



АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЕЙСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.04.2016

№ 138

г.Ейск

**Об утверждении административного регламента муниципального бюджетного учреждения здравоохранения муниципального образования Ейский район «Центральная районная больница» предоставления муниципальной услуги «Прием заявок (запись) на прием к врачу»**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Законом Краснодарского края от 23 июля 2009 года № 1798-КЗ «О противодействии коррупции в Краснодарском крае», постановлением администрации муниципального образования Ейский район от 5 апреля 2013 года № 856 «О порядках разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций, предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления (исполнения) муниципальных услуг (функций) органами местного самоуправления администрации муниципального образования Ейский район», статьями 66, 70 Устава муниципального образования Ейский район п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявок (запись) на прием к врачу» (прилагается).

2. Муниципальному бюджетному учреждению здравоохранения муниципального образования Ейский район «Центральная районная больница» обеспечить соблюдение административного регламента.

3. Отделу информатизации администрации муниципального образования Ейский район (Зайцев) опубликовать настоящее постановление в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава муниципального образования  
Ейский район



 Ю.А.Келембет

## ПРИЛОЖЕНИЕ

### УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
муниципального образования

Ейский район

от 11.04.2016 № 138

### АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Прием заявок (запись) на прием к врачу»

#### Раздел 1. Общие положения

##### 1.1. Предмет регулирования регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявок (запись) на прием к врачу» (далее – Административный регламент) определяет сроки и последовательность действий в ходе предоставления муниципальной услуги по приему заявок (записи) на прием к врачу от граждан в муниципальном бюджетном учреждении здравоохранения муниципального образования Ейский район «Центральная районная больница» (далее - МБУЗ МО Ейский район «ЦРБ») на территории муниципального образования Ейский район, в том числе оформивших в регистратуре муниципального бюджетного учреждения здравоохранения индивидуальный номер пациента (далее – заявители), разработан в целях повышения качества предоставления и доступности результатов данной муниципальной услуги.

##### 1.2. Круг заявителей

Получателями муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, а также при острых состояниях – иностранные граждане и лица без гражданства (далее - заявители (пациенты) за исключением случаев, установленных международным договором Российской Федерации.

От имени заявителя могут выступать физические и юридические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени (далее – заявители).

##### 1.3. Требования к порядку информирования предоставления муниципальной услуги



Информация о предоставлении муниципальной услуги предоставляется:  
непосредственно в подразделениях муниципального бюджетного учреждения здравоохранения муниципального образования Ейский район «Центральная районная больница»;

посредством публикаций в средствах массовой информации;  
на официальном сайте;

с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг (далее - ЕПГУ), размещенного на сайте государственных услуг: <http://gosuslugi.ru/>. Запись может осуществляться через личный кабинет гражданина на ЕПГУ;

на сайте «Запись на прием к врачу» <http://kuban-online.ru>.

Местонахождение, адреса электронной почты  
муниципального бюджетного учреждения здравоохранения  
муниципального образования Ейский район  
«Центральная районная больница»

1.Поликлиническое отделение № 1 для взрослого населения - 353680 Россия, Краснодарский край, Ейский район, город Ейск, ул. Победы, 97, телефон регистратуры: 8(86132) 2-29-62.

2.Поликлиническое отделение № 2 для взрослого населения - 353680 Россия, Краснодарский край, Ейский район, город Ейск, ул. Коммунистическая, 1, телефон регистратуры: 8(86132) 4-25-56, 4-63-89.

3.Поликлиническое отделение № 3 для взрослого населения - 353680 Россия, Краснодарский край, Ейский район, город Ейск, ул. Энгельса, 145, телефон регистратуры: 8(86132) 3-06-68.

4.Детское поликлиническое отделение № 1 - 353680 Россия, Краснодарский край, Ейский район, город Ейск, ул. Победы, 111, телефон регистратуры: 8(86132) 2-29-16.

