



**ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

02.11.2012

г. Томск

№ 158

О внесении изменений в приказ
Департамента здравоохранения Томской области
от 21.02.2011 № 85

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 21.02.2011 № 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», изложив административный регламент 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» 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 » ноября № 158

«Приложение
к приказу Департамента здравоохранения Томской области
от 21.02.2011 № 85

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ 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»**

Глава 1. Общие положения

1. Административный регламент (далее – Регламент) 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» (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества обеспечения информацией, открытости и доступности предоставления государственной услуги, создания комфортных условий для их получателей.

2. Данный Регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) Департамента здравоохранения Томской области при взаимодействии с лечебно-профилактическими учреждениями Томской области, 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 субъекта Российской Федерации для определенной категории граждан.

3. При исполнении государственной услуги по приему заявлений, постановке на учет и предоставления информации об организации оказания медицинской помощи, предусмотренной законодательством субъекта Российской Федерации для определенной категории граждан, осуществляется взаимодействие с лечебно-профилактическими учреждениями Томской области, имеющими право выписки рецептов на лекарственные препараты для граждан, при амбулаторном лечении которых имеется право на лекарственное обеспечение за счет средств областного бюджета.

4. Постановкой на учет определенных категорий граждан является их включение в Регистр граждан, имеющих право на бесплатное лекарственное обеспечение за счет средств бюджета Томской области.

5. Постановка на учет данной категории граждан осуществляется по факту выявления оснований для получения права на льготное лекарственное обеспечение на основании информации, направляемой лечебно-профилактическими учреждениями, имеющих право выписки рецептов на лекарственные препараты для граждан,

имеющих при амбулаторном лечении право на лекарственное обеспечение за счет средств областного бюджета (далее - ЛПУ), в порядке, установленном настоящим Регламентом.

6. Получателями (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) лицам, страдающим следующими заболеваниями:

преждевременным половым развитием;

рассеянным склерозом (за исключением лекарственных средств, закупаемых централизованно за счет средств федерального бюджета);

миастенией;

миопатией;

мозжечковой атаксией Пьера-Мари;

болезнью Паркинсона;

глаукомой, катарактой;

психическими заболеваниями;

болезнью Аддисона;

СПИД и ВИЧ-инфекцией;

шизофренией и эпилепсией;

системными хроническими тяжелыми заболеваниями кожи;

бронхиальной астмой;

ревматизмом и ревматоидным артритом, артрозом, системной (острой) красной волчанкой, болезнью Бехтерева;

диабетом;

гипофизарным нанизмом (за исключением лекарственных средств, закупаемых централизованно за счет средств федерального бюджета);

детским церебральным параличом;

гепатоцеребральной дистрофией и фенилкетонурией;

острой перемежающейся порфирией;

онкологическими заболеваниями;

гематологическими заболеваниями, гемобластозами, цитопениями,

наследственными гемопатиями (за исключением лекарственных средств, закупаемых централизованно за счет средств федерального бюджета);

лучевой болезнью;

лепрой;

туберкулезом;

тяжелой формой бруцеллеза;

хроническими урологическими заболеваниями;

сифилисом;

2) лицам, перенесшим:

инфаркт миокарда (первые 6 месяцев);

операцию по протезированию клапанов сердца;

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

3) детям, страдающим муковисцидозом (за исключением лекарственных средств, закупаемых централизованно за счет средств федерального бюджета);

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

5) лицам, относящимся к малочисленным народам Севера, проживающим в сельской местности районов Крайнего Севера и приравненных к ним территориях;

6) отдельным группам населения, страдающим гельминтозами.

7. Настоящий административный регламент утвержден в соответствии с Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».

8. 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

9. Наименование государственной услуги - прием заявлений, постановка на учет и предоставление информации об организации оказания медицинской помощи, предусмотренной законодательством субъекта Российской Федерации для определенной категории граждан.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

10. Государственная услуга на территории Томской области предоставляется Департаментом здравоохранения Томской области на основании пункта 21 «Положения о Департаменте здравоохранения Томской области», утвержденного постановлением Губернатора Томской области от 13.09.2010 № 56 при взаимодействии с лечебно-профилактическими учреждениями Томской области, имеющими право выписки рецептов на лекарственные препараты для граждан, при амбулаторном лечении которых имеется право на лекарственное обеспечение за счет средств областного бюджета.

