



**ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

02.10.2012

г. Томск

№ 136

О внесении изменений в приказ Департамента здравоохранения Томской области от 06.06.2012 № 98

В целях совершенствования нормативного правового акта,

**П Р И К А З Ы В А Ю :**

1. Внести изменения в приказ Департамента здравоохранения Томской области от 06.06.2012 № 98 «Об утверждении административного регламента предоставления Департаментом здравоохранения Томской области государственной услуги «Заполнение и направление в аптеки электронных рецептов» изложив приложение к указанному Приказу «Административный регламент предоставления Департаментом здравоохранения Томской области государственной услуги «Заполнение и направление в аптеки электронных рецептов» в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника департамента – первого заместителя И.А. Деева.

Начальник департамента

О.С. Кобякова

Приложение  
к приказу Департамента  
здравоохранения Томской области  
от 02.10.2012 № 136

«УТВЕРЖДЕН  
Приказом Департамента  
здравоохранения  
Томской области  
от 06.06.2012 № 98

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ДЕПАРТАМЕНТА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ  
«ЗАПОЛНЕНИЕ И НАПРАВЛЕНИЕ В АПТЕКИ ЭЛЕКТРОННЫХ  
РЕЦЕПТОВ»**

**Глава 1. Общие положения**

1. Административный регламент Департамента здравоохранения Томской области по исполнению государственной услуги «Заполнение и направление в аптеки электронных рецептов» для подведомственных областных государственных учреждений и иных учреждений здравоохранения, участвующих в льготном лекарственном обеспечении (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов деятельности Департамента здравоохранения Томской области (далее – Департамент), создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при исполнении государственной услуги, определяет сроки и последовательность административных процедур при предоставлении услуги в форме личного обращения.

Получателями (заявителями) государственной услуги являются граждане, проживающие на территории Томской области, имеющие право на льготное лекарственное обеспечение (далее – льготники).

В соответствии со ст. 6 главы 1 [Бюджетного кодекса](#) Российской Федерации от [31.07.1998](#) № [145-ФЗ](#) государственные (муниципальные) услуги (работы) - услуги (работы), оказываемые (выполняемые) органами государственной власти (органами местного самоуправления), государственными (муниципальными) учреждениями и в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, иными юридическими лицами.

**Глава 2. Стандарт предоставления государственной услуги**

Наименование государственной услуги

2. Наименование государственной услуги - заполнение и направление в аптеки электронных рецептов.

#### Наименование органа, исполняющего государственную услугу

3. Орган, исполняющий государственную услугу на территории Томской области – Департамент здравоохранения Томской области, осуществляющий исполнение данной услуги на основании пункта 47 Положения о Департаменте здравоохранения Томской области, утвержденного постановлением Губернатора Томской области от 13.09.2010 № 56.

4. При непосредственном исполнении государственной услуги «Заполнение и направление в аптеки электронных рецептов» услуга предоставляется учреждениями здравоохранения различной формы собственности (далее – медицинские организации, учреждения) и осуществляется взаимодействие с Департаментом здравоохранения Томской области – в части определения медицинских организаций, участвующих в реализации льготного лекарственного обеспечения граждан, ведения Регистра граждан, при амбулаторном лечении которых лекарственные препараты отпускаются по рецептам врачей бесплатно за счет средств областного бюджета в соответствии с законодательством Томской области (далее - областной регистр), а также Федерального регистра лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи и не отказавшихся от получения социальной услуги, предусмотренной пунктом 1 части 1 статьи 6.2 Федерального закона от 17.07.99 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи» (далее - Федеральный регистр) (далее - льготники), ведения реестра медицинских специалистов, имеющих право выписывания рецептов льготникам.

#### Результат предоставления государственной услуги

5. Результатом предоставления государственной услуги является заполнение и направление в аптеки рецептов на лекарственные препараты, изделия медицинского назначения и специализированные продукты лечебного питания (далее - лекарственные препараты) на бумажном и электронном носителях для обеспечения граждан Российской Федерации, проживающих на территории Томской области и имеющих право на льготное лекарственное обеспечение.

#### Срок предоставления государственной услуги

6. Срок предоставления государственной услуги составляет не более 1 дня.

