

УТВЕРЖДЕН:

приказом главного врача БУЗ МО
Динской район «Центральная районная больница»
от 21 июля 2016 г. № 612

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению государственной услуги «Оказание медицинской помощи женщинам в период беременности, во время и после родов»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению бюджетным учреждением здравоохранения муниципального образования Динской район «Центральная районная больница» (далее БУЗ МО Динской район «Центральная районная больница») государственной услуги «Оказание медицинской помощи женщинам в период беременности, во время и после родов» (далее – Регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) БУЗ МО Динской район «Центральная районная больница» при осуществлении полномочий по оказанию медицинской помощи женщинам в период беременности, во время и после родов (далее – государственная услуга).

1.2. Предоставление государственной услуги осуществляется БУЗ МО Динской район «Центральная районная больница».

1.3. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление государственной услуги:

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

- Федеральный закон Российской Федерации от 04.05.2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;

- Федеральный закон Российской Федерации от 06 октября 2003 года «131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в российской Федерации»;

- постановление правительства Российской Федерации от 22 января 2007 года №30 «Об утверждении положения о лицензировании медицинской деятельности»;

- постановлением Главного санитарного врача от 18.05.2010 №58 «Об утверждении СанПиН 2.1.3.2630-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям, осуществляющим медицинскую деятельность»;

- приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 27 августа 1999 года №337 «О номенклатуре специальностей в учреждениях здравоохранения Российской Федерации»;

- приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 7 октября 2005 года №627 «Об утверждении единой номенклатуры государственных и муниципальных учреждений здравоохранения»;

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития от 16 марта 2007 года №172 «Об утверждении формы бланка листка нетрудоспособности»;

- приказ Министерства здравоохранения российской Федерации от 12 августа 2003 года №402 «Об утверждении и введении в действие первичной медицинской документации врача общей практики (семейного врача)»;

- приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 7 октября 2005 года №627 «Об утверждении единой номенклатуры государственных и муниципальных учреждений здравоохранения»;

- приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 01 ноября 2012 года № 572н «Об утверждении порядка оказания медицинской помощи по профилю «акушерство и гинекология (за исключением использования вспомогательных репродуктивных технологий)»;

- приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 28 ноября 2005 года №701 «О родовом сертификате»;

- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 июня 2011 г. № 624 н «Об утверждении Порядка выдачи листков нетрудоспособности»

-Закон Краснодарского края от 30 июня 1997 года № 90-КЗ «Об охране здоровья населения Краснодарского края».

1.4. Медицинская помощь женщинам в период беременности, во время и после родов оказывается в рамках первичной медико-санитарной и специализированной медицинской помощи в БУЗ МО Динской район «Центральная районная больница», имеющего лицензию на осуществление медицинской деятельности, включая работы и услуги по специальности «акушерство и гинекология» в соответствии с перечнем, согласно приложению

к Положению о лицензировании медицинской деятельности, утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 22 января 2007 года №30.

1.5. Результатом предоставления государственной услуги, является оказание медицинской помощи женщинам в период беременности, во время и после родов.

1.6. Предоставление государственной услуги осуществляется в отношении женщин в период беременности, во время и после родов (далее – беременные женщины).

1.7. В предоставлении государственной услуги принимают участие:

- бюджетное учреждение здравоохранения муниципального образования Динской район «Центральная районная больница» на основе договоров со страховыми медицинскими организациями.

2. Требования к порядку предоставления государственной услуги

2.1. Информирование населения о предоставлении государственной услуги.

Гражданин имеет право в доступной для него форме получить информацию о состоянии своего здоровья, включая сведения о результатах обследований, наличия заболевания (заболеваний), диагнозе, методах лечения о связанном с ним риске, возможных вариантах медицинского вмешательства, их последствиях и результатах проведения лечения.

