

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации города
от 20.06.2012 № 460

(в редакции постановления администрации от
13.02.2014 №60)

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

1. Общие положения

1.1. Административный регламент – нормативный правовой акт, устанавливающий порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Настоящий административный регламент определяет последовательность действий (административных процедур) и сроки выдачи гражданам направлений на прохождение медико-социальной экспертизы в бюро № 70 федерального казенного учреждения «Государственное бюро медико-социальной экспертизы по Московской области» (далее – бюро МСЭ № 70), в том числе с использованием электронных технологий (через Интернет) муниципальным учреждением здравоохранения «Центральная городская больница имени М.В. Гольца» (далее – МУЗ «ЦГБ»).

1.3. Административный регламент разработан администрацией г. Фрязино в целях повышения качества и доступности предоставляемой муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий должностных лиц учреждения здравоохранения.

1.4. Муниципальная услуга предоставляется по заявлению лиц с просьбой о выдаче направления для проведения медико-социальной экспертизы с целью установления инвалидности, определения степени утраты профессиональной трудоспособности, установления причины инвалидности.

1.5. Заявителями при получении муниципальной услуги являются физические лица: граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, имеющие регистрацию в Российской Федерации и застрахованные в системе обязательного или добровольного медицинского страхования.

1.6. Заявители муниципальной услуги имеют право на неоднократное обращение за предоставлением муниципальной услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Выдача гражданам направлений на прохождение медико-социальной экспертизы».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу – МУЗ «ЦГБ» в составе своих структурных подразделений: больничного стационара, городской поликлиники, детской поликлиники, женской консультации, психоневрологического диспансерного отделения.

Окончательное решение о выдаче направления на прохождение медико-социальной экспертизы принимается врачебной комиссией по медицинской экспертизе МУЗ «ЦГБ».

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги могут являться:

– выдача направления на прохождение медико-социальной экспертизы на бумажном носителе;

– обоснованный отказ от выдачи направления на прохождение медико-социальной экспертизы с выдачей справки, на основании которой гражданин (его законный представитель) имеют право обратиться непосредственно в бюро МСЭ № 70.

Основание для предоставления муниципальной услуги:

– отсутствие у заявителя необходимых документов;

– недействительность документов в связи с их просроченностью или испорченностью;

– необходимость дополнительного обследования и (или) лечения.

Срок приостановления выполнения муниципальной услуги обусловлен временем устранения обстоятельств, мешающих законной выдаче направления.

Юридический факт (действие), которым заканчивается исполнение муниципальной услуги:

– выдача на руки заявителю должным образом оформленного направления (форма № 088/у-06) на бумажном носителе;

– отправка направления в электронном виде в бюро МСЭ № 70;

– информирование заявителя об отказе в выдаче направления.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги обусловлен объемом необходимых диагностических, лечебных и реабилитационных мероприятий. В общем случае услуга должна быть предоставлена в срок не более 30 дней.

После принятия врачебной экспертной комиссией решения о выдаче направления, оно оформляется в течение 60 минут и выдается заявителю на бумажном носителе. Направление в электронном виде передается в Филиал ФГУ «Главное Бюро медико-социальной экспертизы по Московской области».

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

– Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 года;

– Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

– Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах»;
- Федеральный закон от 2 августа 1995 года № 122-ФЗ «О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов»;
- Федеральный закон от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 10 декабря 1995 года № 195-ФЗ «Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24 июля 1998 года № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 26 ноября 1998 года № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»;
- Федеральный закон от 17 июля 1999 года № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи»;
- Федеральный закон от 10 января 2002 года № 2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»;
- Федеральный закон от 22 августа 2004 года № 122-ФЗ «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием Федеральных законов «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»»;
- Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 16 октября 2000 года № 789 «Об утверждении правил установления степени утраты профессиональной трудоспособности в результате несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 15 декабря 2000 года № 967 «Об утверждении Положения о расследовании и учете профессиональных заболеваний»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 20 февраля 2006 года № 95 «О порядке и условиях признания лица инвалидом»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 7 апреля 2008 года № 247 «О внесении изменений в правила признания лица инвалидом»;
- распоряжение Правительства Российской Федерации от 30 декабря

2005 года № 2347-р «О федеральном перечне реабилитационных мероприятий, технических средств реабилитации и услуг, предоставляемых инвалиду»;

– распоряжение Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 года № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;

– распоряжение Правительства РФ от 25 апреля 2011 года № 729-р «Перечень услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме»;

– приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 мая 2001 года № 176 «О совершенствовании системы расследования и учета профессиональных заболеваний в Российской Федерации»;

– постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 18 июля 2001 года № 56 «Об утверждении временных критериев определения степени утраты профессиональной трудоспособности в результате несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, формы программы реабилитации пострадавшего в результате несчастного случая на производстве и профессионального заболевания»;

– 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»;

– приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23 декабря 2009 года № 1013н «Об утверждении классификаций и критериев, используемых при осуществлении медико-социальной экспертизы граждан Федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы».

