

**ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ
от 27 июня 2016 г. N 41**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЙ, ПОСТАНОВКА НА УЧЕТ
И ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОКАЗАНИЯ
МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ, ПРЕДУСМОТРЕННОЙ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ
ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕННОЙ КАТЕГОРИИ ГРАЖДАН"**

Список изменяющих документов
(в ред. [приказа](#) Департамента здравоохранения Томской области
от 23.11.2016 N 74)

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [постановлением](#) Администрации Томской области от 28.01.2011 N 18а "О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг" приказываю:

1. Утвердить Административный [регламент](#) предоставления государственной услуги "Прием заявлений, постановка на учет и предоставление информации об организации оказания медицинской помощи, предусмотренной законодательством Томской области для определенной категории граждан" согласно приложению к настоящему приказу.

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

от 21.02.2011 [N 85](#) "Об утверждении административного регламента Департамента здравоохранения Томской области по исполнению государственной услуги "Прием заявлений, постановка на учет и предоставление информации об организации оказания медицинской помощи, предусмотренной законодательством субъекта Российской Федерации для определенной категории граждан";

от 07.06.2011 [N 226](#) "О внесении изменений в приказ Департамента здравоохранения Томской области от 21.02.2011 N 85";

от 24.02.2012 [N 46](#) "О внесении изменений в приказ Департамента здравоохранения Томской области от 21.02.2011 N 85";

от 12.07.2012 [N 116](#) "О внесении изменений в приказ Департамента здравоохранения Томской области от 21.02.2011 N 85";

от 02.11.2012 [N 158](#) "О внесении изменений в приказ Департамента здравоохранения Томской области от 21.02.2011 N 85";

от 17.09.2013 [N 94](#) "О внесении изменений в приказ Департамента здравоохранения Томской области от 21.02.2011 N 85".

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Департамента по медицинским вопросам Иванникову О.А.

Начальник Департамента
А.В.ХОЛОПОВ

Приложение
к приказу
Департамента здравоохранения
Томской области
от 27.06.2016 N 41

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЙ,
ПОСТАНОВКА НА УЧЕТ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ОБ
ОРГАНИЗАЦИИ ОКАЗАНИЯ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ, ПРЕДУСМОТРЕННОЙ
ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ ДЛЯ
ОПРЕДЕЛЕННОЙ КАТЕГОРИИ ГРАЖДАН"**

Список изменяющих документов
(в ред. [приказа](#) Департамента здравоохранения Томской области
от 23.11.2016 N 74)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Административный регламент (далее - Регламент) предоставления государственной услуги "Прием заявлений, постановка на учет и предоставление информации об организации оказания медицинской помощи, предусмотренной законодательством Томской области для определенной категории граждан" разработан в целях повышения качества обеспечения информацией, открытости и доступности предоставления государственной услуги, создания комфортных условий для их заявителей.

Регламент разработан Департаментом здравоохранения Томской области (далее - Департамент) на основании [части 1 статьи 13](#) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [постановления](#) Губернатора Томской области от 13.09.2010 N 56 "Об утверждении Положения о Департаменте здравоохранения Томской области", [распоряжения](#) Администрации Томской области от 16.05.2013 N 393-ра "Об утверждении Перечня государственных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти Томской области, и дополнительного перечня услуг, оказываемых в Томской области областными государственными учреждениями Томской области, в которых размещается государственное задание (заказ), подлежащих включению в реестр государственных услуг Томской области и предоставляемых в электронной форме".

2. Данный Регламент определяет сроки и последовательность выполнения административных процедур Департамента при взаимодействии с медицинскими организациями Томской области (далее - МО), имеющими право выписки рецептов на лекарственные препараты для граждан, при амбулаторном лечении которых имеется право на лекарственное обеспечение за счет средств областного бюджета, при предоставлении государственной услуги по приему заявлений, постановке на учет и предоставлению информации об организации оказания медицинской помощи, предусмотренной законодательством Томской области для определенной категории граждан.

3. Постановкой на учет определенных категорий граждан является их включение в Регистр граждан, имеющих право на бесплатное лекарственное обеспечение за счет средств областного бюджета (далее - Регистр).

4. Постановка на учет данной категории граждан осуществляется по факту выявления оснований для получения права на льготное лекарственное обеспечение на основании информации, направляемой МО, имеющими право выписки рецептов на лекарственные препараты для граждан, имеющих при амбулаторном лечении право на лекарственное обеспечение за счет средств областного бюджета, в порядке, установленном настоящим Регламентом.

