

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
МУЗ «Детская городская поликлиника №2»
по предоставлению муниципальной услуги
«Заполнение и направление в аптеки электронных рецептов»**

1. Общие положения

1.1 Административный регламент МУЗ «Детская городская поликлиника №2» по предоставлению муниципальной услуги «Заполнение и направление в аптеки электронных рецептов» разработан в целях повышения качества и доступности муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур).

1.2 Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Основы законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан от 22.07.1993 № 5487-1;

- Федеральный закон от 29.11.2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;

- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2004 № 328 «Об утверждении порядка предоставления набора социальных услуг отдельным категориям граждан»;

- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.02.2007 № 110 «О порядке назначения и выписывания лекарственных средств, изделий медицинского назначения и специализированных продуктов лечебного питания»;

- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.12.2005 № 785 «О Порядке отпуска лекарственных средств».

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1 Муниципальную услугу предоставляет МУЗ «Детская городская поликлиника №2» г. Бийска (далее - Учреждение).

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

2.3 Основанием для предоставления муниципальной услуги является обращение Заявителя, имеющего право на оказание государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг, к лечащему врачу-специалисту.

2.4 Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача Заявителю льготного рецепта на лекарственный препарат, изделие медицинского назначения.

2.5 Срок предоставления муниципальной услуги - в день обращения Заявителя.

2.6 Для получения муниципальной услуги необходимы следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность (паспорт), или его копия;
- полис обязательного медицинского страхования;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования.

2.7 Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- отсутствие Заявителя в Федеральном регистре лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи;

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

2.9 Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

3.1 Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение Заявителя в регистратуру Учреждения для записи на прием к лечащему врачу-специалисту.

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

3.3 Работник регистратуры Учреждения возвращает Заявителю предоставленные документы, выдает талон на прием к врачу, с указанным временем приема, номером кабинета и Ф.И.О. врача.

3.4 Время ожидания в очереди в регистратуру не должно превышать 30 минут. Время принятия заявки и оформления талона на прием к врачу, не может составлять более 15 минут.

3.5 Прием, осмотр Заявителя лечащим врачом-специалистом, назначение необходимых лекарственных препаратов, изделий медицинского назначения.

3.6 В случае отсутствия Заявителя в Федеральном регистре лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи, услуга не предоставляется.

3.7 Заполнение рецепта оператором ЭВМ и выдача рецептурного бланка на руки Заявителю.

3.8 Максимальное время оказания услуги 30 минут с момента обращения Заявителя к лечащему врачу-специалисту.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1 Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления услуги осуществляется и.о. зав. поликлиникой Учреждения.

4.2 Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем Учреждения.

Для проведения плановой/внеплановой проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги может формироваться комиссия, в состав которой включаются должностные лица Учреждения, должностные лица Управления здравоохранения города Бийска. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывается членами комиссии и и.о. зав. поликлиникой Учреждения.

4.3 Основанием привлечения к ответственности должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, является заключение комиссии по итогам проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги, отражающее факты неудовлетворительного исполнения положений настоящего Административного регламента.

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

5.1 Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

5.2 Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является несогласие Заявителя с решением, действиями должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, либо неудовлетворительное качество и полнота предоставления муниципальной услуги.

5.3 Заявитель вправе обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение вышестоящему должностному лицу:

- руководителю Учреждения;
- начальнику Управления здравоохранения города Бийска.

5.4 Сроки и порядок рассмотрения жалоб устанавливаются действующим законодательством Российской Федерации.