2.6. Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

Для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в учреждение здравоохранения заявителем представляются следующие документы:

– паспорт гражданина Российской Федерации;

– паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации, документ о регистрации на территории Российской Федерации на срок не менее 6 месяцев;

– полис обязательного медицинского страхования (временное удостоверение, выданное территориальным фондом ОМС) или полис добровольного медицинского страхования;

– личное письменное заявление гражданина о проведении медико-социальной экспертизы для установления инвалидности. Если заявление подает лицо, представляющее интересы гражданина, к такому заявлению должен быть приложен документ, подтверждающий право представлять интересы гражданина при осуществлении муниципальной услуги. В случаях, когда состояние здоровья гражданина не позволяет ему выразить свою волю и отсутствует лицо, представляющее его интересы, освидетельствование гражданина проводится по заявлению лечащего врача, подписанному председателем врачебной комиссии МУЗ «ЦГБ» - заместителем главного врача по клинко-экспертной работе. Заявление заполняется разборчиво от руки на русском языке. При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур. Заявление заверяется личной подписью гражданина (лица, представляющего его интересы);

- производственная характеристика для работающих граждан;
- копия трудовой книжки для граждан трудоспособного возраста;
- амбулаторная карта гражданина;
- справка об освидетельствовании МСЭ (при повторном обращении).

В случае профессионального заболевания или несчастного случая на производстве для определения степени утраты профессиональной трудоспособности дополнительно должны быть представлены следующие документы:

– акт о несчастном случае на производстве или акт о случае профессионального заболевания или решение суда об установлении факта несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;

– заключение государственного инспектора по охране труда или других должностных лиц (органов), осуществляющих контроль и надзор за состоянием охраны труда и соблюдением законодательства о труде, о причинах повреждения здоровья или медицинское заключение о профессиональном заболевании;

– заключение органа государственной экспертизы условий труда о характере и условиях труда пострадавшего, которые предшествовали несчастному случаю на производстве или профессиональному заболеванию.

Документы, подлежащие предоставлению заявителем с целью получения услуги для ребенка:

- паспорт лица, являющегося законным представителем ребенка;
- свидетельство о рождении ребенка;
- «История развития ребенка» (форма № 112-у);
- педагогическая характеристика для граждан в возрасте до 18 лет, посещающих дошкольные или общеобразовательные учреждения.

2.7. Перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- предоставление неполного перечня необходимых документов;
- предоставление просроченных, испорченных или утративших силу документов;
- предоставление документов, содержащих недостоверные сведения, или

подложных документов.

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- отсутствие признаков стойкой утраты функций организма;
- необходимость дополнительного обследования и лечения гражданина.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги

Время ожидания пациента в очереди при подаче запроса не должно превышать 60 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в течение 15 мин. во время обращения к врачу в амбулаторной карте гражданина.

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:

– места исполнения муниципальной функции должны соответствовать СанПиН 2.1.3.1375-03 «Медицинские учреждения. Гигиенические требования к размещению, устройству, оборудованию и эксплуатации», правилам пожарной безопасности в Российской Федерации ППБ 01-03;

– в кабинетах врачей-специалистов, ведущих прием граждан, каждое рабочее место должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам, средствам связи, включая Интернет, печатающим устройством;

– места приема граждан и применяемые операционные системы должны исключать доступ к информационной базе посторонних лиц, а также возможность разглашения врачебной тайны и персональных данных заявителей;

– в холлах, у регистратур, в местах ожидания размещается текстовая информация об административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Выдача гражданам направлений на прохождение медико-социальной экспертизы»;

– места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов;

– места ожидания приема оборудуются необходимым количеством сидячих мест (стульями, креслами).