5. Заявителями государственной услуги являются граждане, проживающие на территории Томской области и имеющие право на льготное лекарственное обеспечение за счет средств областного бюджета в соответствии с перечнем категорий заболеваний, при амбулаторном лечении которых лекарственные средства отпускаются по рецептам врачей (фельдшеров) бесплатно:

1) лица, страдающие следующими заболеваниями:

преждевременное половое развитие;

рассеянный склероз;

миастения;

миопатия;

мозжечковая атаксия Пьера-Мари;

болезнь Паркинсона;

глаукома, катаракта;

психическое заболевание;

болезнь Аддисона;

СПИД и ВИЧ-инфекция;

шизофрения и эпилепсия;

системное хроническое тяжелое заболевание кожи;

бронхиальная астма;

ревматизм и ревматоидный артрит, артроз, системная (острая) красная волчанка, болезнь Бехтерева;

диабет;

гипофизарный нанизм;

детский церебральный паралич;

гепатоцеребральная дистрофия и фенилкетонурия;

острая перемежающаяся порфирия;

онкологическое заболевание;

гематологическое заболевание, гемобластоз, цитопения, наследственная гемопатия;

лучевая болезнь;

лепра;

туберкулез;

тяжелая форма бруцеллеза;

хроническое урологическое заболевание;

сифилис;

2) лица, перенесшие:

инфаркт миокарда (первые 6 месяцев);

операцию по протезированию клапанов сердца;

трансплантацию органов и (или) тканей (за исключением лекарственных средств,купаемых централизованно за счет средств федерального бюджета);

3) дети, страдающие муковисцидозом (за исключением лекарственных средств,купаемых централизованно за счет средств федерального бюджета);

4) дети первых трех лет жизни, а также дети из многодетных семей в возрасте до шести лет;

5) лица, относящиеся к малочисленным народам Севера, проживающие в сельской местности районов Крайнего Севера и приравненных к ним территориях;

6) отдельная группа населения, страдающая гельминтозами.

6. Информация о государственной услуге предоставляется специалистами Департамента следующими способами:

1) посредством телефонной связи;

2) посредством размещения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

3) по письменным обращениям;

4) посредством личного обращения в часы приема.

7. Предоставление информации включает в себя рассмотрение письменных (электронных) обращений, в том числе поступивших по информационным системам общего пользования, устных (личных) обращений заявителей.

8. На официальном сайте МО, в средствах массовой информации размещается следующая информация:

1) место нахождения МО;

2) график приема граждан;

3) номера телефонов для справок, адреса электронной почты, адрес официального сайта МО;

4) описание процедур предоставления государственной услуги;

5) перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

6) порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) должностными лицами в рамках предоставления государственной услуги.

9. Стенд, содержащий информацию о графике приема заявителей, размещается в холле МО и содержит следующую информацию:

1) режим работы МО;

2) график личного приема заявителей;

3) номер кабинета, где осуществляется прием письменных или устных обращений заявителей и устное информирование заявителей;

4) фамилия, имя, отчество и должность лица, осуществляющего прием письменных или устных обращений заявителей и устное информирование заявителей;

5) адрес официального сайта МО и Департамента в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

6) номер телефона, факса, адрес электронной почты МО и Департамента.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

10. Наименование государственной услуги - прием заявлений, постановка на учет и предоставление информации об организации оказания медицинской помощи, предусмотренной законодательством Томской области для определенной категории граждан.

11. Государственная услуга предоставляется Департаментом при взаимодействии с МО, имеющими право выписки рецептов на лекарственные препараты для граждан, при амбулаторном лечении которых имеется право на лекарственное обеспечение за счет средств областного бюджета.

12. Результатом предоставления государственной услуги является предоставление информации заявителю.

13. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 14 рабочий день со дня регистрации письменного (электронного) обращения в Департаменте.

14. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1) [Конституция](#) Российской Федерации;

2) Федеральный [закон](#) от 21 ноября 2011 года N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации";

3) Федеральный [закон](#) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

4) Федеральный [закон](#) от 6 октября 1999 года N 184-ФЗ "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации";

5) [Постановление](#) Правительства Российской Федерации от 30.07.1994 N 890 "О государственной поддержке развития медицинской промышленности и улучшении обеспечения

населения и учреждений здравоохранения лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения";

6) Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 03.09.2003 N 431 "Об утверждении учетной формы N 025/у-11 "Талон амбулаторного пациента";

7) [Приказ](#) Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15.12.2014 N 834н "Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков по их заполнению";

8) [Приказ](#) Минздрава России от 20.12.2012 N 1175н "Об утверждении порядка назначения и выписывания лекарственных препаратов, а также форм рецептурных бланков на лекарственные препараты, порядка оформления указанных бланков, их учета и хранения";

9) [Закон](#) Томской области от 14 марта 2016 года N 2-ОЗ "О лекарственном обеспечении населения Томской области";

10) [постановление](#) Администрации Томской области от 11.07.2011 N 206а "О бесплатном обеспечении лекарственными средствами отдельных категорий граждан, проживающих на территории Томской области";

11) [постановление](#) Губернатора Томской области от 13.09.2010 N 56 "Об утверждении Положения о Департаменте здравоохранения Томской области".

15. Для предоставления государственной услуги заявителю необходимо предъявить самостоятельно паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий, полис обязательного медицинского страхования.

16. Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

17. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

18. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) отсутствие одного из документов, указанных в [пункте 15](#) Регламента;

2) если заявитель не относится к группам населения или не имеет категории заболеваний, установленных [Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 30.07.1994 N 890 "О государственной поддержке развития медицинской промышленности и улучшении обеспечения населения и учреждений здравоохранения лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения".

19. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

20. Прием заявителей государственной услуги ведется в порядке живой очереди. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги составляет не более 15 минут. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

21. При письменном (электронном) обращении заявителя срок регистрации запроса не должен превышать одного рабочего дня с даты его поступления.

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

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

Справочные телефоны: 8 (3822) 51-30-57.

Адрес официального сайта: www.zdrav.tomsk.ru.

Адрес электронной почты: ozo@dzato.tomsk.ru.

23. 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.

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).

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 с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

24. Место информирования, предназначенное для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуется информационным стендом.

25. На информационном стенде размещаются следующие материалы:

1) номера телефонов для справок;

2) описание процедуры предоставления государственной услуги в текстовом варианте и в виде [блок-схемы](#) согласно приложению 1 к регламенту.

26. Места ожидания в очереди на предоставление государственной услуги оборудованы стульями.

27. Консультации предоставляются по вопросам:

1) требований к оформлению письменного обращения;

2) места и графика личного приема начальника Департамента и его заместителей;

2) порядка и сроков рассмотрения обращений;

2) порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

28. Консультации предоставляются при личном обращении, с использованием печатных и электронных средств массовой информации, информационных систем общего пользования (в том числе сети "Интернет", почты и телефонной связи, электронной почты).

(п. 28 в ред. [приказа](#) Департамента здравоохранения Томской области от 23.11.2016 N 74)

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

1) в Департаменте (по телефону) - главный специалист - юрисконсульт отдела закупок и правового сопровождения организационно-правового комитета, главный специалист отдела по контролю качества медицинской помощи, ведущий специалист по обращениям граждан, специалисты Комитета организации лекарственного обеспечения (далее - сотрудники);

2) в МО - лица, назначенные руководителем МО (далее - ответственные лица).

30. При индивидуальном устном информировании заявителей (по телефону или лично) сотрудник Департамента, осуществляющий индивидуальное устное информирование, информирует заявителя по интересующим вопросам.

На индивидуальное устное информирование (по телефону или лично) каждого заявителя сотрудник Департамента или МО, осуществляющий индивидуальное устное информирование, выделяет не более 15 минут.

31. Индивидуальное письменное информирование (по почте) осуществляется почтовым отправлением письма по адресу заявителя и должно содержать: ответы на поставленные вопросы, должность, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Ответ подписывается начальником Департамента (или в случае его отсутствия уполномоченным лицом), в МО - руководителем МО (или в случае его отсутствия уполномоченным лицом). Ответ направляется по почте в адрес заявителя в срок не позднее 30 дней с даты его регистрации.

32. Индивидуальное письменное информирование (через официальный сайт) осуществляется путем направления электронного письма на адрес электронной почты заявителя и должно содержать: ответы на поставленные вопросы, должность, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя, адрес электронной почты. Общий срок рассмотрения обращений заявителей - 30 календарных дней со дня регистрации обращения на официальном сайте.

33. Предоставление государственной услуги не осуществляется в многофункциональных центрах.

**3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ
АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ
ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ
АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ
ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР
В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ**

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

- 1) обращение заявителя за оказанием медицинской помощи в МО;
- 2) прием врача (фельдшера);
- 3) постановка заявителя на учет (включение в Регистр);
- 4) предоставление заявителю информации об организации оказания медицинской помощи.