11. Государственная услуга исполняется специалистами Департамента здравоохранения Томской области (далее – Департамент).

Результат предоставления государственной услуги

12. Результатом предоставления государственной услуги является прием заявлений, постановка на учет и обеспечение доступности получения гражданами информации об организации оказания им медицинской помощи, предусмотренной законодательством Томской области в части льготного лекарственного обеспечения за счет средств областного бюджета в соответствии с перечнем категорий заболеваний, при амбулаторном лечении которых лекарственные средства отпускаются по рецептам врачей (фельдшеров) бесплатно в соответствии с требованиями, установленными в медицинских стандартах, в объеме, закрепленном в нормативных правовых актах, регулирующих исполнение данной государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги

13. Максимальный срок исполнения государственной услуги в части постановки на учет (включение в Регистр) не должен превышать 6 рабочих дней со дня представления от ЛПУ сведений о гражданах, имеющих право на бесплатное лекарственное обеспечение за счет средств областного бюджета.

14. Срок предоставления получателю услуги в виде информации о его включении в региональный Регистр лиц, имеющих право на бесплатное лекарственное обеспечение за счет средств областного бюджета, не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации письменного (электронного) обращения.

15. При личном обращении гражданина с предоставлением подтверждающих личность документов - информация предоставляется немедленно.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

16. Исполнение государственной услуги по приему заявлений, постановке на учет и предоставлению информации об организации оказания медицинской помощи, предусмотренной законодательством субъекта Российской Федерации для определенной категории граждан 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 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Российская газета № 95, 05.05.2006; Собрание законодательства РФ, 08.05.2006, № 19, ст. 2060);

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 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 18.10.1999, № 42, ст. 5005; Российская газета № 206, 19.10.1999);

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);

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; 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 Администрации Томской области от 23.12.2011 № 419а «Об утверждении областной Программы государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации бесплатной медицинской помощи на территории Томской области на 2012 год» (Собрание законодательства Томской области, 31.01.2012, № 1/2(78) часть 1);

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));

Приказом Департамента здравоохранения Томской области от 30.12.2011 № 377 «Об утверждении перечня лекарственных средств и изделий медицинского назначения для реализации на территории Томской области Постановления Правительства РФ от 30.07.1994 № 890 «О государственной поддержке развития медицинской промышленности и улучшении обеспечения населения и учреждений здравоохранения лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения».

Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

17. 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

18. Основанием для отказа в приеме документов является отсутствие одного из перечисленных документов, указанных в п. 17 данного административного регламента.

Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

19. Отказ в предоставлении государственной услуги происходит в следующих случаях:

- если гражданин включен в федеральный регистр лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи в виде социальной услуги, предусмотренной п.1 ч.1 ст.6.2 Федерального закона от 17.07.1999 № 178-ФЗ;
- если гражданин заявлен различными ЛПУ (дублированные данные);
- если гражданином, заявленным на включение в Реестр, утеряно право на получение лекарственных средств за счет средств областного бюджета (не соответствует требованиям, установленным Постановлением Правительства РФ от 30.07.1994 № 890).

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

20. Государственная услуга «прием заявлений, постановка на учет и предоставление информации об организации оказания медицинской помощи, предусмотренной законодательством субъекта Российской Федерации для определенной категории граждан» предоставляется бесплатно.

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

21. 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

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

23. При письменном (электронном) обращении заявителя в Департамент срок регистрации запроса не должен превышать двух рабочих дней от даты поступления.

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

24. Сведения об исполнителе государственной услуги - Департамент здравоохранения Томской области:

ул. Набережная реки Ушайки, 18 б, город Томск, 634050;
контактные телефоны (телефоны для справок): 8(3822) 51 30 57;
интернет-адрес: www.zdrav.tomsk.ru;
адрес электронной почты: ozo@dzato.tomsk.ru;

25. Режим работы Департамента: Понедельник – пятница: 9.00 – 18.00.
Обеденный перерыв: 12.30 - 13.30.