2.13. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

Основным показателем качества и доступности государственной услуги

является оказание муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации. Оценка качества и доступности муниципальной услуги должна осуществляться по следующим показателям:

- степень информированности граждан о порядке предоставления муниципальной услуги (доступность информации о муниципальной услуге, возможность выбора способа получения информации);
- возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением муниципальной услуги (лично, посредством почтовой связи, в форме электронного документооборота через единый портал муниципальных услуг);
- физическая доступность помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, для граждан с ограничениями жизнедеятельности;
- своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным административным регламентом.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством:

- обращения заявителей к врачам-специалистам;
- обращения к заместителю главного врача по клинко-экспертной работе – председателю врачебной комиссии МУЗ «ЦГБ им. М.В. Гольца»;
- информационных стендов в холлах городской и детской поликлиник, женской консультации, психоневрологического диспансерного отделения;
- в сети Интернет на официальном сайте городского округа Фрязино www.fryazino.org, раздел: «Муниципальные услуги»;
- средств массовой информации города Фрязино.

Об условиях и порядке установления инвалидности, перечне необходимых документов для предоставления в бюро МСЭ № 70, графике работы бюро МСЭ № 70 и др. заявители могут узнать на сайте www.msemo.ru федерального казенного учреждения «Главное Бюро медико-социальной экспертизы по Московской области».

3.2. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость изложения информации;
- полнота информирования;
- наглядность форм предоставляемой информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

3.3. Информирование заявителей должно включать:

- разъяснение условий признания гражданина инвалидом;
- доведение перечня документов, которые заявитель должен представить

для прохождения процедуры выдачи направления;

- порядок прохождения обследования у врачей-специалистов;
- правила прохождения врачебной экспертной комиссии;
- информацию о сроках получения направления в случае положительного решения врачебной экспертной комиссии.

3.4. Организации, предоставляющие муниципальные функции (оказывающие муниципальные услуги):

–городская поликлиника, расположенная по адресу: г. Фрязино, ул. Московская, 7, электронная почта muz@fryazino.net.

График работы: понедельник – пятница с 8.00 до 19.00,
в субботу: с 8.00 до 12.00;

–детская поликлиника расположенная по адресу: г. Фрязино, ул. Нахимова, дом 1а, электронный адрес detstvofryazino@yandex.ru.

График работы: понедельник – пятница с 8.00 до 19.00,
в субботу: с 8.00 до 12.00;

–женская консультация, расположенная по адресу: г. Фрязино, ул. Московская, 7, электронный адрес muz@fryazino.net.

График работы: понедельник – пятница с 8.00 до 19.00,
в субботу: с 8.00 до 12.00;

–психоневрологическое отделение, расположенное по адресу: г. Фрязино, ул. Полевая, дом 16, электронный адрес muz@fryazino.net.

График работы: понедельник – пятница с 8.00 до 19.00,
в субботу: с 9.00 до 13.00.

3.5. Наименование и график работы вышестоящей организации исполнителя муниципальной услуги – администрация города Фрязино, 141191, Московская область, г. Фрязино, проспект Мира, д.15А, тел. 56-4-70-29, электронная почта fryazino@mosreg.ru.

График работы: понедельник – пятница с 9.00 до 18.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00.

3.6. Адрес официального сайта в сети Интернет, содержащего информацию об исполнителе муниципальной услуги: www.pgu.mosreg.ru.

3.7. Заявитель получает информацию по вопросам исполнения муниципальной услуги при непосредственном обращении к лечащему врачу, врачам-специалистам, руководителям городской поликлиники, детской поликлиники, женской консультации, психоневрологического диспансера, а также путем телефонной и электронной связи с исполнителем, на размещенных в местах исполнения муниципальной услуги стендах (городская поликлиника, детская поликлиника, женская консультация, психоневрологическое отделение).

3.8. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административного действия, является обращение заявителя к лечащему врачу, врачу-специалисту и предоставление необходимых документов.

3.9. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.9.1. Прием заявителя лечащим врачом или врачом-специалистом учреждения здравоохранения в целях: установления предмета обращения,

установления личности заявителя, информирования заявителя согласно пункту 3.3 Регламента, проверки предоставления документов, указанных в п.2.6 Регламента, назначения необходимых диагностических, лечебных и реабилитационных мероприятий. Диагностические и лечебные мероприятия гражданину проводятся в соответствии со стандартами лечения и территориальной программой государственных гарантий. Срок исполнения данной административной процедуры не должен превышать 40 минут.

3.9.2. Прохождение гражданином необходимых диагностических, лечебных и реабилитационных мероприятий. Срок исполнения данной административной процедуры не должен превышать 30 дней.

