|  |
| --- |
|  |
| Приказ Минздрава РТ от 29.07.2013 N 305(ред. от 25.04.2019)"Об утверждении административных регламентов предоставления Министерством здравоохранения Республики Тыва государственных услуг" |
| Документ предоставлен [**КонсультантПлюсwww.consultant.ru**](https://www.consultant.ru)Дата сохранения: 18.07.2022  |

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ ТЫВА

ПРИКАЗ

от 29 июля 2013 г. N 305

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ

РЕСПУБЛИКИ ТЫВА ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. приказов Минздрава РТот 10.02.2016 N 123, от 26.02.2016 N 192,от 26.02.2016 N 193, от 26.02.2016 N 194,от 28.09.2016 N 1163, от 30.12.2016 N 1589,от 22.11.2017 N 1397, от 20.08.2018 N 957,от 16.11.2018 N 1320, от 25.04.2019 N 465пр/19) |  |

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" приказываю:

1. Утвердить прилагаемые:

Административный [регламент](#P39) предоставления Министерством здравоохранения Республики Тыва государственной услуги по выдаче разрешения на право занятия народной медициной в Республике Тыва;

Административный [регламент](#P581) предоставления Министерством здравоохранения Республики Тыва государственной услуги по организации направления больных на лечение в федеральные специализированные медицинские организации, в специализированные медицинские организации субъектов Российской Федерации;

Административный [регламент](#P1053) предоставления Министерством здравоохранения Республики Тыва государственной услуги по выдаче направления инвалидам на лечение для получения медицинской помощи, талона N 2 на получение специальных талонов (именных направлений) на проезд к месту лечения для получения медицинской помощи.

2. ГБУ "Медицинский информационно-аналитический центр Республики Тыва" (Чурук) организовать размещение утвержденных [пунктом 1](#P18) настоящего приказа административных регламентов на официальном сайте Министерства здравоохранения Республики Тыва.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра здравоохранения Республики Тыва Монгуш Б.Д.

4. Ответственному лицу отдела организационно-правового обеспечения и кадровой политики (Докпер-оол) ознакомить с настоящим приказом Монгуш Б.Д., Чурук Б.Л. и руководителей структурных подразделений министерства под роспись.

Министр здравоохранения

Республики Тыва

О.Э.ДОНГАК

Утвержден

приказом Министерства здравоохранения

Республики Тыва

от 29 июля 2013 г. N 305

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ

РЕСПУБЛИКИ ТЫВА ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ

РАЗРЕШЕНИЯ НА ПРАВО ЗАНЯТИЯ НАРОДНОЙ

МЕДИЦИНОЙ В РЕСПУБЛИКЕ ТЫВА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. приказов Минздрава РТот 10.02.2016 N 123, от 26.02.2016 N 192,от 28.09.2016 N 1163, от 20.08.2018 N 957,от 16.11.2018 N 1320, от 25.04.2019 N 465пр/19) |  |

Раздел I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления Министерством здравоохранения Республики Тыва государственной услуги по выдаче разрешения на право занятия народной медициной в Республике Тыва (далее - Административный регламент) определяет порядок и стандарты предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на право занятия народной медициной в Республике Тыва (далее - государственная услуга).

2. Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются граждане Российской Федерации, получившие диплом о высшем или среднем медицинском образовании.

3. Требования к порядку информирования

о предоставлении государственной услуги

(в ред. Приказа Минздрава РТ от 25.04.2019 N 465пр/19)

3. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, об адресе официального сайта и адресах электронной почты Минздрава Республики Тыва, отдела, предоставляющего государственную услугу, размещены на официальном сайте Минздрава Республики Тыва, в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

4. Наименование государственной услуги

9. Государственная услуга по выдаче разрешения на право занятия народной медициной в Республике Тыва.

5. Наименование органа исполнительной власти,

предоставляющего государственную услугу

10. Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством здравоохранения Республики Тыва.

Для решения вопроса о выдаче разрешения на право занятия народной медициной в Республике Тыва (далее - разрешение) в Министерстве создается комиссия по выдаче, лишению разрешений (далее - комиссия).

