



## ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПРИКАЗ

г. Томск

№

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление информации по дополнительному лекарственному обеспечению отдельных категорий граждан, имеющих право на получение набора социальных услуг»

В целях приведения в соответствие с законодательством  
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление информации по дополнительному лекарственному обеспечению отдельных категорий граждан, имеющих право на получение набора социальных услуг» согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу следующие приказы Департамента здравоохранения Томской области:

1) от 30.12.2011 № 379 «Об утверждении административного регламента Департамента здравоохранения Томской области по исполнению государственной услуги «Предоставление информации по дополнительному лекарственному обеспечению отдельных категорий граждан, имеющих право на получение набора социальных услуг»;

2) от 02.05.2012 № 80 «О внесении изменений в приказ Департамента здравоохранения Томской области от 30.12.2011 N 379»;

3) от 02.10.2012 N 135 «О внесении изменений в приказы Департамента здравоохранения Томской области от 02.05.2012 № 80, от 30.12.2011 № 379»;

4) от 17.09.2013 № 93 «О внесении изменений в приказ Департамента здравоохранения Томской области от 30.12.2011 № 379».

Начальник департамента

А.В. Холопов

Приложение  
к приказу Департамента здравоохранения Томской области  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

«Утвержден  
приказом  
Департамента здравоохранения  
Томской области  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Административный регламент  
предоставления государственной услуги «Предоставление информации по  
дополнительному лекарственному обеспечению отдельных категорий граждан,  
имеющих право на получение набора социальных услуг»

1. Общие положения

1. Административный регламент (далее – Регламент) предоставления государственной услуги устанавливает последовательность и сроки административных процедур при предоставлении государственной услуги «Предоставление информации по дополнительному лекарственному обеспечению отдельных категорий граждан, имеющих право на получение набора социальных услуг» и распространяется на правоотношения, связанные с предоставлением информации по лекарственному обеспечению отдельных категорий граждан, имеющих право на получение набора социальных услуг, физическим лицам (далее – заявителям).

2. Заявителями государственной услуги являются граждане, имеющие право на получение государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг:

- 1) инвалиды войны;
- 2) участники Великой Отечественной войны;
- 3) ветераны боевых действий, указанных в подпунктах 1-4 пункта 1 статьи 3 Федерального закона от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах»;
- 4) военнослужащие, проходившие военную службу в воинских частях, учреждениях, военно-учебных заведениях, не входивших в состав действующей армии, в период с 22 июня 1941 года по 3 сентября 1945 года не менее шести месяцев, военнослужащие, награжденные орденами или медалями СССР за службу в указанный период;
- 5) лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда»;
- 6) лица, работавшие в период Великой Отечественной войны на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, на строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных

и автомобильных дорог, а также члены экипажей судов транспортного флота, интернированных в начале Великой Отечественной войны в портах других государств;

7) члены семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны и ветеранов боевых действий, члены семей погибших в Великой Отечественной войне лиц из числа личного состава групп самозащиты объектовых и аварийных команд местной противовоздушной обороны, а также члены семей погибших работников госпиталей и больниц города Ленинграда;

8) инвалиды;

9) дети-инвалиды;

10) лица, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, а также вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, и приравненные к ним категории граждан.

От имени гражданина с обращением (запросом) о предоставлении государственной услуги может обратиться его представитель.

3. Предоставление информации включает в себя рассмотрение устных и письменных обращений, обращений, поступивших в форме электронного документа (далее - электронное обращение), поступивших по информационным системам общего пользования, а также через Портал государственных и муниципальных услуг Томской области (<http://pgs.tomsk.gov.ru/portal>) или Единый портал государственных и муниципальных услуг ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)).

## 2. Стандарт предоставления государственной услуги

4. Наименование государственной услуги - предоставление информации по дополнительному лекарственному обеспечению отдельных категорий граждан, имеющих право на получение набора социальных услуг.

5. Государственная услуга предоставляется Департаментом здравоохранения Томской области (далее – Департамент).