#### Правовые основания для исполнения государственной услуги

7. Исполнение государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации (принятой всенародным голосованием 12.12.1993);

Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (Российская газета, № 263, 23.11.2011; Собрание законодательства РФ, 28.11.2011, № 48, ст. 6724);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Российская газета, № 168, 30.07.2010, Собрание законодательства РФ, 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (Собрание законодательства РФ", 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3448);

Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства РФ", 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3451);

Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи» (Собрание законодательства РФ", 19.07.1999, № 29, ст. 3699);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.07.1994 № 890 «О государственной поддержке развития медицинской промышленности и улучшении обеспечения населения и учреждений здравоохранения лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения» (Собрание законодательства РФ, 08.08.1994, № 15, ст. 1791; Российские вести, № 148, 10.08.1994);

Распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.10. 2005 № 1789-р «О Концепции административной реформы в Российской Федерации в 2006-2010 годах» (Собрание законодательства РФ", 14.11.2005, № 46, ст. 4720);

Распоряжением Правительства Российской Федерации от 06.05.2008 № 632-р «О Концепции формирования в Российской Федерации электронного правительства до 2010 года» (Собрание законодательства РФ", 19.05.2008, № 20, ст. 2372);

Распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.11.2008 № 1662-р «О Концепции долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года» (Собрание законодательства РФ", 24.11.2008, № 47, ст. 5489);

Распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении Сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде» (Собрание законодательства РФ, 28.12.2009, № 52 (2 ч.), ст. 6626);

Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 03.09.2003 № 431 «Об утверждении учетной формы N 025/у-11 «Талон амбулаторного пациента» (Здравоохранение, № 3, 2004);

Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 22.11.2004 № 255 «О Порядке оказания первичной медико-санитарной помощи гражданам, имеющим право на получение набора социальных услуг» (Российская газета, № 282, 21.12.2004);

Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.12.2005 № 785 «О Порядке отпуска лекарственных средств» (Российская газета, № 10, 20.01.2006);

Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 18.09.2006 № 665 «Об утверждении Перечня лекарственных препаратов, в том числе перечня лекарственных препаратов, назначаемых по решению врачебной комиссии лечебно-профилактических учреждений, обеспечение которыми осуществляется в соответствии со стандартами медицинской помощи по рецептам врача (фельдшера) при оказании государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг» (Российская газета, № 220, 03.10.2006, 04.02.2009);

Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 22.11.2004 № 255 «О Порядке оказания первичной медико-санитарной помощи гражданам, имеющим право на получение набора социальных услуг» (Российская газета, № 282, 21.12.2004; Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, № 51, 20.12.2004);

Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.02.2007 № 110 «О порядке назначения и выписывания лекарственных препаратов, изделий медицинского назначения и специализированных продуктов лечебного питания» (Российская газета, № 100, 15.05.2007);

Законом Томской области от 05.06.2008 № 102-ОЗ «Об обеспечении лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения отдельных категорий граждан, проживающих на территории Томской области» (Томские новости, № 25, 19.06.2008, Официальные ведомости Государственной Думы Томской области (сборник нормативных правовых актов), 25.06.2008, № 16(138)-I; Собрание законодательства Томской области, 30.06.2008, № 6 (35));

Постановлением Администрации Томской области от 11.07.2011 № 206а «О бесплатном обеспечении лекарственными средствами отдельных категорий граждан, проживающих на территории Томской области» (Томский вестник, №28, 20.07.2011, Собрание законодательства Томской области, 29.07.2011, № 7/2(72) часть II);

Постановлением Губернатора Томской области от 13.09.2010 № 56 (ред. от 29.08.2011) «Об утверждении Положения о Департаменте здравоохранения Томской области» (Собрание законодательства Томской области, 30.09.2010, № 9/2 (62);

#### Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

8. Для предоставления государственной услуги гражданину необходимо иметь паспорт гражданина Российской Федерации, полис обязательного медицинского страхования (далее - полис ОМС).

Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

9. Основанием для отказа в приеме документов является отсутствие одного из перечисленных документов, указанных в п. 8 настоящего Регламента.

Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

10. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

- обращение гражданина, не имеющего право на льготное лекарственное обеспечение;
- наличие в документах, представленных гражданином, недостоверных сведений;
- отсутствие у гражданина медицинских показаний для назначения и выписывания лекарственных препаратов.