Сведения о режиме работы Департамента сообщаются по телефонам, а также размещаются в средствах массовой информации.

26. Исполнение государственной услуги осуществляется в помещении Департамента.

27. На здании, где располагается Департамент, размещается информационная табличка.

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

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

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

28. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационным стендом, расположенным в Департаменте.

На информационном стенде размещаются следующие материалы:

- номера телефонов для справок;
- описание процедуры исполнения государственной услуги в текстовом варианте и в виде блок-схемы (приложение 1 к Регламенту).

29. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов. Места ожидания в очереди на предоставление обращения должны быть оборудованы стульями.

Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги

Условия информирования о предоставлении государственной услуги

30. 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.

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

32. 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.

33. 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.

34. 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; на интернет-сайт: www.zdrav.tomsk.ru.

35. 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.

36. 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).

37. 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

38. 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.

39. Основными требованиями при консультировании являются:

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

40. 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

41. 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.

42. 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 или медицинской организации, осуществляющий индивидуальное устное информирование, выделяет не более 20 минут.

43. 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.

44. Индивидуальное письменное информирование (через официальный сайт) 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

45. Исполнение государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) обращение гражданина за оказанием медицинской помощи в лечебно-профилактическое учреждение (далее – ЛПУ);
- 2) прием врача;
- 3) постановка гражданина на учет (включение в Регистр) или отказ;
- 4) предоставление гражданину информации об организации оказания медицинской помощи.

Обращение гражданина за оказанием медицинской помощи в ЛПУ

46. Основанием для предоставления услуги в ЛПУ 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 № 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 врача

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

Врач при исполнении административной процедуры:

- проводит осмотр 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;

- производит установление прав на льготное лекарственное обеспечение за счет средств областного бюджета.

Продолжительность данного административного действия составляет не более 30 минут.

Ответственным за исполнение данного административного действия является врач.

Постановка гражданина на учет (включение в Регистр) или отказ

48. В целях ведения Регистра (включения граждан в Регистр) ЛПУ представляют в Департамент сведения (базы данных) о гражданах, имеющих право на бесплатное лекарственное обеспечение за счет средств областного бюджета.

Сведения (базы данных) формируются ЛПУ по факту обращений граждан в лечебно-профилактическое учреждение для получения медицинской помощи и установления им льготы.

Для формирования базы данных применяется программный продукт, разработанный Департаментом.

Основанием для начала административной процедуры является направление ЛПУ сведений (базы данных) в Департамент.

Сведения (базы данных) подаются в Департамент в следующие сроки:

1) ежемесячно до 03-го числа месяца следующего за отчетным (по состоянию на 01 число месяца, следующего за отчетным):

- в электронном виде (на машиночитаемых носителях или по телекоммуникационным каналам связи) - полный объем информации по сегменту Регистра заявителя по установленной форме (приложение 2 к Регламенту);

- на бумажном носителе – сопроводительное письмо (отчет) о предоставленных сведениях по установленной форме (приложение 2, таблица 1), а также текущие изменения по выбывшим и принятым на учет гражданам;

2) ежегодно до 15-го января года, следующего за отчетным (по состоянию на 01 января года, следующего за отчетным), - на бумажном носителе - полный объем информации по сегменту Регистра ЛПУ по установленной форме (приложение 2, таблица 1).

Сведения (базы данных), представленные на бумажном носителе, должны быть подписаны главным врачом и заверены печатью организации-заявителя.

49. Сбор информации от ЛПУ, поступающей в электронном виде, осуществляется ответственным исполнителем Департамента по ведению Регистра посредством электронной почты.

Информация, поступающая от ЛПУ на бумажном носителе, подлежит регистрации, которая осуществляется сотрудником Департамента, выполняющим функции по приему и регистрации входящей корреспонденции. После регистрации данные документы передаются для сверки с электронным вариантом предоставленной информации и на хранение ответственному исполнителю Департамента.

Ответственным исполнителем за сбор информации от ЛПУ является сотрудник Департамента согласно должностному Регламенту.

50. Ответственный исполнитель проводит проверку представленной информации на достоверность и соответствие требованиям действующего законодательства в течение 5 рабочих дней после получения информации от всех заявителей.