При предоставлении государственной услуги межведомственное информационное взаимодействие не осуществляется.

6. Описание результата

предоставления государственной услуги

11. Результатом предоставления государственной услуги является:

а) выдача разрешения;

б) отказ в выдаче разрешения.

Юридические факты, которыми заканчивается предоставление государственной услуги:

а) вынесение решения комиссии о выдаче разрешения;

б) вынесение решения комиссии об отказе в выдаче разрешения.

7. Срок предоставления государственной услуги

12. Общий срок предоставления государственной услуги со дня подачи в Министерство заявления со всеми необходимыми документами, предусмотренными настоящим административным регламентом, составляет 30 дней.

8. Перечень нормативных правовых актов,

регулирующих отношения, возникающие в связи

с предоставлением государственной услуги

(в ред. Приказа Минздрава РТ от 25.04.2019 N 465пр/19)

13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, размещен на официальном сайте Минздрава Республики Тыва, в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных услуг (функций)" и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

9. Исчерпывающий перечень документов,

необходимых для предоставления государственной услуги

и услуг, которые являются необходимыми и обязательными

для предоставления государственной услуги, подлежащих

представлению заявителем, способы их получения

заявителем, в том числе в электронной форме

14. Для выдачи разрешения заявитель обращается в комиссию Министерства со следующими документами:

а) [заявление](#P492) с указанием перечня работ и/или услуг (приложение 1 к настоящему Регламенту);

б) представление медицинской профессиональной некоммерческой организации либо совместное представление медицинской профессиональной некоммерческой организации и медицинской организации.

Копии документов должны быть заверены в установленном порядке.

В представлении медицинской профессиональной некоммерческой организации должны быть указаны сведения:

а) о проверочных, квалификационных испытаниях по вопросам законодательства в области охраны здоровья граждан, пройденных гражданином, претендующим на получение разрешения;

б) о проверочных, квалификационных испытаниях по теории и практике народной медицины, содержащие в себе перечень видов и методов народной медицины, на осуществление которых претендует гражданин;

в) содержащие в себе информацию о том, что данные методы оздоровления утвердились в народном опыте;

г) подтверждающие целительские способности гражданина по конкретным методам оздоровления, относящимся к народной медицине;

д) о наличии у гражданина, претендующего на получение разрешения, диплома о высшем или среднем медицинском образовании.

15. При предоставлении государственной услуги должностное лицо Министерства не вправе требовать от заявителя:

а) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и находящиеся в распоряжении иных государственных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые могут быть получены с помощью межведомственного взаимодействия;

б) представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

в) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги, наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной или муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

1) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

(пп. "в" введен Приказом Минздрава РТ от 16.11.2018 N 1320)

16. Заявление и представление медицинской профессиональной некоммерческой организации либо совместное представление медицинской профессиональной некоммерческой организации и медицинской организации могут быть представлены заявителем в форме электронного документа с использованием информационно-коммуникационных технологий.

17. Заявитель имеет право дополнительно представить в уполномоченный орган копии документов о наличии ученой степени и ученого звания, свидетельства о зарубежных стажировках, рекомендации президиума научных медицинских общественных объединений либо иные документы, подтверждающие его профессиональную компетентность.

18. Требования к документам, представляемым заявителем:

а) документы должны быть аккуратно оформлены и сброшюрованы;

б) тексты документов написаны разборчиво;

в) фамилия, имя и (если имеется) отчество физических лиц, адреса их места жительства написаны полностью;

г) документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;

д) документы не должны быть исполнены карандашом;

е) документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

10. Исчерпывающий перечень документов,

необходимых в соответствии с нормативными правовыми

актами для предоставления государственной услуги,

которые находятся в распоряжении государственных органов,

участвующих в предоставлении государственной услуги,

и которые заявитель вправе представить, а также способы

их получения заявителями, порядок их представления

19. Для предоставления государственной услуги межведомственного запроса не требуется.

Документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, не предусмотрены.

11. Запрет требований от заявителя

20. Запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов государственной власти Республики Тыва, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, находящихся на территории Республики Тыва, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Тыва, муниципальными правовыми актами;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются обязательными для предоставления государственных услуг, утверждаемый Правительством Республики Тыва;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ.