Размер платы, взимаемой с участника отношений, возникающих при исполнении государственной услуги

11. Государственная услуга «заполнение и направление в аптеки электронных рецептов» предоставляется бесплатно.

Срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

12. Прием заявителей государственной услуги ведется в порядке живой очереди. Максимальное время ожидания в очереди не более 30 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

13. При личном обращении заявителя срок регистрации запроса не должен превышать 20 минут.

14. При письменном (электронном) обращении заявителя в Департамент срок регистрации запроса не должен превышать одного рабочего дня от даты поступления в Департамент.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам

15. Здание, в котором находится медицинская организация, Департамент, должно быть расположено с учетом транспортной доступности, чтобы время пути для граждан от остановок общественного транспорта составляло не более 15 минут пешим ходом.

16. На территории, прилегающей к месторасположению медицинской организации, Департамента, находятся места для парковки автотранспортных средств (в том числе со специальной разметкой отдельно для инвалидов). Доступ граждан к парковочным местам является бесплатным.

17. Здание (строение), в котором расположена медицинская организация, Департамент, оборудовано информационной вывеской, содержащей информацию о наименовании медицинской организации, Департамента, осуществляющем исполнение государственной услуги.

С целью беспрепятственного доступа инвалидов, маломобильных категорий граждан вход в здание медицинской организации, Департамента должен быть оснащен пандусом, поручнями.

18. Места информирования, предназначенные для ознакомления участников отношений, возникающих при исполнении государственной услуги с информационными материалами, оборудуются информационным стендом, расположенном на входе в медицинскую организацию, Департамент.

19. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для участников отношений, возникающих при исполнении государственной услуги и оптимальным условиям работы специалистов:

- места ожидания следует оборудовать местами для сидения, а также столами (стойками) для возможности оформления документов с наличием в указанных местах бумаги и ручек для записи информации.

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

21. Места, в которых предоставляется услуга должны соответствовать лицензионным требованиям, требованиям действующих СанПиН и ГОСТов.

Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги

Условия информирования о предоставлении государственной услуг

22. Информация о государственной услуге предоставляется специалистами Департамента, обеспечивающими предоставление государственной услуги следующими способами:

- посредством телефонной связи по телефону 8(3822) 51 30 57;

- по письменным обращениям по адресу: 634050 г. Томск, ул. Набережная реки Ушайки, 18 б;

- посредством личного обращения в часы приема.

23. На официальном сайте медицинских организаций, в средствах массовой информации размещается следующая информация:

место нахождения медицинской организации;  
график приема граждан;  
номера телефонов для справок, адреса электронной почты, адрес официального сайта медицинской организации;

описание процедур исполнения государственной услуги;  
перечень причин для отказа в исполнении государственной услуги;  
порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) ответственными лицами в рамках исполнения государственной услуги;

извлечения из нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение государственной услуги.

24. Стенд, содержащий информацию о графике приема граждан, размещается в холле медицинской организации. Информация, размещаемая на информационном стенде медицинской организации, содержит:

режим работы медицинской организации;  
графики личного приема граждан;  
номера кабинетов, где осуществляются прием письменных или устных обращений граждан и устное информирование граждан;

фамилии, имена, отчества и должности лиц, осуществляющих прием письменных или устных обращений граждан и устное информирование граждан;

дату размещения информации,  
адрес официального сайта медицинской организации и Департамента в сети Интернет;

номера телефонов, факсов, адрес электронной почты медицинских организаций и Департамента.

25. Для получения информации о порядке исполнения государственной услуги граждане обращаются:

- в медицинскую организацию лично или по телефону, или на официальный сайт;

- лично в Департамент, или по телефону: (3822)513057 или в письменном виде почтой в Департамент: 634050, г. Томск, ул. Набережная р. Ушайки, 18 б; электронной почтой: [ozo@dzato.tomsk.ru](mailto:ozo@dzato.tomsk.ru); на интернет-сайт: [www.zdrav.tomsk.ru](http://www.zdrav.tomsk.ru).

26. Основными требованиями к информированию граждан являются: достоверность предоставляемой информации; четкость в изложении информации; полнота информирования; наглядность форм предоставляемой информации о процедурах; удобство и доступность получения информации о процедурах; оперативность предоставления информации о процедурах.

