пятницу с 8.00 до 15.42 часов.

Хоперская амбулатория – Тихорецкий район, станица Хоперская, улица Советская, 5, тел. 92-4-03. Режим работы: с понедельника по пятницу с 8.00 до 15.42 часов.

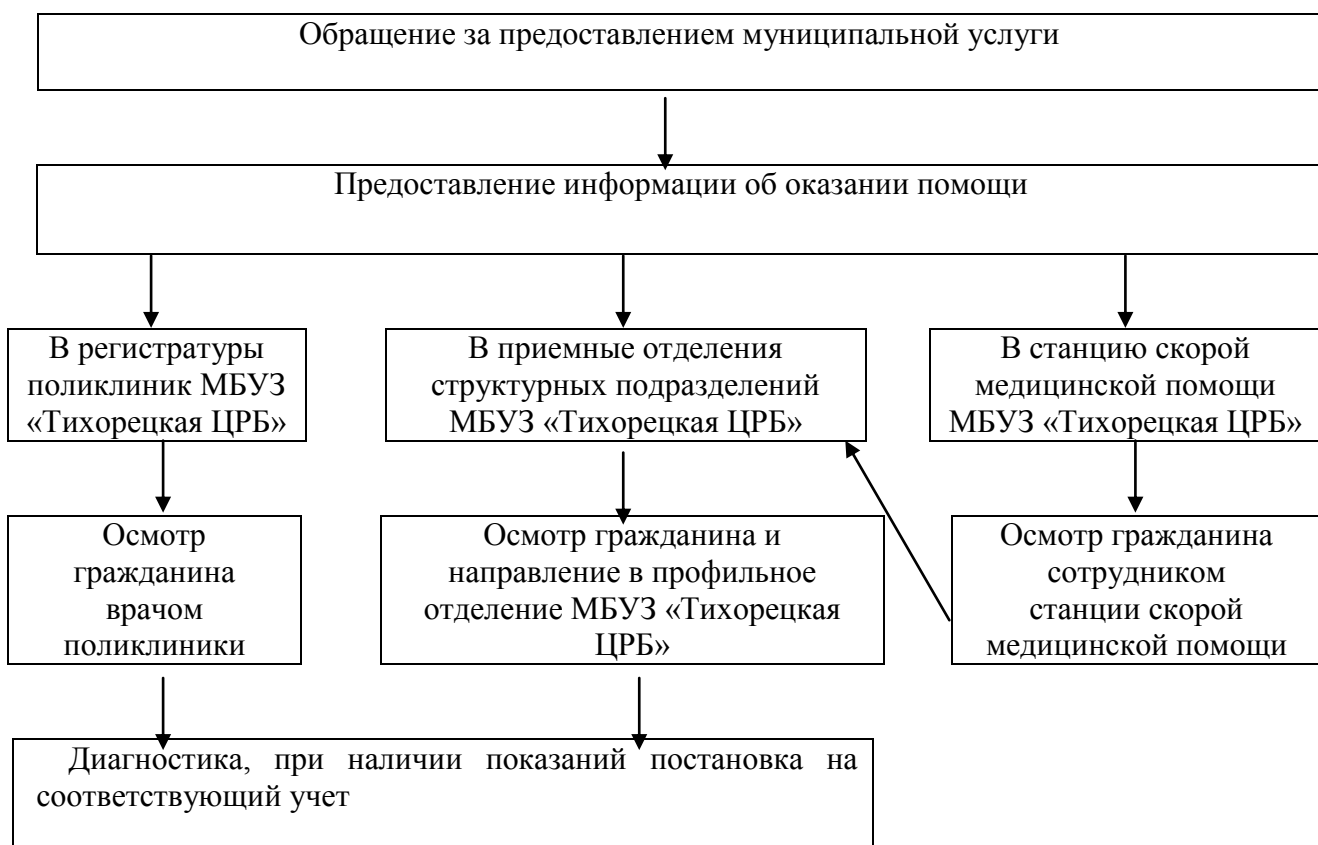
Юго-Северная амбулатория – Тихорецкий район, станица Юго-Северная, улица Победы, 10, тел. 43-7-03. Режим работы: с понедельника по пятницу с 8.00 до 15.42 часов.

Заместитель главы муниципального
образования Тихорецкий район

О.Н.Ткаченко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Прием заявлений об оказании
первичной медико-санитарной помощи
в амбулаторно- поликлинических,
стационарно-поликлинических и
больничных муниципальных
учреждениях и подразделениях скорой
медицинской помощи, медицинской
помощи женщинам в период
беременности, во время и после родов,
а также предоставление информации о
такой помощи и постановка на
соответствующий учет»

БЛОК-СХЕМА
последовательности действий при предоставлении
муниципальной услуги



Заместитель главы муниципального
образования Тихорецкий район

О.Н.Ткаченко