(абзац введен Приказом Минздрава РТ от 25.04.2019 N 465пр/19)

12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа

в приеме документов, необходимых для предоставления

государственной услуги

21. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, указанных в настоящем Административном регламенте (далее - документы), являются:

а) несоответствие документов требованиям, указанным в настоящем Административном регламенте;

б) представление неполного перечня документов.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | КонсультантПлюс: примечание.В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка, вероятно, имеется в виду пункт 14, а не пункт 38 настоящего Административного регламента. |  |

Отказ в приеме заявления и документов не препятствует повторному обращению заявителя в порядке, установленном [пунктом 38](#P109) настоящего Административного регламента.

13. Исчерпывающий перечень оснований

для приостановления или отказа в

предоставлении государственной услуги

22. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

23. Основанием для отказа предоставления государственной услуги являются представление заявителем недостоверных и (или) неполных сведений.

14. Перечень услуг, необходимых и обязательных

для предоставления государственной услуги,

в том числе сведения о документе (документах),

выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими

в предоставлении государственной услуги

24. При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги не осуществляется.

15. Порядок, размер и основания взимания

государственной пошлины или иной платы,

взимаемой за предоставление государственной услуги

25. За предоставление государственной услуги государственная пошлина не взимается.

16. Порядок, размер и основания взимания платы

за предоставление услуг, которые являются необходимыми

и обязательными для предоставления государственной услуги,

включая информацию о методике расчета размера такой платы

26. Оснований для взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

17. Максимальный срок ожидания в очереди

при подаче запроса о предоставлении услуги

и при получении результата предоставления услуги

27. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и представления медицинской профессиональной некоммерческой организации либо совместного представления медицинской профессиональной некоммерческой организации и медицинской организации не превышает 15 минут.

Максимальный срок ожидания при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

18. Срок регистрации запроса заявителя

о предоставлении государственной услуги

28. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги не должен превышать 15 минут.

19. Требования к помещениям, в которых предоставляется

услуга, к месту ожидания и приема заявителей,

размещению и оформлению визуальной, текстовой

и мультимедийной информации о порядке

предоставления такой услуги

29. Рабочие места сотрудников, участвующих в предоставлении государственной услуги, должны быть оборудованы:

а) рабочими столами и стульями;

б) компьютерами;

в) оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме организовать предоставление государственной услуги;

г) стульями для посетителей.

Помещение для приема и выдачи документов должно быть оформлено необходимой визуальной, текстовой информацией. В указанном помещении должно иметься достаточное количество как мест для ожидания, так и мест для заполнения посетителями необходимых документов.

В целях реализации прав граждан на получение государственной услуги вход в здание должен быть оборудован специальным пандусом.

На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема заявления о предоставлении государственной услуги и документов, размещается следующая информация:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность учреждения, Министерства по предоставлению государственной услуги;

извлечения из текста настоящего Административного регламента;

перечень документов, необходимых для получения государственной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам;

график приема граждан;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

порядок получения консультаций (справок);

порядок обжалования решений, действий или бездействия специалистов учреждения, ответственных за предоставление государственной услуги.

Вход в помещение Министерства оборудуется пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

(абзац введен Приказом Минздрава РТ от 26.02.2016 N 192)

Информационные щиты, визуальная и текстовая информация о порядке предоставления государственной услуги размещаются на стенах в непосредственной близости от входной двери (дверей) кабинетов подразделения, ответственного за предоставление государственной услуги. Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями, в том числе с ограниченными возможностями здоровья.

