



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

### АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТИХОРЕЦКИЙ РАЙОН

от 20.01.2012 г.

№ 72

г.Тихорецк

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача направлений гражданам на прохождение медико-социальной экспертизы»**  
( с изменениями от 20 апреля 2012 года № 687, от 26 ноября 2013 года № 2049, от 29 декабря 2014 года № 2240)

В целях утверждения административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача направлений гражданам на прохождение медико-социальной экспертизы», на основании постановления 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 «Выдача направлений гражданам на прохождение медико-социальной экспертизы» (прилагается).

2. Отделу по взаимодействию с поселениями и организационной работе администрации муниципального образования Тихорецкий район (Проценко) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Тихорецкие вести» и размещение на официальном сайте администрации муниципального образования Тихорецкий район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Исполняющий обязанности  
главы муниципального образования  
Тихорецкий район

С.В.Яровая

## ПРИЛОЖЕНИЕ

## УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
муниципального образования

Тихорецкий район

от 20.01.2012г. № 72

(в редакции постановлений  
администрации муниципального  
образования Тихорецкий район  
от 20 апреля 2012 года № 687,  
от 26 ноября 2013 года № 2049,  
от 29 декабря 2014 года № 2240)

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Выдача направлений гражданам на  
прохождение медико-социальной экспертизы»

## 1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача направлений гражданам на прохождение медико-социальной экспертизы» (далее – Регламент, муниципальная услуга) устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги муниципальным бюджетным учреждением здравоохранения «Тихорецкая центральная районная больница» муниципального образования Тихорецкий район (далее - МБУЗ «Тихорецкая ЦРБ»).

1.2. Получателями муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, зарегистрированные по месту жительства на территории муниципального образования Тихорецкий район (далее – Заявители).

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: понедельник - пятница с 7.00 до 19.00, перерыв с 12.00 до 12.30.

Телефон: (86196)73671.

Адрес электронной почты: [crbtih@miackuban.ru](mailto:crbtih@miackuban.ru).

Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги Заявитель может получить:

на официальном сайте администрации муниципального образования Тихорецкий район [www.admin-tih.ru](http://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](http://www.gosuslugi.ru);

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

по телефону (86196)73683, 41388;

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

При информировании по письменным обращениям ответ на обращение направляется по почте в адрес Заявителя 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 Заявителя в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

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

порядок, сроки и сведения о ходе предоставления муниципальной услуги;

почтовый адрес и адрес электронной почты;

перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, а также в приеме и рассмотрении заявления.

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

текст Регламента;

форма заявления;

почтовый адрес и адрес электронной почты;

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

Иная информация по вопросам предоставления муниципальной услуги.

1.4. Организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, отсутствуют.

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Подразделы стандарта предоставления муниципальной услуги	Содержание подразделов стандарта предоставления муниципальной услуги
2.1. Наименование муниципальной услуги	Выдача направлений гражданам на прохождение медико-социальной экспертизы
2.2. Наименование органа (учреждения), предоставляющего	МБУЗ «Тихорецкая ЦРБ»

муниципальную услугу	
2.3.Результат предоставления муниципальной услуги	выдача направления на медико-социальную экспертизу (далее – направление на МСЭ) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту; выдача справки об отказе в направлении на МСЭ (далее – справка об отказе) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту
2.4.Срок предоставления муниципальной услуги	30 календарных дней, со дня подачи заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Регламента
2.5.Правовые основания для предоставления муниципальной услуги (указывается перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги)	Федеральный закон Российской Федерации от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»; Закон Российской Федерации от 7 февраля 1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей»; постановление Правительства Российской Федерации от 20 февраля 2006 года № 95 «О порядке и условиях признания лица инвалидом»; приказ 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»
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 Заявитель должен предоставить самостоятельно, и документы, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия	1.Документы и информация, которые Заявитель должен представить самостоятельно: Для детей до 14 лет: действующий страховой медицинский полис; свидетельство о рождении или универсальная электронная карта (далее - УЭК). Для детей старше 14 лет и взрослых: действующий страховой медицинский полис; паспорт или УЭК. При наличии экстренных показаний документы для предоставления муниципальной услуги не требуются.  2.Документов и информации, которые Заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, не требуется
2.7.Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	нет