6. Результатом предоставления государственной услуги является получение заявителем информации по дополнительному лекарственному обеспечению отдельных категорий граждан, имеющих право на получение набора социальных услуг, по следующим запросам:

1) о наличии у заявителя права на льготное лекарственное обеспечение;

2) информация о медицинской организации в которой заявитель получает амбулаторно-поликлиническую помощь;

3) информация об аптечной организации, осуществляющей льготный отпуск лекарственных препаратов, территориально прикрепленной к медицинской организации, в которой заявитель получает амбулаторно-поликлиническую помощь;

4) о включении необходимого заявителю лекарственного препарата в перечень лекарственных препаратов для медицинского применения, в том числе лекарственных препаратов для медицинского применения, назначаемых по

решению врачебных комиссий медицинских организаций (далее – льготный перечень);

5) о месте размещения справочной информации для льготных категорий граждан;

6) персонифицированная информация об отпущенных лекарственных препаратах заявителю.

7. Срок предоставления государственной услуги в случае письменного обращения заявителя не должен превышать 14 рабочих дней со дня регистрации запроса в Департаменте.

8. Государственная услуга предоставляется в соответствии с:

1) Конституцией Российской Федерации;

2) Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) Федеральным законом Российской Федерации от 17 июля 1999 года № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи»;

4) Федеральным законом Российской Федерации от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

5) Законом Томской области от 11 января 2007 года № 5-ОЗ «Об обращениях граждан в государственные органы Томской области и органы местного самоуправления»;

6) Постановлением Губернатора Томской области от 13 сентября 2010 года № 56 «Об утверждении Положения о Департаменте здравоохранения Томской области».

9. Для предоставления государственной услуги заявителю необходимо направить самостоятельно запрос по форме согласно приложению № 2 к Регламенту.

10. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, не требуются.

11. В запросе, поступившем в государственный орган в форме электронного документа, на предоставление государственной услуги указывается:

1) наименование государственного органа, в который направлен запрос, либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

2) фамилия, имя, отчество заявителя (последнее - при наличии);

3) почтовый адрес заявителя;

4) адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа;

5) перечень вопросов, интересующих заявителя;

6) личная подпись и дата.

При желании заявитель может указать номер (номера) контактного телефона.

Заявитель вправе при заполнении формы запроса использовать копию образца запроса, а при направлении запроса использовать печатную копию формы запроса, размещенные на Портале государственных и муниципальных услуг Томской области или на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Запрос заявителя в форме электронного документа направляется в виде сообщения на электронную почту Департамента [ozo@dzato.tomsk.ru](mailto:ozo@dzato.tomsk.ru) по форме, представленной в приложении № 2 к Регламенту.

При обращении за получением государственной услуги представителя заявителя последний предъявляет: заявление, документ, удостоверяющий личность, и документ, подтверждающий его полномочия на представление интересов заявителя.

12. Основания для отказа в приеме запроса отсутствуют.

13. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является обращение лиц, не относящихся к категории заявителей, указанных в пункте 2 раздела «Общие положения» Регламента.

14. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

15. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

17.Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги составляет один рабочий день.

18.Государственная услуга предоставляется в здании Департамента по адресу: 634041, г. Томск, ул. Кирова, 41.

График работы: в будние дни с 09-00 до 18-00. Время предоставления перерыва для отдыха и питания устанавливается с 12-30 до 13-30.

Справочные телефоны: (3822) 51-30-57.

Адрес официального сайта: [www.zdrav.tomsk.ru](http://www.zdrav.tomsk.ru).

Адрес электронной почты: [ozo@dzato.tomsk.ru](mailto:ozo@dzato.tomsk.ru).

19.Здание, в котором располагается Департамент, должно находиться в пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта.

Возле здания Департамента, имеются места для парковки автотранспортных средств, в том числе со специальной разметкой отдельно для инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Здание, в котором расположен Департамент, должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей в помещение.

Центральный вход в здание Департамента должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании Департамента, предоставляющего государственную услугу.

С целью беспрепятственного доступа инвалидов, маломобильных категорий граждан вход в здание Департамента должен быть оснащен специальными приспособлениями и устройствами в целях создания условий инвалидам для беспрепятственного доступа (пандусом, поручнями и др.).

Обеспечение доступности для инвалидов к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной или муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, осуществляется в соответствии Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

20. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах).

Присутственные места включают места для информирования, приема заявителей.

У входа в каждое из помещений размещается табличка с номером помещения.