(абзац введен Приказом Минздрава РТ от 26.02.2016 N 192)

В соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о социальной защите инвалидов в местах предоставления государственной услуги Министерство обеспечивает:

(абзац введен Приказом Минздрава РТ от 26.02.2016 N 192)

возможность самостоятельного передвижения инвалидов по территории объектов, на которых предоставляется государственная услуга, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с помощью должностных лиц, предоставляющих государственную услугу, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

(абзац введен Приказом Минздрава РТ от 26.02.2016 N 192)

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях, в которых предоставляется государственная услуга;

(абзац введен Приказом Минздрава РТ от 26.02.2016 N 192)

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам, в которых предоставляется государственная услуга, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

(абзац введен Приказом Минздрава РТ от 26.02.2016 N 192)

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации, необходимой для получения государственной услуги, знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

(абзац введен Приказом Минздрава РТ от 26.02.2016 N 192)

допуск в помещения, в которых оказывается государственная услуга, сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

(абзац введен Приказом Минздрава РТ от 26.02.2016 N 192)

допуск на объекты, на которых предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по установленной форме о порядке;

(абзац введен Приказом Минздрава РТ от 26.02.2016 N 192)

предоставление, при необходимости, государственной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

(абзац введен Приказом Минздрава РТ от 26.02.2016 N 192)

оказание должностными лицами, которые предоставляют государственную услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных услуг наравне с другими лицами.

(абзац введен Приказом Минздрава РТ от 26.02.2016 N 192)

20. Показатели доступности и качества

государственной услуги

30. Основными показателями доступности и качества государственной услуги являются соблюдение требований к местам предоставления государственной услуги, их транспортной доступности, возможность представления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов, среднее время ожидания в очереди при документов, количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) Министерства, информационно-аналитического центра, а также должностных лиц Министерства.

31. Основными требованиями к качеству рассмотрения обращений граждан являются:

а) достоверность предоставляемой заявителем информации о ходе рассмотрения обращения;

б) полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения обращения;

в) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

г) удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления государственной услуги;

д) оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки

выполнения административных процедур, требования

к порядку их выполнения, в том числе особенности

выполнения административных процедур в электронной форме

21. Состав и последовательность административных

процедур

32. При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

а) прием и регистрация заявления и документов;

б) рассмотрение заявления и документов;

в) проведение заседания комиссии и принятие решения о выдаче либо отказе в выдаче разрешения;

г) оформление и выдача разрешения, отказа в выдаче разрешения.

[Блок-схема](#P539) предоставления государственной услуги приводится в приложении к настоящему Административному регламенту.

22. Прием и регистрация заявления и документов

33. Для получения разрешения заявитель подает заявление с приложением документов, указанных в [п. 17](#P129) настоящего Административного регламента, в комиссию министерства одним из следующих способов:

а) путем личного обращения;

б) посредством почтовой связи;

в) в форме электронных документов, которые передаются с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", через официальный сайт министерства http://www.minzdrav.tuva.ru, через Портал государственных услуг http://www.gosuslugi.ru/.

34. Секретарь комиссии:

а) регистрирует заявление в журнале регистрации;

б) проверяет наличие всех документов;

в) при наличии необходимых документов направляет их в комиссию для рассмотрения вопроса о выдаче разрешения.

Максимальный срок выполнения действий составляет 15 минут.

В случае подачи документов через организации почтовой связи документы представляются в копиях, заверенных нотариусом или должностным лицом, уполномоченным в соответствии с законодательством на совершение нотариальных действий.

35. В день поступления заявление регистрируется секретарем комиссии в журнале регистрации заявлений (получения через организации почтовой связи), в котором указывается:

а) порядковый номер записи;

б) регистрационный номер заявления;

в) дата принятия заявления и документов, в том числе поступление их через организации почтовой связи;

г) фамилия и инициалы должностного лица, принявшего заявление.

36. Журнал регистрации заявлений прошивается, пронумеровывается, скрепляется печатью управления Министерства. Журнал регистрации заявлений ведется ежегодно, последовательно, начиная с номера первого. Все исправления оговариваются "Исправленному верить" и удостоверяются подписью руководителя.

37. Днем обращения считается дата регистрации заявления в министерстве.

38. В случае если заявление и документы поданы в форме электронных документов и подписаны электронной подписью, решение о выдаче либо об отказе в выдаче разрешения принимается в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

39. В случае если заявление и документы не подписаны электронной подписью, заявителю в день поступления заявления в форме электронного документа направляется уведомление о приеме заявления, в котором указывается график приема в пределах 30 календарных дней со дня обращения.