2.2. Информация о предоставлении государственной услуги предоставляется:

- непосредственно в амбулаторно-поликлинических подразделениях БУЗ МО Динской район «Центральная районная больница», участвующего в предоставлении государственной услуги при личном консультировании медицинскими работниками;

- непосредственно в помещениях амбулаторно-поликлинических подразделений БУЗ МО Динской район «Центральная районная больница», участвующего в предоставлении государственной услуги, на информационных стендах;

- с использованием средств телефонной связи медицинскими работниками БУЗ МО Динской район «Центральная районная больница», участвующего в предоставлении государственной услуги;

- с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего

пользования, в том числе сети Интернет, электронной связи: передача информации конкретному адресату должностными лицами БУЗ МО Динской район «Центральная районная больница», медицинскими работниками, электронной почте; в электронном виде на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

2.3. Сведения о местонахождении, графике работы, контактных телефонах (телефонах для справок, консультаций), адресах электронной почты БУЗ МО Динской район «Центральная районная больница», содержатся на информационных стендах в подразделениях учреждения и в электронном виде на сайте БУЗ МО Динской район «Центральная районная больница» в сети Интернет.

На информационных стендах, официальном Интернет - сайте БУЗ МО Динской район «Центральная районная больница», участвующего в предоставлении государственной услуги, в электронном виде на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;
- текст настоящего Регламента с приложениями;
- основания для отказа в предоставлении государственной услуги;
- порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;
- порядок получения консультаций;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц в ходе предоставления государственной услуги.

2.4. Консультации (справки) по вопросам предоставления государственной услуги осуществляются медицинскими работниками БУЗ МО Динской район «Центральная районная больница», участвующего в предоставлении государственной услуги, при личном обращении граждан, по телефону или электронной почте.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан, медицинские работники БУЗ МО Динской район «Центральная районная больница», участвующие в предоставлении государственной услуги, подробно и в вежливой, корректной форме информируют обратившихся по интересующим

их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании структурного подразделения БУЗ МО Динской район «Центральная районная больница», участвующего в предоставлении государственной услуги, в которое позвонил гражданин.

При невозможности медицинского работника БУЗ МО Динской район «Центральная районная больница», участвующего в предоставлении государственной услуги, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется медицинскими работниками БУЗ МО Динской район «Центральная районная больница», участвующего в предоставлении государственной услуги, при личном контакте с гражданами, а также с использованием почтовой, телефонной связи, электронной почты, а также в электронном виде на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

2.5. Режим работы амбулаторно-поликлинических подразделений БУЗ МО Динской район «Центральная районная больница», соответствует требованиям трудового кодекса Российской Федерации и правилам внутреннего трудового распорядка, утверждаемого уставом БУЗ МО Динской район «Центральная районная больница», с учетом специфики предоставления конкретных видов медицинских услуг и типа учреждения.

2.6. При обращении в БУЗ МО Динской район «Центральная районная больница», беременной женщине необходимо представить следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность;
- страховой полис системы обязательного медицинского страхования или страховой полис системы добровольного медицинского страхования.
- СНИЛС

При оказании экстренной медицинской помощи наличие указанных выше документов не обязательно.

2.7. Сроки предоставления государственной услуги указаны в соответствующих разделах настоящего Регламента.

2.8. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги, является:

- отсутствие полиса обязательного медицинского страхования – при плановой госпитализации;
- отсутствие медицинских показаний к госпитализации в круглосуточный стационар, либо в дневной стационар, при возможности и безопасности лечения в амбулаторных условиях;
- в случае нарушения беременной женщиной правил нахождения в стационаре, приводящих к ущемлению прав других пациентов, она может быть выписана досрочно, если по медицинским показаниям, возможно завершение курса лечения в амбулаторных условиях и отсутствует угроза осложнения течения беременности.

2.9. Требования к местам предоставления государственной услуги.

Места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

Места ожидания в очереди оборудуются стульями либо кресельными секциями, либо скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, и должно быть не менее 3.

Места для приема граждан оборудуются противопожарной системой, средствами пожаротушения и системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками документов и ручками.

Требования к учреждению здравоохранения, участвующего в предоставлении муниципальной услуги установлены постановлением главного санитарного врача от 18.05.2010 №58 «Об утверждении СанПиН 2.1.3.2630-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям, осуществляющим медицинскую деятельность».

2.10. Предоставление государственной услуги является бесплатным.

3. Административные процедуры

-7-

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя одну административную процедуру «Оказание медицинской помощи женщинам в период беременности, во время и после родов».