27. Публичное информирование граждан о порядке исполнения государственной услуги осуществляется посредством привлечения СМИ, радио, телевидения, а также путем размещения информации на официальном сайте Департамента, медицинских организаций в сети Интернет, на информационном стенде медицинских организаций. Индивидуальное информирование проводится в форме устного информирования (лично или по телефону) и письменного информирования (по почте или по электронной почте).

28. Официальные сайты Департамента и медицинских организаций в сети Интернет содержат: сведения о месте нахождения, справочные телефоны, факсы, адрес электронной почты Департамента и медицинских организаций, графики личного приема граждан.

#### Условия консультирования о предоставлении государственной услуги

29. Консультации предоставляются по вопросам:

- требований к оформлению письменного обращения;
- места и графика личного приема начальника Департамента и его заместителей;
- порядка и сроков рассмотрения обращений;
- порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения государственной услуги.

30. Основными требованиями при консультировании являются:

- компетентность;
- четкость в изложении материала;
- полнота консультирования.

31. Консультации предоставляются при личном обращении, с использованием печатных и электронных средств массовой информации, информационных систем общего пользования (в том числе сети Интернет, портала государственных и муниципальных услуг Томской области – <http://pgs.tomsk.gov.ru>, единого портала государственных и муниципальных услуг - <http://www.gosuslugi.ru>, почты и телефонной связи, электронной почты).

#### Способы и сроки информирования граждан

32. Лицами, ответственными за индивидуальное устное информирование, являются:

- в Департаменте (по телефону) – заместители начальника Департамента, главный специалист – юрисконсульт организационно-правового комитета, главный специалист отдела безопасности и качества оказания медицинской помощи, ведущий специалист по обращениям граждан, специалисты Комитета организации лекарственного обеспечения (далее – сотрудники);

- в медицинских организациях – ответственные лица, назначенные администрацией медицинской организации

33. При индивидуальном устном информировании граждан (по телефону или лично) сотрудник Департамента, осуществляющий индивидуальное устное

информирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует заявителя (представителя заявителя) по интересующим вопросам.

Информирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов, оборотов и эмоций.

На индивидуальное устное информирование (по телефону или лично) каждого гражданина сотрудник Департамента, осуществляющий индивидуальное устное информирование, выделяет не более 20 минут.

34. Индивидуальное письменное информирование (по почте) осуществляется почтовым отправлением письма по адресу гражданина и должно содержать: ответы на поставленные вопросы, должность, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Ответ подписывается начальником Департамента (или уполномоченным начальником Департамента лицом), в медицинской организации – руководителем учреждения или уполномоченным лицом. В случае, когда для направления ответа не требуется обращение в другие органы и учреждения, ответ на обращение направляется по почте по адресу гражданина в срок до 10 дней. Общий срок рассмотрения обращений граждан - 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

35. Индивидуальное письменное информирование (через официальный сайт, по электронной почте) осуществляется путем направления электронного письма на адрес электронной почты гражданина и должно содержать: ответы на поставленные вопросы, должность, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя, адрес электронной почты. В случае, когда для направления ответа не требуется обращение в другие органы и учреждения, ответ на обращение направляется на адрес электронной почты гражданина в срок до 10 дней. Общий срок рассмотрения обращений граждан - 30 дней со дня регистрации обращения на официальный сайт.

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

#### **Состав и последовательность административных процедур**

36. Последовательность административных процедур, выполняемых при предоставлении государственной услуги показаны на блок-схеме в приложении № 1 к административному регламенту.

37. Предоставление услуги, включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- обращение гражданина за оказанием медицинской помощи, в том числе лекарственным обеспечением;
- прием и осмотр пациента лечащим врачом, постановка клинического диагноза и назначение медикаментозного лечения;
- заполнение рецептов на получение лекарственных препаратов бесплатно на бумажном носителе, направление в аптеки электронных рецептов.

## Обращение гражданина за оказанием медицинской помощи, в том числе лекарственным обеспечением

38. Основанием для начала данной административной процедуры является обращение льготника за оказанием медицинской помощи и представление льготником лично документов специалистам медицинской организации, ответственным за оформление документов на прием к врачу.