Уведомление о приеме заявления направляется с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на адрес электронной почты, с которого поступили заявление и документы в форме электронных документов.

40. Заявление и документы, поданные в форме электронных документов, содержащие нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц министерства, а также членов их семей, оставляется без ответа.

В этом случае заявителю с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на адрес электронной почты, с которого поступило заявление и документы, в день их поступления направляется уведомление об отказе в их приеме с указанием причин отказа и сообщением о недопустимости злоупотребления правом.

Секретарь комиссии в течение двух рабочих дней подготавливает документы на заседание комиссии и по согласованию с председателем комиссии назначает дату заседания комиссии.

23. Рассмотрение заявления и документов

41. Административная процедура по рассмотрению заявления с приложением документов, указанных в настоящем Административном регламенте, осуществляется комиссией.

24. Проведение заседания комиссии и принятие решения

о выдаче либо отказе в выдаче разрешения

42. Заседание комиссии проводится в срок не более 7 дней от момента приема заявления, приглашение гражданина, претендующего на получение разрешения, осуществляется секретарем комиссии не более чем в течение 2 рабочих дней от момента поступления заявления.

Комиссия Министерства знакомит заявителя с порядком и правилами предоставления государственной услуги.

По результатам рассмотрения заявления и поданных заявителем документов принимает решение о выдаче, об отказе в выдаче разрешения.

Разрешение выдается сроком на 5 лет.

25. Оформление и выдача разрешения, отказа

в выдаче разрешения

43. При принятии решения о выдаче разрешения оформляется разрешение по установленной форме и в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о его выдаче разрешение направляется по почте заказным письмом с уведомлением либо вручается гражданину под расписку.

Разрешение подписывается министром здравоохранения Республики Тыва и заверяется печатью Министерства.

Конкретные методы оздоровления, относящиеся к народной медицине, которые разрешается осуществлять гражданину, получившему разрешение, указываются в выданном ему разрешении согласно представлению медицинской профессиональной некоммерческой организации либо совместному представлению медицинской профессиональной некоммерческой организации и медицинской организации.

44. Запись о выдаче разрешения регистрируется в журнале выдачи разрешений на занятие народной медициной.

45. В случае отказа в выдаче разрешения на занятие народной медициной делается запись об отказе в выдаче разрешения и регистрируется в журнале учета входящей корреспонденции Министерства.

Отказ в выдаче разрешения направляется заявителю в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о его выдаче по почте заказным письмом с уведомлением либо вручается гражданину под расписку с приложением представления медицинской профессиональной некоммерческой организации либо совместного представления медицинской профессиональной некоммерческой организации и медицинской организации.

Раздел IV. Формы контроля

за исполнением Административного регламента

26. Порядок осуществления текущего контроля

за соблюдением и исполнением ответственными

должностными лицами положений Административного

регламента, а также принятия ими решений

46. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, а также постоянно - специалистами, предоставляющими государственную услугу, по каждой процедуре в соответствии с установленными Административным регламентом содержанием и сроками их осуществления.

Для текущего контроля используются сведения, полученные в электронной базе данных, служебная корреспонденция, устная и письменная информация специалистов, осуществляющих регламентируемые действия.

О случаях и причинах нарушения сроков и содержания административных процедур ответственные за их осуществление специалисты немедленно информируют своих непосредственных руководителей, а также осуществляют срочные меры по устранению нарушений.

47. Специалисты, предоставляющие государственную услугу, несут ответственность за:

соблюдение сроков рассмотрения документов;

соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства Российской Федерации;

соблюдение сроков и порядка оформления документов.

27. Порядок и периодичность осуществления

плановых и внеплановых проверок полноты и качества

предоставления государственной услуги, в том числе

порядок и формы контроля за полнотой и качеством

предоставления государственной услуги

48. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) специалистов учреждений.

Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

Проверки предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказов Министерства.

49. Контроль за полнотой и качеством предоставления услуги осуществляется в формах:

а) проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений Административного регламента;

б) рассмотрения жалоб на действия (бездействие) специалистов учреждений, ответственных за организацию работы по предоставлению услуги.