При проверке представленной информации ответственным исполнителем проводится:

сверка сведений с данными Томского территориального фонда обязательного медицинского страхования – на предмет наличия данных о гражданине в регистре застрахованных по обязательному медицинскому страхованию и правильности прикрепления к лечебно-профилактическим учреждениям;

сверка сведений с данными отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Томской области – на предмет наличия данных о гражданине в федеральном регистре лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи в виде социальной услуги, предусмотренной п.1 ч.1 ст.6.2 Федерального закона от 17.07.1999 № 178-ФЗ;

проверка правомерности включения физических лиц в Регистр в части соответствия требованиям постановления Правительства Российской Федерации от 30.07.1994 № 890.

По итогам проверки отклоняется (не включается в Регистр) информация:

о гражданах, включенных в федеральный регистр лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи в виде социальной услуги, предусмотренной п.1 ч.1 ст.6.2 Федерального закона от 17.07.1999 № 178-ФЗ;

об одних и тех же гражданах, заявленных различными ЛПУ (дублированные данные);

о гражданах, заявленных на включение в Регистр в нарушение требований действующего законодательства (утерявших право на получение лекарственных средств за счет областного бюджета в соответствии с действующим законодательством, не имеющих регистрации на территории Томской области, не соответствующие требованиям постановления Правительства РФ от 30.07.1994 № 890).

После окончания проверки ответственным исполнителем в течение 1 рабочего дня формируется ежемесячный сводный отчет об отклоненных данных (форма свободная), который в электронной форме передается обратно в ЛПУ до 15-го числа каждого месяца.

51. Актуализация Регистра проводится ответственным исполнителем путем внесения сведений (баз данных), представленных заявителями и прошедших проверку в порядке, определенном п. 49 и п. 50 настоящего Регламента, в единую электронную базу данных. Сформированный (актуализированный) Регистр направляется в уполномоченную фармацевтическую организацию, осуществляющую оказание услуг по организации лекарственного обеспечения отдельных категорий граждан за счет средств областного бюджета посредством электронной почты до 10-го числа каждого месяца.

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

Предоставление гражданину информации об организации оказания медицинской помощи

52. Основанием для начала административной процедуры является поступление письменного (электронного) или устного обращения гражданина в Департамент.

В письменном обращении на предоставление государственной услуги указывается:

- наименование государственного органа, в которое направлено письменное обращение, либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;
- фамилия, имя, отчество заявителя (последнее - при наличии);
- дата рождения;
- почтовый адрес заявителя;
- адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа;
- перечень вопросов, интересующих заявителя;
- личная подпись и дата.
- в случае если заявителю необходима информация в отношении юридического лица, принимающего участие в льготном лекарственном обеспечении, в обращении указываются юридические/фактические адрес, номера телефонов, интересующего юридического лица.

При желании заявителем указывается номер (номера) контактного телефона.

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

53. Письменное обращение может поступить в Департамент одним из следующих способов:

- доставлено лично гражданином;
- доставлено нарочным;
- почтовым отправлением;
- специальной связью;
- по электронной почте, в том числе через официальный сайт Департамента;
- посредством факсимильной связи;
- с использованием порталов государственных услуг.

54. Прием письменного обращения осуществляется секретарем приемной Департамента. Прием электронного обращения, а также обращения, 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.

55. 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 осуществляется в течение двух рабочих дней от даты поступления обращений в Департамент.

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

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

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

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

59. Письменная информация должна содержать конкретный и четкий ответ по всем запрашиваемым вопросам.

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

61. Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 30 календарных дней от даты регистрации письменного обращения в Департаменте.

Глава 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

62. 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.

63. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, Департамент сообщает в течение десяти дней со дня принятия таких мер в письменной форме заявителю, права и (или) законные интересы которых нарушены.

64. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной услуги (далее - текущий контроль), осуществляется начальником Департамента и заместителем начальника Департамента по лечебно-профилактической работе, ответственным за организацию работы по исполнению государственной услуги.

65. Текущий контроль осуществляется ежемесячно путем проверок соблюдения и исполнения ответственным исполнителем положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов.