Основанием для предоставления услуги в медицинской организации является обращение гражданина за оказанием медицинской помощи и включает в себя представление лично гражданином документов должностным лицам учреждения, ответственных за оформление документов на прием к врачу. При обращении гражданина в учреждение, должностное лицо учреждения, ответственное за оформление документов на прием к врачу, информирует гражданина о времени приема врачей всех специальностей во все дни недели, в том числе субботу, с указанием часов приема, номеров кабинетов. Должностное лицо учреждения, ответственное за оформление документов на прием к врачу принимает документы, выполняя при этом следующие действия:

1) сопоставляет представленные гражданином документы, необходимые для получения медицинской помощи (паспорт, полис ОМС). В случае, если документы, представленные гражданином не соответствуют перечню документов, необходимых для получения медицинской помощи, то должностное лицо учреждения, ответственное за оформление документов на прием к врачу, отказывает в предоставлении услуги с указанием причин такого отказа.

2) сверяет данные о гражданине, имеющиеся в базе данных учреждения, в медицинской карте амбулаторного больного (учетная форма N 025/у-04) с документами, предоставленными гражданином. Если произошли изменения в статусе гражданина, должностное лицо учреждения, ответственное за оформление документов на прием к врачу, вносит эти изменения в базу данных учреждения. В случае соответствия документов, представленных гражданином перечню документов, необходимых для получения услуги, должностное лицо учреждения, ответственное за оформление документов на прием к врачу, передает медицинскую карту амбулаторного больного врачу и выдает гражданину талон амбулаторного пациента (форма № 025-11/У-02) на прием к врачу.

Время приема и проверки документов составляет не более 15 минут.

Ответственными за исполнение данного административного действия являются должностные лица учреждения, ответственные за оформление документов на прием к врачу.

Результатом исполнения административного действия является проверка подлинности информации о гражданине, передача медицинской карты амбулаторного больного врачу, выдача гражданину талона амбулаторного пациента на прием к врачу.

Прием и осмотр пациента лечащим врачом, постановка клинического диагноза и назначение медикаментозного лечения

39. Основанием для приема льготника врачом является наличие медицинской карты амбулаторного больного, наличие у пациента талона амбулаторного больного, выданного ему в регистратуре.

Врач при исполнении административной процедуры:

- осматривает больного, устанавливает (подтверждает) ему клинический диагноз;

- назначает лекарственные препараты исходя из тяжести и характера заболевания, предусмотренные Перечнем, в соответствии со стандартами медицинской помощи, утвержденными в установленном порядке.

Назначение лекарственных препаратов (наименование препаратов, разовая доза, способ и кратность приема или введения, ориентировочная длительность курса, обоснование назначения лекарственных препаратов) фиксируется в медицинских документах больного (истории болезни, амбулаторной карте, листе записи консультационного осмотра и пр.).

Продолжительность данного административного действия составляет не более 30 минут.

Ответственными за исполнение данного административного действия является врач.

Заполнение рецептов на получение льготных лекарственных препаратов на бумажном носителе, направление в аптеки электронных рецептов

40. Рецептурный бланк заполняется в 3-х экземплярах, имеющих единую серию и номер (с двумя экземплярами которого льготник обращается в аптеку, последний экземпляр рецепта подклеивается в амбулаторную карту льготника), а также формируется рецепт в электронном виде.

При оформлении рецептурного бланка указываются:

- полностью фамилия, имя, отчество больного,
- дата рождения,
- страховой номер индивидуального лицевого счета гражданина в Пенсионном фонде Российской Федерации (СНИЛС),
- номер страхового медицинского полиса ОМС,
- адрес или номер медицинской карты амбулаторного пациента (истории развития ребенка);
- фамилия и инициалы врача (фельдшера);
- на латинском языке наименование лекарственного препарата, его дозировка и количество;
- на русском языке способ применения лекарственного препарата.

Рецепт подписывается врачом (фельдшером) и заверяется его личной печатью. Дополнительно рецепт заверяется печатью медицинской организации "Для рецептов".

При выписке лекарственного препарата по решению врачебной комиссии на обороте рецептурного бланка ставится специальная отметка (штамп).

На льготном рецепте выписывается одно наименование лекарственного препарата, изделия медицинского назначения или специализированного продукта лечебного питания.

Рецепты, сформированные в электронном виде, направляются в территориально прикрепленные аптечные организации посредством защищённого канала связи с использованием электронно-цифровой подписи.

Срок исполнения данного административного действия - в день обращения. Результатом исполнения административного действия является выписка рецептов на лекарственные препараты и направление рецепта в аптеку.