Плановые проверки проводятся в соответствии с установленными планами работы. Плановые проверки должны проводиться не реже одного раза в год.

Внеплановые проверки организуются и проводятся в случаях:

а) получения информации от граждан, юридических лиц, органов государственной власти или местного самоуправления о соответствующих нарушениях;

б) обращений граждан с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) специалистов учреждения.

28. Ответственность должностных лиц за решения

и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые)

ими в ходе предоставления государственной услуги

50. Должностные лица Министерства за несоблюдение ими требований настоящего Административного регламента при выполнении административных процедур или административных действий, служебных обязанностей, установленных должностным регламентом, совершения противоправных действий (бездействия) несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

29. Положения, характеризующие требования

к порядку и формам контроля за предоставлением

государственной услуги, в том числе со стороны граждан,

их объединений и организаций

51. Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления государственной услуги или ненадлежащего исполнения настоящего Административного регламента вправе обратиться с жалобой в Министерство.

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей по исполнению настоящего Административного регламента осуществляется привлечение виновных в нарушении должностных лиц к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок

обжалования решений и действий (бездействия)

органа, предоставляющего государственную услугу,

а также его должностных лиц

30. Информация для заявителя о его праве

на досудебное (внесудебное) обжалование действий

(бездействия) и решений, принятых (осуществляемых)

в ходе предоставления государственной услуги

52. Действия (бездействие) должностных лиц Министерства и решения, принятые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего Административного регламента, могут быть обжалованы заявителями (заинтересованными лицами) в порядке и сроки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, а также в досудебном (внесудебном) порядке.

31. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

53. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, является:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Тыва для предоставления государственной услуги;

отказ Министерства, должностного лица Министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Тыва для предоставления государственной услуги, у заявителя;

(абзац введен Приказом Минздрава РТ от 28.09.2016 N 1163)

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 Республики Тыва;

(абзац введен Приказом Минздрава РТ от 28.09.2016 N 1163)

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Тыва;

(абзац введен Приказом Минздрава РТ от 28.09.2016 N 1163)

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

(абзац введен Приказом Минздрава РТ от 20.08.2018 N 957)

приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Тыва;

(абзац введен Приказом Минздрава РТ от 20.08.2018 N 957)

требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

(абзац введен Приказом Минздрава РТ от 16.11.2018 N 1320)

32. Органы государственной власти и должностные лица,

которым может быть направлена жалоба заявителя

в досудебном (внесудебном) порядке

54. В случае несогласия заявителя с решением или действием (бездействием) должностных лиц Министерства в связи с предоставлением государственной услуги подается жалоба в Министерство, в Правительство Республики Тыва в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

(в ред. Приказа Минздрава РТ от 28.09.2016 N 1163)

55. Жалоба может быть направлена в органы государственной власти по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", региональной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг Республики Тыва" - http://gosuslugi.tuva.ru, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

(в ред. Приказа Минздрава РТ от 16.11.2018 N 1320)

33. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

56. Жалоба должна содержать:

наименование Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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 которому должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, должностного лица Министерства, либо государственного служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Заявители имеют право обратиться с жалобой лично (устно) или направить письменное предложение, заявление или жалобу.

57. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Министерство, Правительство Республики Тыва.

(в ред. Приказа Минздрава РТ от 28.09.2016 N 1163)

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

58. Жалоба в отношении должностных лиц Министерства подается на имя министра. Жалобы на решения, принятые министром, предоставляющим государственную услугу, подаются в Правительство Республики Тыва.

(в ред. Приказа Минздрава РТ от 28.09.2016 N 1163)

59. Жалоба может быть направлена в Министерство, Правительство Республики Тыва по почте, направлена с использованием официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" или региональной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг Республики Тыва" - http://gosuslugi.tuva.ru, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

(в ред. Приказа Минздрава РТ от 28.09.2016 N 1163)

34. Срок рассмотрения жалобы

60. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, должностного лица Министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

35. Перечень оснований для приостановления

рассмотрения жалобы и случаев, в которых

ответ на жалобу не дается

61. Основания для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрены.