5.Детское поликлиническое отделение № 2 - 353680 Россия, Краснодарский край, Ейский район, город Ейск, ул. Б.Хмельницкого, 97, телефон регистратуры: 8(86132) 3-04-19.

6.Женская консультация - 353680 Россия, Краснодарский край, Ейский район, город Ейск, ул. Энгельса, 156, телефон регистратуры: 8(86132)3-07-19.

7.Участковая больница ст-ца Камышеватская - 353650 Россия, Краснодарский край, Ейский район, ст-ца Камышеватская, ул. Мира, 2 «А», телефон регистратуры: 8(86132) 96-4-26.

8.Участковая больница ст-ца Копанская - 353675 Россия, Краснодарский край, Ейский район, ст-ца Копанская, ул. Советская, 58, телефон регистратуры: 8(86132)95-4-51.

9.Участковая больница ст-ца Ясенская - 353673 Россия, Краснодарский край, Ейский район, ст-ца Ясенская, ул. Ленина, 19, телефон регистратуры: 8(86132)90-3-28.



10. Участковая больница ст-ца Должанская - 353655 Россия, Краснодарский край, Ейский район, ст-ца Должанская, ул. Октябрьская, 57, телефон регистратуры: 8(86132)91-5-59.

11. Поликлиническое отделение участковой больницы пос. Октябрьский - 353672 Россия, Краснодарский край, Ейский район, пос. Октябрьский, ул. Мира, 55, телефон регистратуры: 8(86132)97-2-31.

12. Амбулатория врача общей практики с. Александровка - 353677 Россия, Краснодарский край, Ейский район, с. Александровка, ул. Школьная, 7, телефон: 8(886132)94-2-97.

13. Амбулатория врача общей практики пос. Садовый, - 353679 Россия, Краснодарский край, Ейский район, пос. Садовый, ул. Советская, 11, телефон: 8(86132)65-2-24).

14. Амбулатория врача общей практики пос. Степной - 353678 Россия, Краснодарский край, Ейский район, пос. Степной, ул. Калинина, 12, телефон: 8(86132)62-9-86.

15. Амбулатория врача общей практики пос. Комсомолец - 353570 Россия, Краснодарский край, Ейский район, пос. Комсомолец, ул. Молодежная, 31, телефон: 8(86132)67-3-52.

16. Амбулатория врача общей практики пос. Советский - 353671 Россия, Краснодарский край, Ейский район, пос. Советский, ул. Школьная, 11, телефон: 8(86132)61-2-03.

17. Амбулатория врача общей практики пос. Моревка - 353662, Россия, Краснодарский край, Ейский район, пос. Моревка, ул. Комсомольская, 15, телефон: 8(86132)63-2-03.

18. Амбулатория врача общей практики с. Воронцовка, - 353664 Россия, Краснодарский край, Ейский район, с. Воронцовка, ул. 40 лет Победы, 10, телефон: 8(86132)62-3-25.

19. Амбулатория врача общей практики с. Кухаривка - 353661 Россия, Краснодарский край, Ейский район, с. Кухаривка, ул. Почтовая, 36, телефон: 8(86132)99-2-34.

20. Амбулатория врача общей практики пос. Ясенская Переправа - 353674, Россия, Краснодарский край, Ейский район, пос. Ясенская Переправа, ул. Калинина, 6, телефон: 8(86132)65-5-50.

21. Офис врача общей практики пос. Широчанка - 353676 Россия, Краснодарский край, Ейский район, пос. Широчанка, пер. Кузнечный, 10, телефон: 8(86132)7-90-03.

22. Фельдшерско-акушерский пункт пос. Морской - 353681 Россия, Краснодарский край, Ейский район, пос. Морской, ул. Центральная, 12, телефон: 8(86132)2-81-63.

23. Фельдшерско-акушерский пункт пос. Краснофлотский - 353660 Россия, Краснодарский край, Ейский район, пос. Краснофлотский, ул. Светлая, 39, телефон: 8(86132)92-6-31.

