ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ КАРТАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

08.07.2016 года № 393

Об утверждении

административного регламента

предоставления муниципальной

услуги «Первичная медико-санитарная

помощь, включенная в базовую

программу обязательного медицинского

страхования» (08.201.0; в условиях

дневного стационара) Муниципальным

учреждением здравоохранения

«Карталинская городская больница»

В целях повышения качества оказания муниципальной услуги «Первичная медико-санитарная помощь, включенная в базовую программу обязательного медицинского страхования» (08.201.0; в условиях дневного стационара), предоставляемой населению на территории Карталинского муниципального района, в рамках реализации распоряжения администрации Карталинского муниципального района от 31.12.2015 года № 800-р «Об утверждении ведомственного перечня муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями, находящимися в ведении администрации Карталинского муниципального района» (с изменением от 07.04.2016 года № 180-р),

администрация Карталинского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Первичная медико-санитарная помощь, включенная в базовую программу обязательного медицинского страхования» (08.201.0; в условиях дневного стационара) Муниципальным учреждением здравоохранения «Карталинская городская больница».

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Карталинского муниципального района.

3. Организацию выполнения настоящего постановления возложить на главного врача Муниципального учреждения здравоохранения «Карталинская городская больница» Никулина А.А.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Карталинского муниципального района Клюшину Г.А.

Глава Карталинского

муниципального района С.Н. Шулаев

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Карталинского муниципального района

от 08.07.2016 года № 393

Административный регламент

по предоставлению муниципальной услуги

«Первичная медико-санитарная помощь, включенная

в базовую программу обязательного медицинского страхования»

(08.201.0; в условиях дневного стационара)

Муниципальным учреждением здравоохранения

«Карталинская городская больница»

I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Первичная медико-санитарная помощь, включенная в базовую программу обязательного медицинского страхования» (08.201.0; в условиях дневного стационара) Муниципальным учреждением здравоохранения «Карталинская городская больница» (далее именуется – Регламент) определяет порядок предоставления муниципальной услуги в области здравоохранения «Первичная медико-санитарная помощь, включенная в базовую программу обязательного медицинского страхования» (08.201.0; в условиях дневного стационара населению Карталинского муниципального района.

2. Регламент определяет сроки, последовательность действий, качество и доступность оказания первичной врачебной медико-санитарной помощи в условиях дневного стационара в Карталинском муниципальном районе.

3. Исполнение муниципальной услуги в сфере здравоохранения по оказанию специализированной медицинской помощи в стационарных условиях осуществляется в соответствии с нормативными и правовыми актами: Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 21.11.2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Постановлением Правительства Челябинской области «Об утверждении территориальной программы государственных гарантий оказания населению Челябинской области бесплатной медицинской помощи» (принимается ежегодно), Федеральным законом от 29.11.2010 года № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации», Порядками и Стандартами оказания медицинской помощи, утвержденными Министерством здравоохранения Российской Федерации, Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 18.05.2010 года № 58 «Об утверждении СанПиН 2.1.3.2630-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям, осуществляющим медицинскую деятельность», Уставом Муниципального учреждения здравоохранения «Карталинская городская больница», другими нормативными правовыми актами, регламентирующими оказание медицинской помощи.

4. Гарантированный объем, и виды бесплатной медицинской помощи предоставляются населению в соответствии с Территориальной программой государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в Челябинской области, государственным заданием медицинским организациям Челябинской области, участвующим в реализации Территориальной программы.

5. Платные медицинские услуги и услуги по добровольному медицинскому страхованию предоставляются в учреждении в рамках договоров гражданам или организациям на оказание медицинских услуг сверх гарантированного объема бесплатной медицинской помощи.

6. Пациенты при получении специализированной медицинской помощи в условиях дневного стационара имеют право на добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от него.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

7. В дневных стационарах Муниципального учреждения здравоохранения «Карталинская городская больница» оказываются следующие виды медицинской помощи:

1) при оказании первичной врачебной медико-санитарной помощи в условиях дневного стационара по терапии, педиатрии;

2)  при оказании первичной специализированной медико-санитарной помощи в условиях дневного стационара по акушерству и гинекологии (за исключением использования вспомогательных репродуктивных технологий), хирургии.