2.8.Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги	отсутствие подтверждения клинико-функционального диагноза; отказ заявителя от прохождения необходимых консультаций врачей-специалистов, инструментальных и лабораторных исследований; непредоставление заявителем документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Регламента
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	15 минут
2.11.Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги	15 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 каждой 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 Заявителю.</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 доступности муниципальной услуги:</p> <p>информация о муниципальной услуге размещается на официальном сайте администрации муниципального образования Тихорецкий район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;</p> <p>наличие информации о графике работы МБУЗ «Тихорецкая ЦРБ» и приёме врачей в местах оказания муниципальной услуги на информационных стендах в МБУЗ «Тихорецкая</p>

	ЦРБ»; услуга предоставляется бесплатно. Показатели качества муниципальной услуги: соответствие требованиям Регламента; соблюдение сроков предоставления услуги; количество 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. Порядок предоставления муниципальной услуги включает в себя административные процедуры, предусмотренные блок-схемой (приложение № 3 к настоящему Регламенту):

прием заявок (запись) на прием к врачу;  
прием Заявителя лечащим врачом и определение признаков нарушения жизнедеятельности;

прохождение Заявителем необходимых консультаций врачей-специалистов;

проведение заседания врачебной комиссии для решения вопроса о необходимости направления на МСЭ;

выдача направления на МСЭ или справки об отказе в выдаче направления на МСЭ.

#### 3.1.1. Прием заявок (запись) на прием к врачу.

Данная административная процедура осуществляется в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявок (запись) на прием к врачу», утвержденным постановлением администрации муниципального образования Тихорецкий район.

3.1.2. Прием Заявителя лечащим врачом и определение признаков нарушения жизнедеятельности.

Лечащий врач, при установлении признаков ограничения жизнедеятельности Заявителя, нарушения функций организма вследствие заболевания, последствия травмы или дефектов, подтвержденных данными медицинских обследований с учетом заболевания, определяет индивидуальную программу обследования Заявителя, перечень необходимых консультаций врачей-специалистов, видов инструментальных и лабораторных исследований, выдаёт Заявителю направления для их прохождения;

Результатом данной административной процедуры является выдача направлений для прохождения инструментальных и лабораторных исследований.

Срок исполнения данной административной процедуры не более 15 минут.

3.1.3. Прохождение Заявителем необходимых консультаций врачей-специалистов.

Заявитель проходит необходимые диагностические обследования, получает консультации и заключения врачей – специалистов.

Врачи-специалисты после личного осмотра Заявителя заносят результаты обследований и заключений в амбулаторную карту Заявителя.

После прохождения диагностических обследований, получения консультаций и заключения врачей-специалистов Заявитель передает амбулаторную карту лечащему врачу.

Лечащий врач направляет Заявителя на врачебную комиссию для решения вопроса о необходимости направления на МСЭ.

Результатом данной административной процедуры являются записи в амбулаторной карте Заявителя.

Срок исполнения данной административной процедуры 20 календарных дней.

3.1.4. Проведение заседания врачебной комиссии для решения вопроса о необходимости направления на МСЭ.

Основанием для начала административной процедуры является представление Заявителя и амбулаторной карты Заявителя лечащим врачом.

Врачебная комиссия проводит заседания согласно плану-графику, утверждаемому главным врачом МБУЗ «Тихорецкая ЦРБ», но не реже 1 раза в неделю. О дате и времени заседания врачебной комиссии Заявитель устно уведомляется лечащим врачом.

По результатам индивидуальной программы обследования, зафиксированным в амбулаторной карте, врачебная комиссия принимает решение:

о направлении Заявителя на МСЭ;

об отказе в направлении на МСЭ.

Решение о направлении Заявителя на МСЭ принимается врачебной комиссией при наличии признаков ограничения жизнедеятельности, нарушений функций организма вследствие заболевания, последствия травмы или дефектов, подтвержденных данными медицинских обследований.

Решение об отказе в выдаче направления на МСЭ принимается врачебной комиссией при отсутствии медицинских показаний, а также исходя из комплексной оценки состояния организма.

Решение врачебной комиссии оформляется протоколом врачебной комиссии и вносится в медицинскую документацию в течение 60 минут.

3.1.5. Выдача направления на МСЭ или справки об отказе в выдаче направления на МСЭ.