24. Фельдшерско-акушерский пункт пос. Пролетарский - 353672 Россия, Краснодарский край, Ейский район, пос. Пролетарский, ул. Пролетарская, 13 «Г», телефон: 8(86132)97-1-70.



25.Фельдшерско-акушерский пункт пос. Н. Островского - 353672 Россия, Краснодарский край, Ейский район, пос. Н. Островского, ул. Центральная, 64, телефон: 8(86132)97-3-01.

26.Фельдшерско-акушерский пункт пос. Большевик - 353671 Россия, Краснодарский край, Ейский район, пос. Большевик, ул. Школьная, 5, телефон: 8(86132)61-1-26.

27.Фельдшерско-акушерский пункт пос. Братский - 353672 Россия, Краснодарский край, Ейский район, пос. Братский, пер. Спортивный, 5, телефон: 8(86132)97-2-12.

28.Фельдшерско-акушерский пункт пос. Заводской - 353667 Россия, Краснодарский край, Ейский район, пос. Заводской, ул. Мира, 41, телефон: 8(86132)6-43-95.

29.Фельдшерско-акушерский пункта пос. Первомайский - 353672 Россия, Краснодарский край, Ейский район, пос. Первомайский, пер. Солнечный, 2, телефон: 8(86132)97-1-82.

30.Фельдшерско-акушерский пункт пос. Мирный - 353662 Россия, Краснодарский край, Ейский район, пос. Мирный, ул. Комарова, 24 «А», телефон: 8(86132)63-2-26.

31.Фельдшерско-акушерский пункт пос. Заря - 353671 Россия, Краснодарский край, Ейский район, пос. Заря, ул. Центральная, 22 «А», телефон: 8(86132)61-1-59.

32.Фельдшерско-акушерский пункт х. Приазовка - 353661 Россия, Краснодарский край, Ейский район, х. Приазовка, ул. Мира, 7 угол улицы Азовской, 6 «А», телефон: 8(86132)99-2-65.

33.Фельдшерско-акушерский пункт пос. Яснопольский - 353678 Россия, Краснодарский край, Ейский район, пос. Яснопольский, ул. Победы, 10, телефон: 8(86132)62-9-13.

34.Фельдшерско-акушерский пункт х. Новодеревянковский - 353667 Россия, Краснодарский край, Ейский район, х. Новодеревянковский, ул. Длинная, 6 «Е», телефон: 8(86132)6-42-34.

35.Фельдшерско-акушерский пункт пос. Симоновка - 353670 Россия, Краснодарский край, Ейский район, пос. Симоновка, ул. Мира, 4, телефон: 8(86132)6-74-02.

36.Фельдшерско-акушерский пункт х. Новатор - 353670 Россия, Краснодарский край, Ейский район, х. Новатор, ул. Полевая, 16, телефон: 8(86132)6-74-23.

37.Фельдшерско-акушерский пункт х. Зелёная Роща - 353679 Россия, Краснодарский край, Ейский район, х. Зеленая Роща, ул. Школьная, 8, телефон: 8(86132)97-1-70.

38.Фельдшерско-акушерский пункт пос. Дальний - 353671 Россия, Краснодарский край, Ейский район, пос. Дальний, ул. Центральная, 3, телефон: 8(86132)6-11-59.

39.Фельдшерско-акушерский пункт с. Красноармейское - 353661 Россия, Краснодарский край, Ейский район, с. Красноармейское, ул. Центральная, 20 «А», телефон: 8(86132)99-2-51.



40.Фельдшерско-акушерский пункт х. Шиловка - 353673 Россия, Краснодарский край, Ейский район, х. Шиловка, ул. Шоссейная, 25, телефон: 8(86132)90-5-57.