3.2. Юридическим фактом осуществления административной процедуры «Оказание медицинской помощи женщинам в период беременности, во время и после родов», является наличие у БУЗ МО Динской район «Центральная районная больница» лицензии на осуществление медицинской деятельности, включая работы и услуги по специальности «акушерство и гинекология», согласно приложению к Положению о лицензировании медицинской деятельности, утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 22 января 2007 года №30.

Критерием, по которому принимается решение об оказании медицинской помощи женщинам в период беременности, во время и после родов, является потребность женщины в период беременности в медицинской помощи в БУЗ МО Динской район «Центральная районная больница».

3.3. Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение беременной женщины в регистратуру БУЗ МО Динской район «Центральная районная больница» для получения медицинской помощи.

Данная категория заявителей обслуживается вне очереди.

3.4. Беременные женщины обращаются в регистратуру:

- лично;

- по многоканальному номеру регистратуры амбулаторно-поликлинического подразделения БУЗ МО Динской район «Центральная районная больница»;

- посредством электронной записи через сеть Интернет, организованной на официальном сайте БУЗ МО Динской район «Центральная районная больница», где можно узнать расписание работы врачей. Запись на прием к врачу через Интернет является дополнительным способом записи к ранее существующим (по телефону в регистратуре или через электронные терминалы в БУЗ МО Динской район «Центральная районная больница») и служит для повышения доступности медицинской помощи. Использование записи к врачам через Интернет возможно только после однократного обращения в регистратуру БУЗ МО Динской район «Центральная районная больница», где

регистратор заводит электронную карту пациента.

При обращении женщины в период беременности в регистратуру лично запись на прием врачу осуществляется посредством:

- использования информационно-коммуникационных технологий в течение 10 минут с момента обращения;
- оформления медицинской документации (карты амбулаторного больного) в течение 20 минут с момента обращения.

При обращении женщины в период беременности в регистратуру БУЗ МО Динской район «Центральная районная больница», по многоканальному телефону регистратор осуществляет запись на прием к врачу с использованием информационно-коммуникационных технологий в течение 10 минут с момента обращения.

При записи на прием к врачу через сеть Интернет женщина в период беременности сама выбирает дату и время и осуществляет запись на прием к врачу.

Запись на прием к врачу акушеру-гинекологу осуществляется регистратором посредством выдачи талона:

- по направлению участкового врача, врача общей практики (семейного врача), по обращению гражданина (без направления);
- если при приеме женщины в период беременности участковым врачом, врачом общей практики (семейным врачом) выявлены срочные и экстренные показания для направления к специалисту узкого профиля, прием беременной женщины осуществляется вне очереди.

3.5.Порядок оказания медицинской помощи женщинам в период беременности включает в себя два основных этапа:

- амбулаторный, осуществляемых врачами акушерами-гинекологами, а в случае их отсутствия при физиологически протекающей беременности – врачами общей практики (семейными врачами), медицинскими работниками фельдшерско-акушерских пунктов (при этом, в случае возникновения осложнения течения беременности должна быть обеспечена консультация врача акушера-гинеколога и врача – специалиста по профилю заболевания) БУЗ МО Динской район «Центральная районная больница»;

- стационарный, осуществляемый в отделениях патологии беременности (при акушерской патологии) или специализированных отделениях (при соматической патологии) БУЗ МО Динской район «Центральная районная больница».

3.6. На приеме врач акушер-гинеколог проводит осмотр беременной женщины, решает вопрос о постановке беременной женщины на учет и возможности вынашивания беременности. Заполняется «Индивидуальная карта беременной и роженицы», «Обменная карта», которая выдается беременной женщине на руки и которую беременной женщине необходимо всегда иметь при себе во время обращения за медицинской помощью в БУЗ МО Динской район «Центральная районная больница» в период беременности.

3.7. Оказание медицинской помощи женщинам в период беременности, во время и после родов осуществляется в соответствии со стандартами медицинской помощи.

3.8. Диспансерное наблюдение беременных женщин осуществляется в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 01 ноября 2012 года № 572н «Об утверждении порядка оказания медицинской помощи по профилю «акушерство и гинекология (за исключением использования вспомогательных репродуктивных технологий)».