66. Контроль осуществляется в соответствии с графиком проверок, по отдельным поручениям Губернатора Томской области, его заместителей, Контрольным комитетом Администрации Томской области.

67. Результат проверки оформляется в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и вносятся предложения по их устранению.

68. Сотрудники Департамента несут ответственность за:

- соблюдение сроков постановки на учет (включения в Регистр);
- соблюдение сроков предоставления информации получателю услуги;
- достоверность подготовленной информации.

69. Ответственность сотрудников Департамента закрепляется в соответствующих положениях должностных регламентов.

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

70. 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».

71. 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.

72. 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).

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

74. 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.

75. 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.

76. 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;

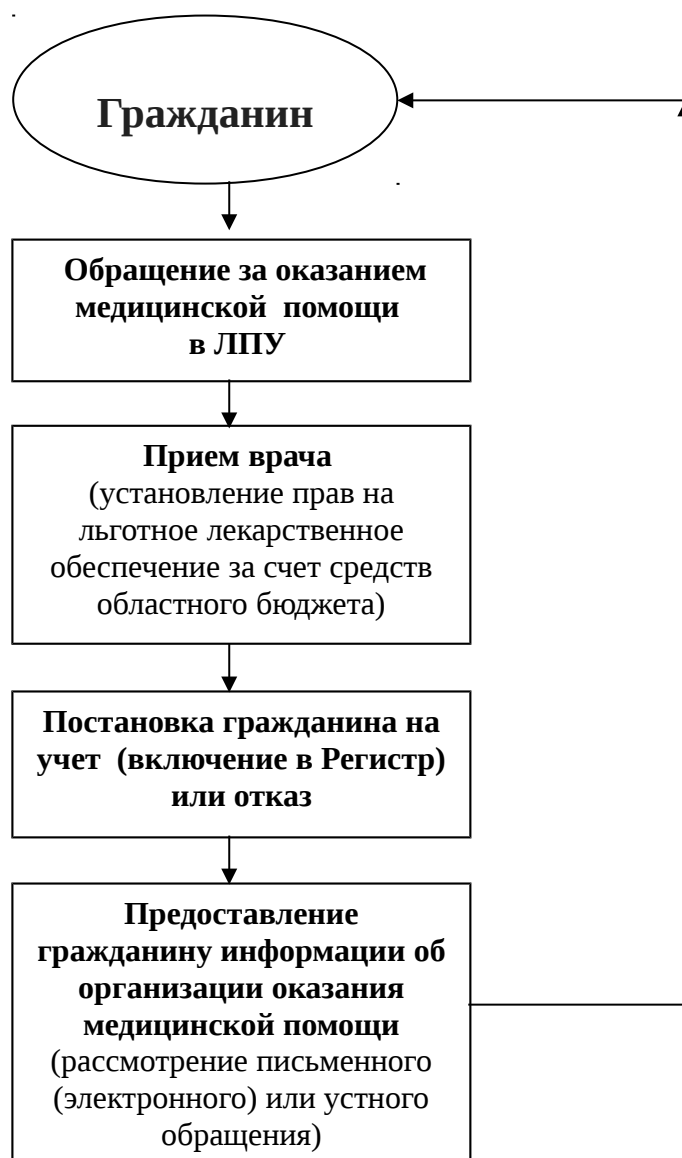
2) отказывает в удовлетворении жалобы.

77. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 76 настоящего регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

78. 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 п. 71 настоящего регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1
к Административному регламенту
исполнения государственной услуги
по приему заявлений, постановки на
учет и предоставлению информации об
организации оказания медицинской
помощи, предусмотренной
законодательством субъекта
Российской Федерации для
определенной категории граждан

**БЛОК-СХЕМА
ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ, ПОСТАНОВКИ НА УЧЕТ И
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОКАЗАНИЯ
МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ, ПРЕДУСМОТРЕННОЙ
ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ СУБЪЕКТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ДЛЯ
ОПРЕДЕЛЕННОЙ КАТЕГОРИИ ГРАЖДАН**



Приложение № 2
к Административному регламенту
исполнения государственной услуги
по приему заявлений, постановки на
учет и предоставлению информации об
организации оказания
помощи, предусмотренной
законодательством субъекта
Российской Федерации для
определенной категории граждан

**ФОРМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИМИ
УЧРЕЖДЕНИЯМИ СВЕДЕНИЙ О ГРАЖДАНАХ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА БЕСПЛАТНОЕ
ЛЕКАРСТВЕННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА**

Данные Регистра граждан, имеющих право на бесплатное лекарственное обеспечение по категориям заболеваний, предоставляются в виде электронных документов (файлов), имеющих DBF-формат (dBase III (IV)) (кодировка ASCII, кодовая страница 866).