В случае принятия решения о направлении Заявителя на МСЭ, Заявителю (законному представителю) секретарь врачебной комиссии оформляет бланк направления на МСЭ, выдает направление на МСЭ, подписанное председателем врачебной комиссии и заверенное печатью МБУЗ «Тихорецкая ЦРБ».

Направление на МСЭ в течение 5 рабочих дней со дня заседания врачебной комиссии выдается на руки Заявителю (законному представителю).

По желанию Заявителя направление на МСЭ направляется врачебной комиссией в бюро МСЭ.

Факт направления и выдача направления на МСЭ регистрируется в «Журнале учета клинико-экспертной работы лечебно-профилактического учреждения».

В случае принятия решения об отказе в выдаче направления на МСЭ Заявителю (законному представителю) секретарем врачебной комиссии выдается справка об отказе в направлении на МСЭ, в которой указаны основания отказа.

Справка об отказе в выдаче направления на МСЭ выдается Заявителю в течение 60 минут с момента принятия соответствующего решения.

Председатель врачебной комиссии разъясняет Заявителю право самостоятельно обратиться в бюро МСЭ с указанной справкой.

3.2. В случае выявления Заявителем в полученном документе опечаток и ошибок Заявитель представляет в МБУЗ «Тихорецкая ЦРБ» заявление об исправлении таких опечаток и ошибок.

Специалист, предоставляющий муниципальную услугу в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента поступления заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе, специалист, предоставляющий муниципальную услугу, осуществляет их замену в срок, не превышающий 7 рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления.

#### 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. За решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, специалисты МБУЗ «Тихорецкая ЦРБ» несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. 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. Заявитель 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. Заявитель 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 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 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 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 Краснодарского края, муниципальными правовыми актами муниципального образования Тихорецкий район;

б)затребование с Заявителя 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](http://admin-tih.ru)), единого портала государственных и муниципальных услуг ([gosuslugi.ru](http://gosuslugi.ru)) либо портала государственных и муниципальных услуг Краснодарского края ([rgu.krasnodar.ru](http://rgu.krasnodar.ru)), а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

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 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 (или) действиях (бездействии) главного врача МБУЗ «Тихорецкая ЦРБ» и (или) должностного лица МБУЗ «Тихорецкая ЦРБ»;

4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и (или) действием (бездействием) главного врача МБУЗ «Тихорецкая ЦРБ» и (или) должностного лица МБУЗ «Тихорецкая ЦРБ». Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, 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 Заявителя 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 Заявителю 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, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя 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.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к административному Регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача направлений гражданам на  
прохождение медико-социальной  
экспертизы»

ФОРМА НАПРАВЛЕНИЯ НА МЕДИКО-СОЦИАЛЬНУЮ ЭКСПЕРТИЗУ

форма № 088/у-06  
Утверждена  
приказом Министерства  
здравоохранения и  
социального развития  
Российской Федерации  
от 31 января 2007 года N 77

МБУЗ «Тихорецкая центральная районная больница»  
352120, Краснодарский край, г.Тихорецк, ул. Московская, д. 170

НАПРАВЛЕНИЕ НА МЕДИКО-СОЦИАЛЬНУЮ ЭКСПЕРТИЗУ  
ОРГАНИЗАЦИЕЙ, ОКАЗЫВАЮЩЕЙ ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКУЮ  
ПОМОЩЬ

Дата выдачи \_\_\_\_ 20\_\_ г.

1. Фамилия, имя, отчество гражданина, направляемого на медико-социальную экспертизу (далее – гражданин):

---

2. Дата

рождения: \_\_\_\_\_

3. Пол: \_\_\_\_\_

4. Фамилия, имя, отчество законного представителя гражданина (заполняется при наличии законного представителя):

5. Адрес места жительства гражданина (при отсутствии места жительства указывается адрес пребывания, фактического проживания на территории Российской Федерации):

---

6. Инвалидом не является, инвалид первой, второй, третьей группы, категория “ребенок-инвалид” (нужное подчеркнуть).

7. Степень утраты профессиональной трудоспособности в процентах:

---

(заполняется при повторном направлении)

8. Направляется первично, повторно (нужное подчеркнуть).