Помещения оборудуются противопожарной системой.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Места ожидания в очереди на консультацию, предоставление или получение документов должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками).

При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа-выхода специалистов, предоставляющих государственную услугу, из помещения.

21. На настенных информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, а также на официальном сайте Департамента, указанном в пункте 18 Регламента, должны размещаться следующие информационные материалы:

- 1) информация о месте нахождения Департамента, графике работы, справочных телефонах, адрес сайта в сети Интернет, адрес электронной почты;
- 2) график личного приема граждан начальником Департамента;
- 3) текст настоящего Регламента с приложениями, включая блок-схему порядка предоставления государственной услуги согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту.

22. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

- 1) возможность получения информации самим заявителем или его представителем;
- 2) возможность получения запрашиваемой информации по форме, указанной заявителем (в письменном или электронном виде);
- 3) своевременность и полнота предоставления государственной услуги;
- 4) соблюдение сроков и последовательности административных процедур, установленных настоящим Регламентом.

23. Государственная услуга с помощью многофункциональных центров не предоставляется.

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

24. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация письменного запроса о предоставлении государственной услуги;

2) рассмотрение письменного запроса начальником Департамента;

3) предоставление информации на письменный запрос заявителя.

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

25. Основанием для начала административной процедуры является поступление запроса в Департамент.

В запросе на предоставление государственной услуги указывается:

1) наименование государственного органа, в которое направлено письменное обращение, либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

2) фамилия, имя, отчество заявителя (последнее - при наличии);

3) почтовый адрес заявителя;

4) адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа;

5) перечень вопросов, интересующих заявителя;

6) личная подпись и дата.

При желании заявителем указывается номер (номера) контактного телефона.

Письменное обращение может поступить в Департамент одним из следующих способов:

- доставлено лично гражданином;

- доставлено нарочным;

- почтовым отправлением;

- специальной связью;

- по электронной почте;

- посредством факсимильной связи;

- с использованием порталов государственных услуг.

Прием запроса осуществляется секретарем приемной Департамента (оператором учетной системы портала государственных и муниципальных услуг Томской области).

Прием электронного запроса, а также запроса, поступившего через портал государственных и муниципальных услуг Томской области – <http://pgs.tomsk.gov.ru>, осуществляется ответственным специалистом Департамента - оператором учетной системы портала государственных и муниципальных услуг Томской области. Прием письменного запроса,

поступившего, в том числе через портал государственных и муниципальных услуг Томской области, осуществляется в течение одного рабочего дня.

Приём и регистрация запроса, чтение, формирование электронной базы данных входящей корреспонденции с присвоением регистрационного номера, передача запроса начальнику Департамента осуществляется в течение одного рабочего дня со дня регистрации запроса в Департаменте.

Датой поступления запроса считается дата, указанная на штампе Департамента.

26. Основанием для начала административной процедуры является поступление запроса к начальнику Департамента.

По каждому запросу начальник Департамента определяет ответственного исполнителя Департамента.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать двух рабочих дней от даты регистрации запроса в Департаменте.

Результатом административного действия является передача запроса специалисту Департамента, ответственному за предоставление информации (далее – исполнитель).

27. Основанием для начала административной процедуры является поступление запроса исполнителю.

Исполнитель на основании резолюции начальника Департамента и на основании имеющихся в Департаменте данных готовит письменную информацию заявителю.

Ответ на запрос, поступивший в форме электронного документа, в том числе через портал государственных и муниципальных услуг Томской области, направляется способом, указанным заявителем (в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении).

Максимальный срок исполнения административной процедуры не должен превышать десять рабочих дней с даты поступления запроса к исполнителю.

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

28. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной услуги (далее - текущий контроль), осуществляется начальником Департамента.

Текущий контроль осуществляется при определении исполнителя и подписании начальником Департамента предоставляемой информации заявителю.