Данные Регистра предоставляются в виде двух файлов:

- "P" (таблица 1);
- "L" (таблица 2).

1. Файл записей "P" – персональные данные.

Имя файла – "PNNNN_ДДММГТТГ.DBF", где:

"P" – неизменяемый параметр,

"NNNN" – четырёхзначный код ЛПУ (или подразделения ЛПУ) из Классификатора кодов ЛПУ и подразделений ЛПУ ТТФОМС,

ДДММГТТГ – день, месяц, год на которые сформирован Регистр (должно быть на первое число месяца).

Учетная запись является уникальной и может быть представлена на одного гражданина, имеющего право на бесплатное лекарственное обеспечение один раз.

Формат записей файла представлен в Таблице 1.

Таблица 1

Файл "P" – ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ

№ п/п	Имя поля	Тип	Размер	Содержание	Примечание
1.#	SS	Char	14	Страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в ПФР (СНИЛС). Формат поля: NNN–NNN–NN NN, где N – цифровые знаки. В случае отсутствия или неверности СНИЛС (проверка на контрольную сумму) заполняется в ЛПУ автоматической генерацией, формат поля в этом случае: КKK–NNN–NNN NN, где КKK – три последние цифры кода ЛПУ или подразделения ЛПУ из Классификатора кодов ЛПУ ТТФОМС, N – цифровые знаки (уникальный идентификатор пациента в ЛПУ или в подразделении ЛПУ)	Не пустое поле
2.	SS_IST	Log	1	ИСТИНА в случае СНИЛС заполненного в ЛПУ (подразделения ЛПУ) или полученного с регистром ОМС (и с верной контрольной суммой СНИЛС), ЛОЖЬ в случае автоматически сгенерированного в ЛПУ или подразделении ЛПУ и неверной контрольной суммой СНИЛС	Не пустое поле Заполняется в ЛПУ (подразделении ЛПУ) автоматически
3.	SN_POL	Char	25	Серия и номер полиса ОМС (разделённые пробелом)	
4.	FAM	Char	40	Фамилия	
5.	IM	Char	40	Имя	
6.	OT	Char	40	Отчество	
7.	W	Char	1	Пол (М/Ж)	Не пустое поле
8.	DR	Date	8	Дата рождения (ДД.ММ.ГТТГ)	Не пустое поле
9.	SN_DOC	Char	16	Серия и номер документа, удостоверяющего личность	

10.	C_DOC	Num	2	Код документа из справочника кодов видов документов удостоверяющих личность Пенсионного фонда Российской Федерации	
11.	ADRES	Char	200	Адрес по месту регистрации (субъект РФ – район – город – сельсовет – населенный пункт – улица – номер дома – корпус/строение – квартира/комната)	
12.	OKATO_REG	Num	5	Код территории постоянной регистрации гражданина (по OKATO) = 69000 (Томская область)	Не пустое поле
13.	DB_EDV	Date	8	Дата начала действия права на выписку и получения бесплатных медикаментов (ДД.ММ.ГГГГ) (самая ранняя дата начала категории из всех категорий заболеваний гражданина за счет средств областного бюджета) (определяет дату начала возможности выписки рецептов и получения лекарственных средств)	Не пустое поле Заполняется в ЛПУ (подразделении ЛПУ) автоматически
14.	DE_EDV	Date	8	Дата окончания действия права на выписку и получения бесплатных медикаментов (ДД.ММ.ГГГГ) (самая поздняя дата окончания категории из всех категорий заболеваний гражданина за счет средств областного бюджета) (определяет дату конца возможности выписки рецептов и получения лекарственных средств) (может быть пустой если дата окончания неопределённая)	Заполняется в ЛПУ (подразделении ЛПУ) автоматически
15.	C_KAT	Char	3	= "890", универсальный идентификатор бесплатного лекарственного обеспечения за счёт средств областного бюджета	Не пустое поле
16.	DATE_RSB	Date	8	Дата включения в Регистр ЛПУ (подразделения ЛПУ) (ДД.ММ.ГГГГ) (дата внесения в карточку гражданина в базе данных ЛПУ (подразделения ЛПУ) <u>всех</u> обязательных полей данного формата)	Не пустое поле Заполняется в ЛПУ (подразделении ЛПУ) автоматически
17.	U_TYPE	Num	1	Код изменения	Не пустое поле Заполняется в ЛПУ (подразделении ЛПУ) автоматически
18.	D_TYPE	Char	3	Признак "Особый случай" (резервное поле) = "000" = "001" – особый случай	Не пустое поле
19.	C_OGRN	Char	13	ОГРН ЛПУ	Не пустое поле
20.#	MCOD	Char	4	Четырёхзначный код ЛПУ (или подразделения ЛПУ) из Классификатора кодов ЛПУ и подразделений ЛПУ ТТФОМС	Не пустое поле