Информацию по процедуре предоставления муниципальной услуги можно получить у должностного лица соответствующего подразделения МБУЗ МО Ейский район «ЦРБ», ответственного за предоставление муниципальной услуги, на сайте учреждения, на web-портале «Медицина Кубани», у должностных лиц, ответственных за предоставление указанной информации в соответствии с локальными актами учреждения.

Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется должностным лицом (заведующими подразделениями) МБУЗ МО Ейский район «ЦРБ».

Должностное лицо МБУЗ МО Ейский район «ЦРБ», ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет информирование по следующим направлениям:

- о местонахождении и графике работы подразделений МБУЗ МО Ейский район «ЦРБ», о способах получения информации, о местонахождении и графиках работы структурно обособленных подразделений, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

- о справочных телефонах структурно обособленных подразделений;

- об адресе официального сайта Учреждения и web-портала «Медицина Кубани» в сети Интернет, адресе электронной почты МБУЗ МО Ейский район «ЦРБ»;

- о порядке получения информации заинтересованными лицами по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги.

Основными требованиями к консультации заявителей являются:

- актуальность;

- своевременность;

- четкость в изложении материала;

- удобство и доступность.

Время получения ответа при индивидуальном устном консультировании не должно превышать 5 минут.

На информационных стендах размещаются следующие информационные материалы:

- сведения о перечне предоставляемых муниципальных услуг;

- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

- блок-схема, наглядно отображающая последовательность прохождения всех процедур (прилагается);

- перечень документов, которые заявитель (пациент) должен представить для предоставления муниципальной услуги;

- образцы заполнения документов;

- адреса, номера телефонов и факсов, график работы, адрес электронной почты;



необходимая оперативная информация о предоставлении муниципальной услуги.

При изменении условий и порядка предоставления муниципальной услуги информация об изменениях выделяется пометкой «ВНИМАНИЕ!».

Информационные стенды, содержащие информацию о процедуре предоставления муниципальной услуги, размещаются при входе в здания подразделений МБУЗ МО Ейский район «ЦРБ».

## Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### 2.1. Наименование муниципальной услуги «Прием заявок (запись) на прием к врачу».

### 2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Уполномоченным органом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является муниципальное бюджетное учреждение здравоохранения муниципального образования Ейский район «Центральная районная больница», оказывающее амбулаторно-поликлиническую медицинскую помощь.

### 2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом исполнения административного действия является своевременный прием заявок (запись) на прием к врачу, в целях улучшения качества оказания медицинской помощи при максимальном соблюдении прав пациента.

### 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Прием заявок (запись) на прием к врачу осуществляется в день обращения заявителя за муниципальной услугой.

### 2.5. Перечень нормативно-правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Конституцией Российской Федерации;

Основами законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан от 22 июля 1993 года № 5487-1;

Федеральным законом от 29 ноября 2010 года № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 22 января 2007 года № 30 «Об утверждении положения о лицензировании медицинской деятельности»;

Законом Краснодарского края от 25 декабря 2015 года № 3297-КЗ «О Территориальной программе государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в Краснодарском крае на 2016 год»;

Законом Краснодарского края от 23 июля 2009 года № 1798-КЗ «О противодействии коррупции в Краснодарском крае»;

Уставом МБУЗ МО Ейский район «ЦРБ»;

другими нормативными правовыми актами, регламентирующими оказание медицинской помощи.

#### 2.6.Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги

Паспорт;  
медицинский полис.

Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, можно получить у должностного лица МБУЗ МО Ейский район «ЦРБ», ответственного за предоставление муниципальной услуги.

#### 2.7.Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

#### 2.8.Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основанием для приостановления в предоставлении муниципальной услуги гражданину вне острого состояния являются отсутствие документов, удостоверяющих личность, полиса ОМС (ДМС).

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.



## 2.9.Размер оплаты, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

## 2.10.Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при непосредственном устном обращении заявителя в регистратуру подразделений МБУЗ МО Ейский район «ЦРБ» составляет 15 минут.