Должностные лица Департамента в случае ненадлежащего исполнения своих обязанностей при осуществлении государственной услуги и в случае совершения противоправных действий (бездействия) несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Персональная



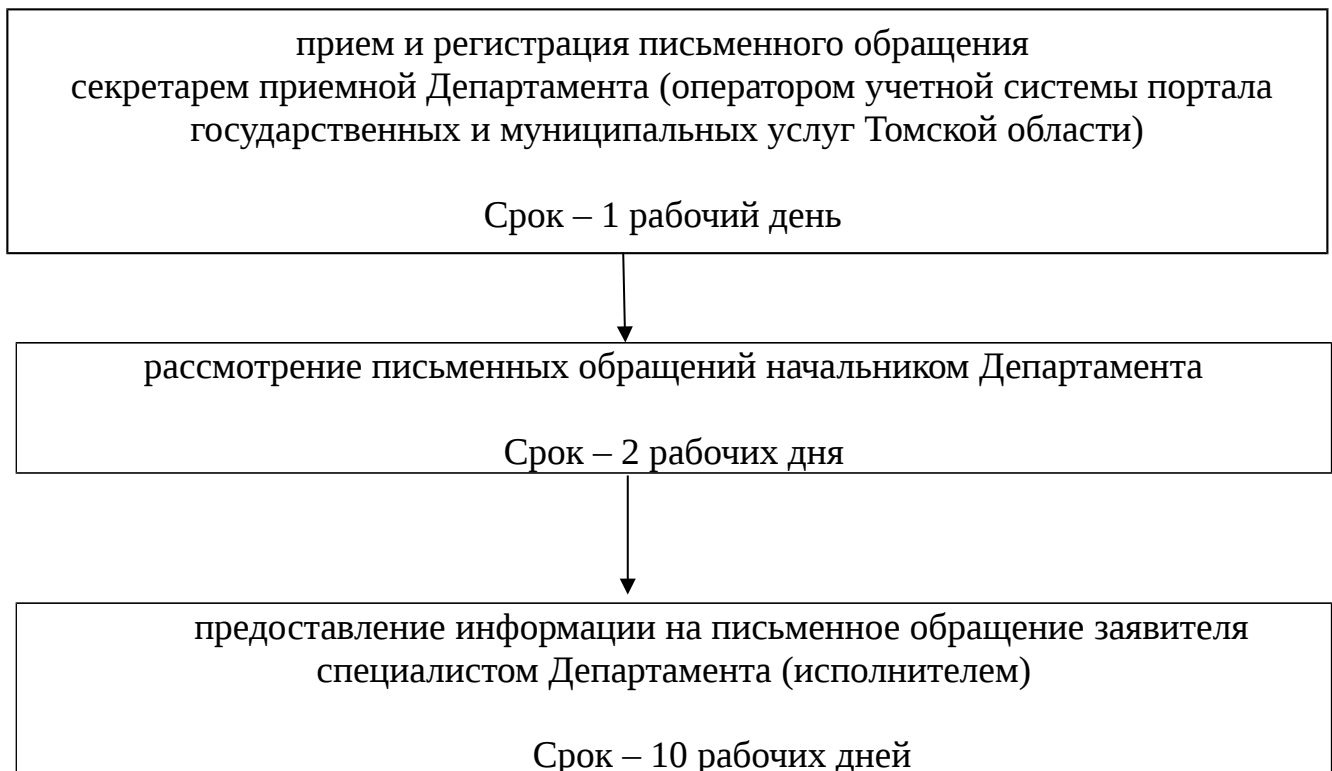
ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных регламентах (должностных инструкциях).

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

29. Обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги  
«Предоставление информации по  
дополнительному лекарственному  
обеспечению отдельных категорий  
граждан, имеющих право на  
получение набора социальных услуг»

БЛОК-СХЕМА № 1  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ НА ПИСЬМЕННОЕ ОБРАЩЕНИЕ ПО  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОМУ ЛЕКАРСТВЕННОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ  
ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ ГРАЖДАН, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА  
ПОЛУЧЕНИЕ НАБОРА СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ



к Административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги  
«Предоставление информации по  
дополнительному лекарственному  
обеспечению отдельных категорий  
граждан, имеющих право на  
получение набора социальных услуг»

### Форма запроса

Начальнику  
Департамента здравоохранения  
Томской области

1. Фамилия, Имя, Отчество (последнее –при наличии)

---

2. Дата, месяц, год рождения

---

3. Почтовый адрес заявителя (номер контактного телефона – при желании)

---

---

4. Адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в электронной  
форме

---

5. Содержание обращения (перечень вопросов)

---

---

---

---

---

6. Личная подпись, дата