35. Основанием для предоставления услуги в МО является обращение заявителя за оказанием медицинской помощи и включает в себя предъявление лично заявителем документов, указанных в [пункте 15](#) Регламента, должностным лицам МО, ответственным за оформление документов на прием к врачу (фельдшеру). При обращении заявителя в МО, должностное лицо МО, ответственное за оформление документов на прием к врачу (фельдшеру), информирует заявителя о времени приема врачей всех специальностей (фельдшера). Должностное лицо МО, ответственное за оформление документов на прием к врачу (фельдшеру) принимает документы, выполняя при этом следующие действия:

1) сопоставляет представленные заявителем документы, необходимые для получения медицинской помощи (паспорт, полис ОМС);

2) сверяет имеющиеся в базе данных МО сведения о заявителе, содержащиеся в медицинской карте пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях, составляемой по учетной [форме N 025/у](#), с документами, предоставленными заявителем. Если произошли изменения в персональных данных заявителя, должностное лицо МО, ответственное за оформление документов на прием к врачу (фельдшеру), вносит эти изменения в базу данных МО.

В случае соответствия документов, представленных заявителем, перечню документов, указанных в [пункте 15](#) Регламента, должностное лицо МО, ответственное за оформление документов на прием к врачу (фельдшеру), передает врачу (фельдшеру) медицинскую карту пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях.

Время приема и проверки документов составляет не более 15 минут.

Ответственными за исполнение данной административной процедуры являются должностные лица МО, ответственные за оформление документов на прием к врачу (фельдшеру).

Результатом выполнения административной процедуры является, передача медицинской карты пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях, врачу (фельдшеру).

36. Основанием для приема заявителя врачом (фельдшером) является наличие медицинской карты пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях, наличие у заявителя талона пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях, выданного ему в регистратуре.

Врач (фельдшер) при выполнении административной процедуры:

1) проводит осмотр заявителя, устанавливает (подтверждает) ему клинический диагноз;

2) назначает лекарственные препараты исходя из тяжести и характера заболевания, предусмотренные Перечнем категорий заболеваний, при амбулаторном лечении которых лекарственные препараты отпускаются по рецептам врачей (фельдшера) бесплатно, в соответствии со стандартами медицинской помощи, утвержденными в установленном порядке;

3) принимает решение о предоставлении права на льготное лекарственное обеспечение за счет средств областного бюджета.

Продолжительность данной административной процедуры составляет 1 день со дня

обращения заявителя за оказанием медицинской помощи в МО.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является врач (фельдшер).

37. Постановка заявителя на учет (включение в Регистр) осуществляется МО по факту обращений заявителей в МО для получения медицинской помощи и установления им льготы.

Установление прав на льготное лекарственное обеспечение за счет средств областного бюджета в соответствии с перечнем заболеваний и категорий граждан осуществляют МО в соответствии с действующими стандартами и порядками оказания медицинской помощи.

Основанием для постановки заявителя на учет (включение в Регистр) является наличие у заявителя права на льготное лекарственное обеспечение за счет средств областного бюджета в соответствии с перечнем заболеваний и категорий граждан.

38. Основанием для начала административной процедуры - предоставление заявителю информации об организации оказания медицинской помощи является поступление письменного (электронного) или устного **обращения** заявителя в Департамент по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту.

При направлении электронного обращения заявитель вправе приложить к такому обращению документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме в Департамент.

39. Прием письменного обращения осуществляется ведущим специалистом по связям с общественностью информационно-аналитического отдела централизованной бухгалтерии при Департаменте здравоохранения Томской области. Прием электронного обращения осуществляется ответственным специалистом Департамента. Прием письменного (электронного) обращения осуществляется в течение одного рабочего дня со дня поступления указанного обращения в Департамент.
(п. 39 в ред. **приказа** Департамента здравоохранения Томской области от 23.11.2016 N 74)

40. Первичная обработка и регистрация письменного обращения (проверка правильности адреса корреспонденции, наличие приложений), чтение, формирование электронной базы данных входящей корреспонденции с присвоением регистрационного номера, направление обращения начальнику Департамента осуществляются в течение двух рабочих дней с даты поступления обращений в Департамент.

Датой поступления письменного обращения считается дата, указанная на штампе Департамента.

41. Начальник Департамента рассматривает вопрос об отнесении к компетенции Департамента рассмотрения вопросов, содержащихся в письменном обращении.