3.9. Организация учета женщин в период беременности, во время и после родов должна обеспечиваться четким ведением и обязательным хранением в регистратуре женской консультации БУЗ МО Динской район «Центральная районная больница», по месту жительства беременной женщины, индивидуальной карты беременной женщины.

3.10. Госпитализация беременных женщин в БУЗ МО Динской район «Центральная районная больница» осуществляется как планоно по направлению врача акушера-гинеколога, так и по экстренным показаниям.

3.11. Госпитализация беременных женщин в профильные отделения БУЗ МО Динской район «Центральная районная больница» осуществляется по направлению других специалистов БУЗ МО Динской район «Центральная районная больница».

3.12. При отказе беременной женщины от госпитализации ей разъясняются возможные последствия, что документально оформляется в журнале отказов от госпитализации или индивидуальной карте беременной и роженицы и подписывается беременной женщиной или ее законным представителем.

3.13. При госпитализации в стационар беременные женщины предъявляют следующие документы:

- направление на госпитализацию;
- обменную карту;
- документ, удостоверяющий личность;
- полис обязательного медицинского страхования.
- СНИЛС

Отсутствие у беременной женщины вышеназванных документов не может являться причиной отказа в экстренной госпитализации.

3.14. Срок ожидания для беременной женщины, за исключением оказания экстренной медицинской помощи:

- лабораторных исследований не более 3 дней с момента выдачи направления;
- диагностических исследований до 3 дней с момента выдачи направления;
- организации стационара со дня обращения беременной женщины (при невозможности посещения беременной женщиной амбулаторно-поликлинического учреждения);
- консультации узких специалистов в день обращения беременной женщины;
- госпитализации в стационар круглосуточного пребывания больничного учреждения до 2 дней с момента выдачи направления;
- госпитализация в дневной стационар не более 3 дней с момента выдачи направления;
- высокотехнологичных методов диагностики не более 20 дней с момента выдачи направления.

3.15. При поступлении беременной женщины (роженицы) в приемное отделение БУЗ МО Динской район «Центральная районная больница» проводится санитарная обработка беременной женщины. При отсутствии противопоказаний к госпитализации в физиологическое родовое отделение, беременная женщина госпитализируется в отделение патологии беременности

(родовой блок), при наличии противопоказаний – в наблюдательное отделение. При неотложных состояниях беременная переводится в отделение анестезиологии и реаниматологии.

3.16. При наличии показаний беременные женщины, нуждающиеся в интенсивной терапии в период беременности, родов и послеродового периода направляются акушером-гинекологом и (или) врачом анестезиологом-реаниматологом в специализированные краевые учреждения здравоохранения.

3.17. Оказание неотложной медицинской помощи, включая мероприятия по реанимации и интенсивной терапии, женщинам в период беременности, родов и в послеродовом периоде осуществляется в два этапа:

- догоспитальный, осуществляемый выездной бригадой скорой медицинской помощи;

- стационарный, осуществляемый в отделении анестезиологии и реаниматологии и акушерском физиологическом отделении БУЗ МО Динской район «Центральная районная больница».

3.18. При возникновении клинической ситуации, угрожающей жизни беременной женщины на уровне фельдшерско-акушерского пункта медицинский работник в экстренном порядке вызывает бригаду скорой медицинской помощи и информирует администрацию БУЗ МО Динской район «Центральная районная больница», в ведении которого находится фельдшерско-акушерский пункт.

3.19. Время пребывания родившей женщины в БУЗ МО Динской район «Центральная районная больница» после физиологических родов – 3-5 суток.

3.20. После выписки их БУЗ МО Динской район «Центральная районная больница» диспансерное наблюдение в послеродовом периоде за женщиной осуществляется в женской консультации по месту жительства.

Результатом исполнения услуги является оказание медицинской помощи женщинам в период беременности, во время и после родов.

4. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента.

4.1. Текущий и оперативный контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется вышестоящими органами управления в установленном порядке.