Здесь и далее символом "#" обозначены поля связи между записями файлов.

Для полей FAM, IM, OT должна быть проверка на заполненность хотя бы одного поля (например, у граждан без определённого места жительства может быть только имя или фамилия). Желательно заполнение правильно всех трёх полей, иначе человек может быть не идентифицирован Департаментом здравоохранения Томской области в регистре ОМС и

возможно будет удалён. В данных полях допускаются только буквы русского алфавита (кроме букв «Ё» и «ё») и тире.

При формировании файлов регистра ЛПУ (подразделения ЛПУ) в файлы должны попадать только записи граждан с заполненными всеми обязательными полями данного формата в карточке гражданина в базе данных ЛПУ (подразделения ЛПУ), имеющего право на бесплатное лекарственное обеспечение за счёт средств областного бюджета (и соответственно DATE_RSB – не пустое).

Код изменения (поле U_TYPE в записях типа "P") заполняется в ЛПУ (подразделении ЛПУ) автоматически в соответствии со следующими правилами:

0 - без изменения в учетных данных гражданина по сравнению с прошлым регистром ЛПУ (подразделения ЛПУ);

1 - гражданин первично включен в Регистр граждан, имеющих право на бесплатное лекарственное обеспечение по категориям заболеваний за счет средств областного бюджета;

2 - гражданин исключен из Регистра;

3 - произошли изменения в учетных данных гражданина по сравнению с прошлым регистром ЛПУ (подразделения ЛПУ).

Проверка СНИЛС на контрольную сумму (CRC) осуществляется по алгоритму:

(а) CRC = 1-ый цифровой символ * 9 + 2-ой цифровой символ * 8 + 3-ий цифровой символ * 7 + 5-ый цифровой символ * 6 + 6-ой цифровой символ * 5 + 7-ой цифровой символ * 4 + 9-ый цифровой символ * 3 + 10-ый цифровой символ * 2 + 11-ый цифровой символ);

(б) CRC = взятое по модулю (CRC из пункта (а) – (101 * (округленное частное CRC/101)));

(в) Далее CRC дополняется слева нулями чтобы CRC получилось из 3-ёх символов (если уже три то добавлять нули не нужно);

(г) CRC полученное в пункте (в) взятое со второго разряда должно равняться взятым совместно 13-му и 14-му символам СНИЛС. Иначе СНИЛС не существует.

При автоматической генерации СНИЛС в ЛПУ (подразделении ЛПУ) (SS_IST=FALSE) должна также проверяться контрольная сумма СНИЛС, автоматически сгенерированный должен быть с неверной контрольной суммой.

2. Файл записей "L" – данные о документах, подтверждающих право гражданина на бесплатное лекарственное обеспечение по категориям заболеваний за счет средств областного бюджета.

Имя файла – "LNNNN_ДДММГГГГ.DBF", где:

"L" – неизменяемый параметр,

"NNNN" – четырёхзначный код ЛПУ (или подразделения ЛПУ) из Классификатора кодов ЛПУ и подразделения ЛПУ ТТФОМС,

ДДММГГГГ – день, месяц, год на которые сформирован Регистр (должно быть на первое число месяца).