42. По каждому письменному обращению начальник Департамента готовит резолюцию, определяет исполнителей, характер, сроки действий и сроки предоставления информации заявителям.

43. Исполнитель в соответствии с резолюцией начальника Департамента и на основании имеющихся в Департаменте данных готовит письменную информацию заявителю.

44. Письменная информация, подписанная начальником Департамента, предоставляется заявителю.

45. Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 13

рабочих дней с даты регистрации письменного обращения в Департаменте.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

46. Текущий контроль за соблюдением административных процедур 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).

Последующий контроль осуществляется в соответствии с [постановлением](#) Администрации Томской области от 28.01.2011 N 18а "О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг".

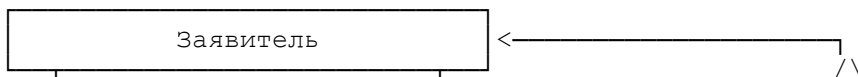
5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ

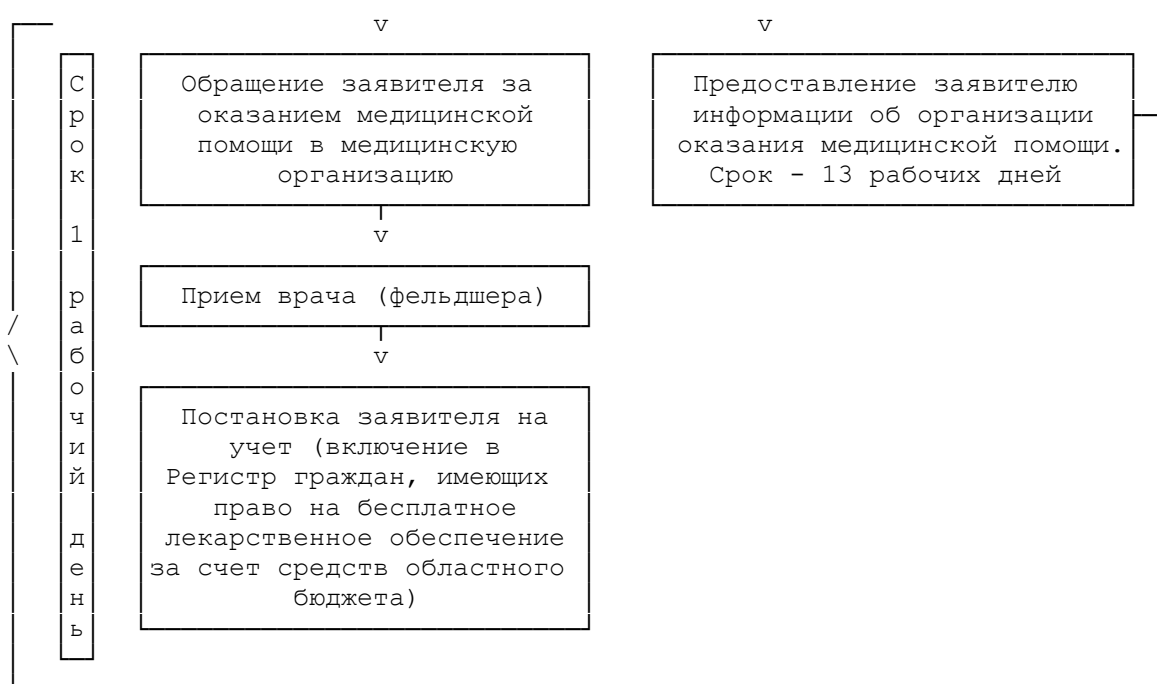
47. Обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих осуществляется в соответствии с [главой 2.1](#) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

48. Жалоба на решения и действия (бездействие) начальника Департамента подается на имя заместителя Губернатора Томской области по социальной политике.

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги "Прием
заявлений, постановка на учет и предоставление
информации об организации оказания медицинской
помощи, предусмотренной законодательством Томской
области для определенной категории граждан"

БЛОК-СХЕМА ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ, ПОСТАНОВКИ НА УЧЕТ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОКАЗАНИЯ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ, ПРЕДУСМОТРЕННОЙ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕННОЙ КАТЕГОРИИ ГРАЖДАН





Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги "Прием
заявлений, постановка на учет и предоставление
информации об организации оказания медицинской
помощи, предусмотренной законодательством Томской
области для определенной категории граждан"

Форма письменного (электронного) обращения по предоставлению
информации об организации оказания медицинской помощи

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. Дата