## 2.11.Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Обращение гражданина в регистратуру подразделений МБУЗ МО Ейский район «ЦРБ» регистрируется медицинским регистратором в компьютере в системе автоматизации медико-страхового обслуживания населения.

При личном обращении гражданина в регистратуру - ему выдается амбулаторный талон, в котором указываются дата, время приема, фамилия врача и номер кабинета.

При обращении гражданина в регистратуру по телефону - медицинский регистратор также регистрирует обращение гражданина на прием к врачу в компьютере и сообщает по телефону фамилию врача, дату и время его приема.

## 2.12.Требования к местам предоставления муниципальной услуги

Места, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны иметь средства пожаротушения и оказания первой медицинской помощи;

помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны содержать информационные стенды, организованные в соответствии с требованиями подпункта 1.3 Регламента;

помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны содержать места для ожидания приема заявителей, которые должны быть оборудованы местами для сидения. А также столами (стойками) для возможности оформления документов с наличием в указанных местах бумаги и ручек для записи информации.

Вход и передвижение по помещению не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями. Входы в здания для предоставления услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ с ограниченными возможностями.



### Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. В состав административных процедур входит: обращение гражданина в регистратуру подразделения МБУЗ МО Ейский район «ЦРБ»;

регистрация заявок на прием к врачу;  
оформление и выдача амбулаторного талона.

3.2. Обращение гражданина в регистратуру подразделения.

При обращении в регистратуру подразделения МБУЗ МО Ейский район «ЦРБ» гражданин предъявляет паспорт, полис обязательного медицинского страхования.

При обращении в регистратуру подразделения по телефону гражданину необходимо сообщить следующую информацию:

фамилия, имя, отчество;  
дата рождения;  
краткое описание состояния здоровья пациента;  
контактный телефон.

Конечным этапом данной административной процедуры является обращение гражданина в регистратуру подразделения МБУЗ МО Ейский район «ЦРБ».

3.3. Регистрация заявок на прием к врачу.

Медицинский регистратор регистрирует заявку гражданина на прием к врачу в компьютере.

Конечным этапом административной процедуры является регистрация заявок на прием к врачу.

3.4. Оформление и выдача амбулаторного талона.

Медицинский регистратор выдает амбулаторный талон, в котором указывается дата, время приема, фамилия врача и номер кабинета, или направляет врача на дом к пациенту с указанием ориентировочного времени его посещения врачом (фельдшером).

Конечным этапом данной административной процедуры является выдача гражданину амбулаторного талона.

### Раздел 4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего регламента осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

Внутренний контроль проводится главным врачом МБУЗ МО Ейский район «ЦРБ» и заведующим подразделения.



Внутренний контроль подразделяется на:

оперативный контроль (по конкретному обращению заявителя либо другого заинтересованного лица);

контроль итоговый (по итогам полугодия и года).

Главный врач и заведующие подразделений осуществляют внешний контроль путем:

проведения мониторинга основных показателей работы за определенный период;

анализа обращений и жалоб заявителей, проведения по фактам обращения служебных проверок с привлечением соответствующих специалистов к ответственности по выявленным нарушениям;

проведения контрольных мероприятий.

4.2. Внешний контроль по направлениям осуществляют Ейский межрайонный филиал Территориальный фонда обязательного медицинского страхования Краснодарского края в порядке, установленном действующим законодательством, а также органы прокуратуры и другие государственные и муниципальные органы.

4.3. Выявленные недостатки по предоставлению муниципальной услуги анализируются главным врачом МБУЗ МО Ейский район «ЦРБ» с принятием мер к их устранению, вынесением дисциплинарных взысканий (если будет установлена вина в некачественном предоставлении услуги).