Запись файла соответствует документу, в соответствии с которым гражданин имеет (или имел) право на бесплатное лекарственное обеспечение по категориям заболеваний за счет средств областного бюджета, в том числе записи о документах, закончивших срок действия.

Формат записей файла представлен в Таблице 2.

Файл "L" – ДАННЫЕ О ДОКУМЕНТАХ

Таблица 2

№ п/п	Имя поля	Тип	Размер	Содержание	Примечание
1.#	SS	Char	14	Страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в ПФР (СНИЛС). Формат поля: NNN–NNN–NN NN, где N – цифровые знаки. В случае отсутствия или неверности СНИЛС (проверка на контрольную сумму) заполняется в ЛПУ автоматической генерацией, формат поля в этом случае: KKK–NNN–NNN NN, где KKK – три	Не пустое поле

				последние цифры кода ЛПУ или подразделения ЛПУ из Классификатора кодов ЛПУ ТТФОМС, N – цифровые знаки (уникальный идентификатор пациента в ЛПУ или в подразделении ЛПУ)	
2.	C_KAT	Char	3	Код категории заболевания (код льготы) из «Классификатора кодов категорий заболеваний, при амбулаторном лечении которых лекарственные средства отпускаются по рецептам врачей бесплатно за счёт средств областного бюджета»	Не пустое поле
3.	NAME_DL	Char	80	Наименование документа, подтверждающего право на выписку и получение бесплатных медикаментов	
4.	SN_DL	Char	16	Серия и номер документа, подтверждающего право на выписку и получение бесплатных медикаментов	
5.	DATE_BL	Date	8	Дата начала действия права на выписку и получения бесплатных медикаментов (ДД.ММ.ГГГГ)	Не пустое поле
6.	DATE_EL	Date	8	Дата окончания действия права на выписку и получения бесплатных медикаментов (ДД.ММ.ГГГГ)	
7.#	MCOD	Char	4	Четырёхзначный код ЛПУ (или подразделения ЛПУ) из Классификатора кодов ЛПУ и подразделений ЛПУ ТТФОМС	Не пустое поле

DATE_EL – не пустое поле для категории заболевания «923» («Дети первых трёх лет жизни, а также дети из многодетных семей в возрасте до 6 лет»), максимум DATE_EL=дата рождения (DATE_DR из файла "P") + 6 лет (с возможностью поменять на меньшую дату).

DATE_EL – не пустое поле для категории заболевания «933» («Муковисцидоз (больным детям)»), не может быть больше даты рождения (DATE_DR из файла "P") + 18 лет.

DATE_EL – не пустое поле для категории заболевания «927» («Инфаркт миокарда (первые 6 месяцев)»), с возможностью продлить (второй, третий, ... инфаркт).

Для остальных категорий заболеваний DATE_EL или заполнена определённой существующей датой или пустая для неопределённой даты.

DATE_BL всегда должна быть меньше DATE_EL если DATE_EL не пустое.

DATE_BL любой категории не может быть меньше даты рождения гражданина.

DATE_BL любой категории не может быть меньше 01.08.1994.

Записи с пустым полем SS в файлах "L" и/или "P" удаляются, т.к. связи по этим записям в этих файлах нет.

Граждане, которые отсутствуют в текущих регистрах всех ЛПУ по сравнению с регистрами прошлого периода, исключаются Департаментом при формировании нового сводного Регистра области с датами окончания всех категорий данных граждан датой формирования нового сводного Регистра.

Файлы передаются в виде архивного файла, имя архива должно соответствовать шаблону: "LPNNNN_ДДММГГГГ.RAR", где:

"LP" – неизменяемый параметр,

"NNNN" – четырёхзначный код ЛПУ (или подразделения ЛПУ) из Классификатора кодов ЛПУ и подразделений ЛПУ ТТФОМС,

"ДДММГГГГ" – день, месяц, год формирования Регистра.

Тема письма также должна быть: "LPNNNN_ДДММГГГГ.RAR". ».