Ответ на жалобу, поступившую в Министерство, не дается в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

36. Результат досудебного (внесудебного)

обжалования

62. Министерство по результатам рассмотрения жалобы принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Министерством опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Тыва, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в настоящем пункте, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной или муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

(в ред. Приказа Минздрава РТ от 16.11.2018 N 1320)

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

37. Порядок информирования заявителя

о результатах рассмотрения жалобы

63. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. Ответ о результатах рассмотрения жалобы оформляется в порядке, установленном правилами делопроизводства. Документу присваивается исходящий номер.

64. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то соответствующим должностным лицом Министерства принимается решение об устранении недостатков, выявленных по результатам рассмотрения жалобы, и о привлечении к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации должностного лица, ответственного за действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе административных действий, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

38. Порядок обжалования решения по жалобе

65. Заявитель вправе обжаловать решения по жалобе в судебном порядке в соответствии с подведомственностью дел, установленной процессуальным законодательством Российской Федерации.

39. Право заявителя на получение информации

и документов, необходимых для обоснования

и рассмотрения жалобы

66. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

67. Министерство по письменному запросу заявителя должно предоставить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, поданной по основаниям, предусмотренным настоящим Административным регламентом.

40. Способы информирования заявителей

о порядке подачи и рассмотрения

68. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить следующими способами:

1) на официальном сайте Министерства;

2) по [телефонам](#P60), указанным в настоящем Административном регламенте;

3) на информационных стендах в здании Министерства;

4) путем личного общения со специалистами Министерства.

Приложение N 1

к Административному регламенту

предоставления Министерством здравоохранения

Республики Тыва государственной услуги

по выдаче разрешения на право занятия

народной медициной в Республике Тыва

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 Ф.И.О. заявителя, год рождения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (адрес заявителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (данные документа, удостоверяющего личность)

 Прошу выдать разрешение на занятие народной медициной по нижеуказанным

видам:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Адрес осуществления целительской деятельности:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Имею документы об образовании (диплом, сертификат, свидетельство о

специализации):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Расшифровка подписи \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение N 2

к Административному регламенту

предоставления Министерством здравоохранения

Республики Тыва государственной услуги

по выдаче разрешения на право занятия

народной медициной в Республике Тыва

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ПРАВО ЗАНЯТИЯ

НАРОДНОЙ МЕДИЦИНОЙ В РЕСПУБЛИКЕ ТЫВА

 ┌───────────────────────────────────────────────┐

 │ Прием, первичная обработка, экспертиза и │

 │ регистрация документов граждан, поступивших в │

 │ письменной или в форме электронного документа │

 │ (в день обращения) │

 └─────────────────────────┬─────────────────────┘

 │

 v

 ┌───────────────────────────────────────────────┐

 │ Подготовка заседания комиссии, оповещение │

 │заявителя о дате проведения заседания комиссии │

 │(в течение 2 рабочих дней от момента обращения)│

 └─────────────────────────┬─────────────────────┘

 │

 v

 ┌───────────────────────────────────────────────┐

 │ Проведение заседания комиссии и принятие │

 │ решения (в срок не позднее 7 дней от момента │

 │ приема заявления) │

 └─────────────────────────┬─────────────────────┘

 │

 v

 ┌───────────────────────────────────────────────┐

 │Оформление конечного результата предоставления │

 │государственной услуги и направление (выдача) │

 │ его заявителю (в течение 2 рабочих дней) │

 └───────────────────────────────────────────────┘

Утвержден

приказом Министерства здравоохранения

Республики Тыва

от 29 июля 2013 г. N 305

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ

РЕСПУБЛИКИ ТЫВА ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ

НАПРАВЛЕНИЯ БОЛЬНЫХ НА ЛЕЧЕНИЕ В ФЕДЕРАЛЬНЫЕ

СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫЕ МЕДИЦИНСКИЕ ОРГАНИЗАЦИИ,

В СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫЕ МЕДИЦИНСКИЕ ОРГАНИЗАЦИИ

СУБЪЕКТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. приказов Минздрава РТот 10.02.2016 N 123, от 26.02.2016 N 193,от 28.09.2016 N 1163, от 30.12.2016 N 1589,от 22.11.2017 N 1397, от 20.08.2018 N 957,от 16.11.2018 N 1320) |  |