3.9.3. Явка заявителя к лечащему врачу с результатами обследований, ознакомление лечащего врача с результатами обследований, принятие решения о направлении заявителя на консультацию к заведующему отделением или представлению на врачебную комиссию, информирование заявителя о дате и времени консультации, с обязательной записью в амбулаторной карте. Срок исполнения данной административной процедуры не должен превышать 40 минут.

3.9.4. Консультация заявителя заведующим отделением, принятие решения о направлении на врачебную комиссию и информирование о дате проведения врачебной комиссии с обязательной записью в амбулаторной карте. Срок исполнения данной административной процедуры не должен превышать 40 минут.

3.9.5. Доклад лечащего врача о заявителе председателю врачебной комиссии – заместителю главного врача по клинко-экспертной работе, рассмотрение представленных документов, принятие решения о выдаче направления на медико-социальную экспертизу по форме № 088/у-06 или отказ с обязательным оформлением протокола в амбулаторной карте. Срок исполнения данной административной процедуры не должен превышать 40 минут.

3.9.6. Лечащий врач выдает заявителю направление на медико-социальную экспертизу (далее – МСЭ) по форме № 088/у-06 и направляет к врачам-специалистам для его заполнения. Срок исполнения данной административной процедуры не должен превышать 20 минут.

3.9.7. Заявитель консультируется у врачей-специалистов, врачи-специалисты заполняют форму 088/у-06, лечащий врач направляет заявителя на повторное заседание врачебной комиссии с указанием даты и времени его проведения. Срок исполнения данной административной процедуры не должен превышать 10 дней.

3.9.8. Проверка качества оформления направления на МСЭ осуществляется председателем врачебной комиссии, подписывается членами врачебной комиссии и заверяется печатью лечебно-профилактического учреждения. Срок исполнения данной административной процедуры не должен превышать 40 минут.

3.9.9. Оформленное направление на бумажном носителе выдается заявителю. При этом заявитель информируется о месте нахождения бюро МСЭ № 70, дате и времени явки на медико-социальную экспертизу, необходимости заблаговременного уточнения в бюро МСЭ № 70 перечня предоставляемых

документов.

3.10. Результат выполнения административного действия фиксируется:

–в направлении на бумажном носителе;

–в амбулаторной карте заявителя;

–в журнале учета работы клинико-экспертной комиссии МУЗ «ЦГБ им. М.В. Гольца».

3.11. Последовательность административных процедур, выполняемых при предоставлении муниципальной услуги, показана на блок-схеме в приложении к настоящему регламенту.

(раздел 3 изложен в редакции постановления администрации от 13.02.2014 №60)

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) сотрудников МУЗ «ЦГБ», осуществляющих предоставление муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется не реже одного раза в неделю заместителем главного врача по клинико-экспертной работе путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами учреждения здравоохранения, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений настоящего административного регламента.

4.3. Плановый контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется руководителем учреждения здравоохранения не реже 1 раза в три месяца и включает в себя проведение проверок выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) специалистов учреждения здравоохранения.

4.4. Внеплановый контроль осуществляется по жалобам заявителей назначаемыми главным врачом должностными лицами.

4.5. Специалисты учреждений здравоохранения, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за сроки и порядок исполнения каждой административной процедуры, указанной в настоящем административном регламенте.

4.6. Персональная ответственность специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

4.7. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

5.1. Заявитель имеет право на судебное и досудебное (внесудебное) обжалование решений (действий, бездействия), принятых (осуществляемых) при предоставлении муниципальной услуги.

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

– нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

– нарушение срока предоставления муниципальной услуги.

– требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

– отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя.

– 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

– затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

– отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, 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 письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.4. Жалоба должна содержать:

– наименование органа предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, 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) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

– доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, 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.

5.5. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр с использованием информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта муниципального образования городской округ Фрязино в сети Интернет «www.fryazino.org», Единого портала государственных и муниципальных услуг, а так же может быть принята на личном приеме заявителя.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих 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.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

– удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

– отказывает в удовлетворении жалобы.

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

5.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы либо приостановления ее рассмотрения: основания отсутствуют.

(раздел 5 изложен в редакции постановления администрации от 13.02.2014 №60)

Приложение

к административному регламенту
(в редакции постановления
администрации от 13.02.2014 №60)

БЛОК — СХЕМА
исполнения муниципальной услуги «Выдача гражданам направлений
на прохождение медико-социальной экспертизы»