Ответственными за исполнение данного административного действия является специалист учреждения, ответственный за оформление рецепта на получение льготного лекарственного препарата на бумажном и электронном носителе.

#### **Глава 4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

41. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий и их сроков, определенных регламентом, осуществляется заместителем главного врача медицинской организации по лечебной или клинико-экспертной работе.

42. Ответственность должностных лиц медицинской организации закрепляется в их должностных инструкциях:

1) За проверку документов, подтверждающих статус льготника несет ответственность специалист медицинской организации, ответственный за оформление документов на прием к врачу.

2) За прием льготника врачом, постановку диагноза и назначение медикаментозного лечения несет ответственность врач.

3) За заполнение льготнику рецепта на получение лекарственного препарата бесплатно на бумажном и электронном носителе ответственность несет специалист учреждения, ответственный за оформление рецепта на получение лекарственного препарата бесплатно на бумажном и электронном носителе.

43. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается в соответствии с имеющимися должностными инструкциями должностных лиц в медицинской организации.

Текущий контроль осуществляется путем проведения соответствующим должностным лицом медицинской организации проверок соблюдения и исполнения должностными лицами, ответственными за предоставление услуги, положений регламента.

В целях осуществления контроля в медицинской организации создается постоянно действующая комиссия по проверке назначения лекарственных

препаратов и правильности их выписывания (далее - Комиссия). Комиссия ежемесячно проводит выборочные внутренние проверки с составлением соответствующих актов. Контролю в учреждениях подлежат истории болезни, медицинские карты амбулаторного больного (истории развития ребенка), копии рецептов.

44. Контроль полноты и качества предоставления услуги осуществляется главным врачом медицинской организации, Департаментом.

Контроль за обоснованностью назначения и выписывания лекарственных препаратов в соответствии с Перечнем лекарственных препаратов, отпускаемых лицам, включенным в Федеральный регистр, стандартами медицинской помощи, а также правильностью оформления врачами рецептурных бланков осуществляет Федеральная служба по надзору в сфере здравоохранения и социального развития и их территориальным органом-Управлением Росздравнадзора по Томской области.

Контроль включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав льготников, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения льготников, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц медицинских организаций.

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

## **Глава 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих**

45. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, специалистов Департамента осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области, настоящим административным регламентом для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области, настоящим административным регламентом для предоставления государственной услуги у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области, настоящим административным регламентом;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области, настоящим административным регламентом;

7) отказ Департамента, должностного лица, медицинской организации предоставляющих государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

47. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Департамент. Жалобы на решения, принятые начальником Департамента, подаются в вышестоящий орган - Администрацию Томской области (адрес: 634050, Томск, пл. Ленина, 6).

48. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Департамента [www.zdrav.tomsk.ru](http://www.zdrav.tomsk.ru)., единого портала государственных услуг либо регионального портала государственных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

49. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу либо государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) государственного органа, должностного лица, предоставляющих государственную услугу либо государственного служащего; заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

50. Жалоба, поступившая в Департамент, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Департамента, должностного лица Департамента,

медицинской организации 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.

51. По результатам рассмотрения жалобы Департамент принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Департаментом, медицинскими организациями опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Томской области, настоящим административным регламентом;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

52. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 50 настоящего регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

53. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 45 настоящего регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение №1  
к Административному регламенту  
Департамента здравоохранения Томской области  
«Заполнение и направление в аптеки  
электронных рецептов»

**БЛОК – СХЕМА**

административных процедур

**ОБРАЩЕНИЕ ГРАЖДАНИНА ЗА ОКАЗАНИЕМ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ЛЕКАРСТВЕННЫМ ОБЕСПЕЧЕНИЕМ**



Прием и осмотр пациента лечащим врачом, постановка клинического диагноза и назначение медикаментозного лечения



**ЗАПОЛНЕНИЕ РЕЦЕПТОВ НА ПОЛУЧЕНИЕ ЛЬГОТНЫХ ЛЕКАРСТВЕННЫХ ПРЕПАРАТОВ НА БУМАЖНОМ НОСИТЕЛЕ, НАПРАВЛЕНИЕ В АПТЕКИ ЭЛЕКТРОННЫХ РЕЦЕПТОВ**

»