9. Кем работает на момент направления на медико-социальную экспертизу

(указать должность, профессию, специальность, квалификацию и стаж работы по указанной должности, профессии, специальности, квалификации; в отношении неработающих граждан сделать запись: “не работает”)

10. Наименование и адрес организации, в которой работает гражданин:

11. Условия и характер выполняемого труда:

12. Основная профессия (специальность): \_\_\_\_\_

13. Квалификация по основной профессии (класс, разряд, категория, звание): \_\_\_\_\_

14. Наименование и адрес образовательного учреждения:

15. Группа, класс, курс (указываемое подчеркнуть): \_\_\_\_\_

16. Профессия (специальность), для получения которой проводится обучение:

17. Наблюдается в организациях, оказывающих лечебно-профилактическую помощь, с \_\_\_\_\_ года.

18. История заболевания (начало, развитие, течение, частота и длительность обострений, проведенные лечебно-оздоровительные и реабилитационные мероприятия и их эффективность):

(подробно описывается при первичном направлении; при повторном направлении отражается динамика за период между освидетельствованиями, детально описываются выявленные в этот период новые случаи заболеваний, приведших к стойким нарушениям функций организма).

19. Анамнез жизни (перечисляются перенесенные в прошлом заболевания, травмы, отравления, операции, заболевания, по которым отягощена наследственность, дополнительно в отношении ребенка указывается, как протекали беременность и роды у матери, сроки формирования психомоторных навыков, самообслуживания, познавательно-игровой деятельности, навыков опрятности и ухода за собой, как протекало раннее развитие (по возрасту, с отставанием, с опережением):

(заполняется при первичном направлении)

20. Частота и длительность временной нетрудоспособности (сведения за последние 12 месяцев):

№	Дата (число, месяц, год) начала временной нетрудоспособности	Дата (число, месяц, год) окончания временной нетрудоспособности	Число дней (месяцев и дней) временной нетрудоспособности	Диагноз

21. Результаты проведенных мероприятий по медицинской реабилитации в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (заполняется при повторном направлении, указываются конкретные виды восстановительной терапии, реконструктивной хирургии, санаторно-курортного лечения, технических

средств медицинской реабилитации, в том числе протезирования и ортезирования, а также сроки, в которые они были предоставлены; перечисляются функции организма, которые удалось компенсировать или восстановить полностью или частично, либо делается отметка, что положительные результаты отсутствуют):

---



---

22. Состояние гражданина при направлении на медико-социальную экспертизу (указываются жалобы, данные осмотра лечащим врачом и врачами других специальностей):

---

23. Результаты дополнительных методов исследования (указываются результаты проведенных лабораторных, рентгенологических, эндоскопических, ультразвуковых, психологических, функциональных и других видов исследований):

---

24. Масса тела \_\_\_\_\_, рост \_\_\_\_\_, индекс массы (кг) \_\_\_\_\_ (м) \_\_\_\_\_ тела \_\_\_\_\_.

25. Оценка физического развития: нормальное, отклонение (дефицит массы тела, избыток массы тела, низкий рост, высокий рост) (нужное подчеркнуть).

26. Оценка психофизиологической выносливости: норма, отклонение (нужное подчеркнуть).

27. Оценка эмоциональной устойчивости: норма, отклонение (нужное подчеркнуть).

28. Диагноз при направлении на медико-социальную экспертизу:

а) код основного заболевания по МКБ:

б) основное заболевание: \_\_\_\_\_

---

в) сопутствующие заболевания: \_\_\_\_\_

---

г) осложнения: \_\_\_\_\_

---

29. Клинический прогноз: благоприятный, относительно благоприятный, сомнительный (неопределенный), неблагоприятный (нужное подчеркнуть).

30. Реабилитационный потенциал: высокий, удовлетворительный, низкий (нужное подчеркнуть).

31. Реабилитационный прогноз: благоприятный, относительно благоприятный, сомнительный (неопределенный), неблагоприятный (нужное подчеркнуть).