8. Госпитализация в дневные стационары Муниципального учреждения здравоохранения «Карталинская городская больница» осуществляется по медицинским показаниям по направлению врача (фельдшера) первичного медико-санитарного звена.

9. Финансовое обеспечение мероприятий по оказанию медицинской помощи в условиях дневного стационара осуществляется за счет средств обязательного медицинского страхования и иных средств, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10. Данная медицинская помощь (в дневных стационарах) проводится в соответствии с утвержденными Стандартами оказания медицинской помощи.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур

11. Цель оказания Услуги: проведение комплекса мероприятий по диагностике, лечению, профилактике заболеваний, в том числе острых и обострении хронических, не требующих круглосуточного медицинского наблюдения.

12. Единица измерения Услуги: пациенто-день.

13. Состав административных процедур по предоставлению муниципальной услуги:

1) оказание квалифицированной медицинской помощи в соответствии с утвержденными Стандартами медицинской помощи;

2) проведение лечебно-диагностических мероприятий, включая выполнение лечебных процедур со стороны среднего медицинского персонала и уход со стороны младшего медицинского персонала;

3) консультации врачей специалистов;

4) наблюдение пациента лечащим врачом.

5) при наличии медицинских показаний- направление пациентов на стационарное лечение в круглосуточный стационар учреждения здравоохранения;

6) проведение лабораторных, инструментальных исследований, лечебных процедур;

7) экспертиза временной нетрудоспособности.

14. Документы, необходимые для получения муниципальной услуги:

1) для детей до 14 лет:

свидетельство о рождении;

полис обязательного медицинского страхования (далее именуется – полис ОМС);

паспорт (иной документ, удостоверяющий личность) одного из родителей (законного представителя) с регистрацией по месту жительства;

2) для детей старше 14 лет и взрослых:

полис ОМС;

паспорт.

Пациенту, имеющему временный страховой полис, оказываются медицинские услуги на период действия полиса.

15. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является отсутствие документов, указанных в пункте 14 настоящего Регламента.

Лицам, не имеющих вышеуказанных документов или имеющим документы, оформленные ненадлежащим образом, оказывается только экстренная и неотложная помощь.

16. Администрация больницы обязана принимать меры по обеспечению доступа инвалидов к месту оказания услуги.

17. Срок предоставления муниципальной услуги:

ожидание в очереди на плановую госпитализацию не должно превышать 10 дней.

18. Получение сведений о местах нахождения и графике работы структурных подразделений, предоставляющих данную Услугу, осуществляется посредством телефонной связи по телефону 8 (35133) 2-24-03 и 8 (35133) 2-26-67, материалов, размещенных на официальном сайте медицинской организации [www.muzkartalygb.ru](http://www.muzkartalygb.ru/), на стендах непосредственно в медицинском учреждении.

IV. Формы контроля за исполнением

административного регламента

19. Общий контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется Министерством здравоохранения Челябинской области, Территориальным фондом обязательного медицинского страхования, администрацией Карталинского муниципального района. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие в пределах компетенций решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействия) и решения должностных лиц и медицинских работников.

20. Непосредственный контроль соблюдения медицинскими работниками последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется главным врачом больницы.

21. Персональная ответственность медицинского персонала, должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованием законодательства.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действия (бездействия) должностного лица, а также принимаемого

им решения при предоставлении муниципальной услуги

22. Жалобы на нарушение настоящего Регламента получателями данной услуги направляются непосредственно руководителю медицинской организации либо в вышестоящие контролирующие органы.

23. Обращение подается в письменной форме и должно содержать:

1) наименование учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

24. Жалоба, поступившая в учреждение, предоставляющее услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение тридцати календарных дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

25. По результатам рассмотрения жалобы учреждение, предоставляющее муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

26. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

27. 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.