4.4. Плановые проверки проводятся на основании полугодовых или годовых планов работы МБУЗ МО Ейский район «ЦРБ». Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) отраслевого, (функционального) органа администрации муниципального образования Ейский район, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и действия (бездействия) МБУЗ МО Ейский район «ЦРБ», их должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги

Заявитель имеет право подать жалобу на решение и действия (бездействия) МБУЗ МО Ейский район «ЦРБ», их должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги.

## 5.2. Предмет жалобы

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушения срока предоставления муниципальной услуги;



требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами муниципального образования Ейский район, настоящим Административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;

отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами муниципального образования Ейский район, настоящим Административным регламентом для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказа 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 Ейский район, настоящим Административным регламентом;

требования у заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами муниципального образования Ейский район, настоящим Административным регламентом;

отказа муниципального бюджетного учреждения здравоохранения, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

### 5.3. Органы местного самоуправления и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Жалобы на решения, принятые руководителем учреждения, подаются главе муниципального образования Ейский район, координирующему деятельность МБУЗ МО Ейский район «ЦРБ».

### 5.4. Порядок подачи и сроки рассмотрения жалобы

5.4.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в форме электронного документа в МБУЗ МО Ейский район «ЦРБ».

Жалоба может быть направлена по почте, через муниципальное бюджетное учреждение муниципального образования Ейский район «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» в городе Ейске, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта муниципального образования Ейский район, единого портала государственных и



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

5.4.2. Жалоба, поступившая в МБУЗ МО Ейский район «ЦРБ», подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа МБУЗ МО Ейский район «ЦРБ», их должностных лиц 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.

#### 5.5. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

Основания для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) отсутствуют.

Ответ на жалобу (претензию) не дается в случаях, если:

в жалобе (претензии) не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

в жалобе (претензии) содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также и лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба (претензия) подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

в жалобе (претензии) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, то главный врач МБУЗ МО Ейский район «ЦРБ» либо лицо, исполняющее его обязанности, заместитель главы муниципального образования Ейский район, координирующий деятельность здравоохранения, глава района вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

текст письменной жалобы (претензии) не поддается прочтению, ответ на жалобу (претензию) не дается, она не подлежит направлению на рассмотрение, о чем в течение трех дней со дня регистрации жалобы (претензии) сообщается заявителю, направившему обращение, если фамилия и почтовый адрес отправителя поддаются прочтению;

ответ по существу жалобы (претензии) не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую Федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу (претензию), сообщается о невозможности дать ответ по существу в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.



В случае если причины, по которым ответ на жалобу (претензию) не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе повторно направить жалобу (претензию) в МБУЗ МО Ейский район «ЦРБ», заместителю главы района, координирующему деятельность МБУЗ МО Ейский район «ЦРБ», главе муниципального образования Ейский район.

#### 5.6.Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы главный врач МБУЗ МО Ейский район «ЦРБ», принимает одно из решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток в выданных в результате предоставления муниципальной услуги – документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении 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 органы прокуратуры.

#### 5.7.Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5,6 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результате рассмотрения жалобы.

#### 5.8.Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Юридические и физические лица имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии).

Жалоба должна содержать:

наименование муниципального бюджетного учреждения здравоохранения, их должностного лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) МБУЗ МО Ейский район «ЦРБ», его должностных лиц;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и (или) действием (бездействием) МБУЗ МО Ейский район «ЦРБ», его должностных лиц. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

#### 5.9.Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы указана в пункте 5.4 настоящего Административного регламента.

Информирование заявителя о подаче и рассмотрении жалобы осуществляется в порядке и сроки, указанные в пункте 1.3 настоящего Административного регламента.

Заместитель главы  
муниципального образования



Е.Ю.Пантелеева



ПРИЛОЖЕНИЕ  
к административному регламенту  
«Прием заявок (запись) на прием к врачу»

БЛОК - СХЕМА  
порядка исполнения услуги «Прием заявок (запись) на прием к врачу»



Заместитель главы  
муниципального образования

Е.Ю.Пантелеева