32. Цель направления на медико-социальную экспертизу (нужное подчеркнуть): для установления инвалидности, степени утраты профессиональной трудоспособности в процентах, для разработки (коррекции) индивидуальной программы реабилитации инвалида (ребенка-инвалида), программы реабилитации пострадавшего в результате несчастного случая на производстве и профессионального заболевания, для другого (указать):

---

33. Рекомендуемые мероприятия по медицинской реабилитации для формирования или коррекции индивидуальной программы реабилитации инвалида (ребенка-инвалида), программы реабилитации пострадавшего в результате несчастного случая на производстве и профессионального заболевания:

(указываются конкретные виды восстановительной терапии (включая лекарственное обеспечение при лечении заболевания, ставшего причиной инвалидности), реконструктивной хирургии (включая лекарственное обеспечение при лечении заболевания, ставшего причиной инвалидности), технических средств медицинской реабилитации, в том числе протезирования и ортезирования, заключение о санаторно-курортном лечении с предписанием профиля, кратности, срока и сезона рекомендуемого лечения, о нуждаемости в специальном медицинском уходе лиц, пострадавших в результате несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, о нуждаемости в лекарственных средствах для лечения последствий несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, другие виды медицинской реабилитации)

Председатель врачебной комиссии:

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Члены врачебной комиссии:

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

МБУЗ «Тихорецкая центральная районная больница»  
352120, Краснодарский край, г.Тихорецк, ул. Московская, д. 170

-----  
Подлежит возврату в организацию, оказывающую лечебно-профилактическую помощь, выдавшую направление на медико-социальную экспертизу

Обратный талон

Филиал бюро № \_\_\_\_\_ ФГУ «Главное бюро МСЭ по Краснодарскому краю»

(наименование федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы и его адрес)

1. Фамилия, имя, отчество гражданина:
2. Дата освидетельствования:
3. Акт № \_\_\_\_\_ медико-социальной экспертизы
4. Диагноз федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы:
  - а) код основного заболевания по МКБ: \_\_\_\_\_
  - б) основное заболевание: \_\_\_\_\_
  - в) сопутствующие заболевания: \_\_\_\_\_
  - г) осложнения: \_\_\_\_\_

5. Виды нарушений функций организма и степень их выраженности (согласно классификациям, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития России от 22 августа 2005 г. № 535):

---

6. Ограничения основных категорий жизнедеятельности и степень их выраженности (согласно классификациям и критериям, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития России от 22 августа 2005 г. № 535):

---

7. Решение федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы: установлена инвалидность первой, второй, третьей группы, по категории “ребенок-инвалид” (нужное подчеркнуть); причина инвалидности:

---

степень утраты профессиональной трудоспособности в процентах: \_\_\_\_\_

дата переосвидетельствования: \_\_\_\_\_

рекомендации по медицинской реабилитации: \_\_\_\_\_

рекомендации по профессиональной, социальной, психолого-педагогической реабилитации: \_\_\_\_\_

8. Причина отказа в установлении инвалидности:

---

9. Дата отправки обратного талона:

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка  
подписи)

М.П.

Главный врач  
МБУЗ «Тихорецкая ЦРБ»

А.В.Черченко



ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к административному Регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача направлений гражданам на  
прохождение медико-социальной  
экспертизы»

ФОРМА  
СПРАВКИ ОБ ОТКАЗЕ В НАПРАВЛЕНИИ  
НА МЕДИКО-СОЦИАЛЬНУЮ ЭКСПЕРТИЗУ

Выписка из акта врачебной комиссии

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2011 г. № \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
Дата рождения \_\_\_\_\_  
Место работы (учебы) \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Диагноз (код по МКБ-10) \_\_\_\_\_

Решение: После проведения диагностических, лечебных и реабилитационных мероприятий стойких нарушений функций организма, приводящих к ограничению жизнедеятельности, и требующих мер социальной защиты, включая реабилитацию, не выявлено. В выдаче направления на медико-социальную экспертизу отказано.

В соответствии с постановлением Правительства РФ от 20.02.2006 года № 95 «О порядке и условиях признания лица инвалидом», гражданин имеет право обратиться в филиал-бюро № \_\_\_\_\_ ФГУ «Главное бюро медико-социальной экспертизы по Краснодарскому краю» самостоятельно, для проведения медико-социальной экспертизы.