4.2. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Должностные лица БУЗ МО Динской район «Центральная районная больница», медицинские работники, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут ответственность за решения и действия (бездействие), осуществляемые (принятые) в ходе предоставления государственной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность медицинских работников, участвующих в предоставлении государственной услуги, за выполнение административных процедур в ходе предоставления государственной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги

Порядок обжалования действий (бездействия) и принятых решений в процессе предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02 мая 2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.1. Заявитель вправе обратиться с жалобой лично или письменно к главному врачу учреждения здравоохранения, участвующего в предоставлении государственной услуги.

5.2. График приема граждан в БУЗ МО Динской район «Центральная районная больница» представлен на информационных стендах в подразделениях лечебного учреждения и в электронном виде на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

5.3. При обращении заявителя в письменной форме срок рассмотрения обращения и направления письменного ответа заявителю не должен превышать 30 дней с момента регистрации письменного обращения. Письменная жалоба регистрируется должностным лицом БУЗ МО Динской район «Центральная районная больница», участвующее в предоставлении государственной услуги, которое делает ее копию и отдает заявителю на руки. Оригинал (подлинный экземпляр) жалобы остается в БУЗ МО Динской район «Центральная районная больница», участвующего в предоставлении государственной услуги, и вместе с копиями материалов, представленных заявителем, передается ответственному лицу для рассмотрения.

5.4. В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении проверки), а также в случае направления запроса другим государственным органам, органам местного самоуправления и должностным лицам, уполномоченным рассматривать изложенные в обращении вопросы, для получения необходимых для рассмотрения обращения документов, руководитель БУЗ МО Динской район «Центральная районная больница», вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив заявителя о продлении срока рассмотрения.

Порядок продления и рассмотрения обращений в зависимости от их характера устанавливается законодательством Российской Федерации.

5.5. Заявитель в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество, полное наименование для юридического лица, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

Дополнительно в обращении могут быть указаны:

- наименование органа, должность, фамилия, имя и отчество специалиста (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;
- суть обжалуемого действия (бездействия);
- обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия для их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы либо их копии.

При рассмотрении обращения государственным органом или должностным лицом гражданин имеет право:

- представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании;
- знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся

сведения, составляющие государственную и иную, охраняемую федеральным законом тайну;

- получать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в статье 11 Федерального закона от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», уведомление о переадресации письменного обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;

- обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения.

5.6. По результатам рассмотрения обращения должностным лицом БУЗ МО Динской район «Центральная районная больница» принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении обращения.

Если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Администрация БУЗ МО Динской район «Центральная районная больница» при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель БУЗ МО Динской район «Центральная районная больница», либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное

обращение и ранее направляемые обращения направлялись адресату, или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или охраняемую законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.7. Действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего Регламента, могут быть обжалованы:

- в администрацию БУЗ МО Динской район «Центральная районная больница», участвующего в предоставлении муниципальной услуги,
- в Министерство здравоохранения Краснодарского края;
- в суд.

Согласно пункту 1 статьи 256 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации гражданин вправе обратиться в суд с заявлением об оспаривании решений, действий (бездействия) органов государственной власти в течение трех месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав и свобод.

5.8. Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, неправомерных решениях, действиях или бездействии должностных лиц, медицинских работников БУЗ МО Динской район «Центральная районная больница», участвующих в предоставлении государственной услуги, нарушении положений настоящего Регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики:

по телефону: (86162) 6 2926

на официальный Интернет–сайт учреждения здравоохранения, участвующего в предоставлении государственной услуги <http://www.dinskerb@mail.ru> /

6. Внесение изменений в настоящий Регламент

6.1. Внесение изменений в настоящий Регламент осуществляется в случае изменения законодательства Российской Федерации и Краснодарского края, регулирующего предоставление государственной услуги, по предложениям

федеральных, региональных органов исполнительной власти, основанным на результатах анализа практики применения административных регламентов предоставления государственных услуг.

6.2. Внесение изменений в настоящий Регламент осуществляется в порядке, установленном для разработки и утверждения административных регламентов.

**Блок-схема предоставления по предоставлению государственной услуги
«Оказание медицинской помощи женщинам в период беременности, во
время и после родов»**