Председатель \_\_\_\_\_

Члены комиссии \_\_\_\_\_

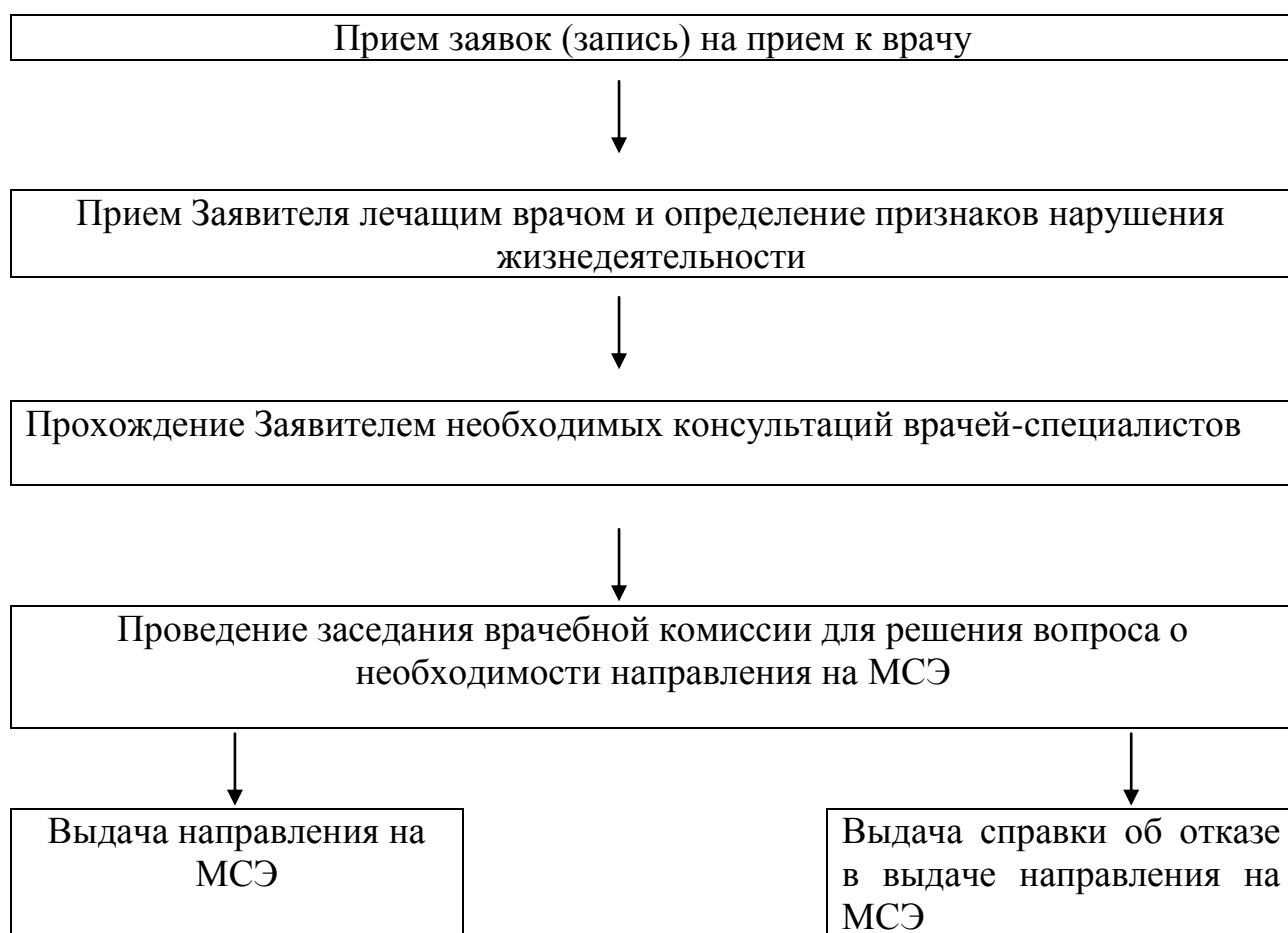
М.П.

Главный врач  
МБУЗ «Тихорецкая ЦРБ»

А.В.Черченко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к административному Регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача направлений гражданам на  
прохождение медико-социальной  
экспертизы»

БЛОК-СХЕМА  
последовательности действий предоставления муниципальной услуги  
«Выдача направлений гражданам на прохождение медико-социальной  
экспертизы»



Главный врач  
МБУЗ «Тихорецкая ЦРБ»

А.В.Черченко