Раздел I. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления Министерством здравоохранения Республики Тыва государственной услуги по организации направления больных на лечение в федеральные специализированные медицинские организации, в специализированные медицинские организации субъектов Российской Федерации (далее - Регламент), разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги, создания комфортных условий для получателей государственной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении государственной услуги по направлению граждан Российской Федерации на консультацию и (или) лечение в федеральные специализированные медицинские организации, в специализированные медицинские организации субъектов Российской Федерации (далее - государственная услуга).

2. Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги являются:

гражданин Российской Федерации, нуждающийся в оказании специализированной, в том числе высокотехнологичной медицинской помощи (далее - пациент);

гражданин Российской Федерации, являющийся законным представителем пациента (далее - законный представитель пациента);

гражданин Российской Федерации, представляющий интересы пациента при предоставлении государственной услуги на основании доверенности, заверенной в установленном порядке (далее - доверенное лицо пациента).

3. Требования к порядку информирования

о предоставлении государственной услуги

3. Местом исполнения государственной услуги является здание Министерства здравоохранения Республики Тыва (далее - Министерство), расположенное по адресу: 667009, Республика Тыва, г. Кызыл, ул. Московская, д. 2, 3 этаж.

4. Время работы по местному времени в рабочие дни - с 09.00 до 18.00 часов, кроме субботы и воскресенья.

(в ред. Приказа Минздрава РТ от 10.02.2016 N 123)

Время приема документов в рабочие дни - с 09.00 до 18.00 часов.

(в ред. Приказа Минздрава РТ от 10.02.2016 N 123)

Время предоставления перерыва для отдыха и питания специалистов устанавливается в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка (с 13.00 до 14.00 часов - перерыв на обед).

(в ред. Приказа Минздрава РТ от 10.02.2016 N 123)

5. Телефон для справок: 8 (39422) 5-12-24.

6. Официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": www.minzdrav.tuva.ru, адрес электронной почты: mzrt@tuva.ru.

7. В Министерстве в местах ожидания и приема заявителей размещена визуальная и текстовая информация о порядке предоставления государственной услуги.

Публикация информации о ходе исполнения государственной услуги производится Министерством на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": www.minzdrav.tuva.ru и на информационных стендах в помещениях Министерства.

Возможность получения государственной услуги в государственном автономном учреждении "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг на территории Республики Тыва" не предусмотрена.

(абзац введен Приказом Минздрава РТ от 28.09.2016 N 1163)

8. Адрес региональной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг Республики Тыва", на котором расположена информация по вопросу предоставления государственной услуги, - http://gosuslugi.tuva.ru.

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

4. Наименование государственной услуги

9. Государственная услуга по организации направления больных на лечение в федеральные специализированные медицинские организации, в специализированные медицинские организации субъектов Российской Федерации.

5. Наименование органа,

предоставляющего государственную услугу

10. Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством здравоохранения Республики Тыва.

6. Описание результата предоставления

государственной услуги

11. Результатами предоставления государственной услуги являются:

а) направление гражданина Российской Федерации на лечение в федеральные специализированные медицинские организации, в специализированные медицинские организации субъектов Российской Федерации;

б) отказ в направлении гражданина Российской Федерации на лечение в федеральные специализированные медицинские организации, в специализированные медицинские организации субъектов Российской Федерации.

7. Срок предоставления государственной услуги,

в том числе с учетом необходимости обращения в организации,

участвующие в предоставлении государственной услуги, срок

приостановления предоставления государственной услуги

в случае, если возможность приостановления предусмотрена

законодательством Российской Федерации, срок выдачи

(направления) документов, являющихся результатом

предоставления государственной услуги

12. Решение о направлении или об отказе в направлении гражданина Российской Федерации на лечение в федеральные специализированные медицинские организации, в специализированные медицинские организации субъектов Российской Федерации Министерство принимает в срок, не превышающий 30 (тридцати) рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов в соответствии с перечнем, установленным настоящим Регламентом.

8. Перечень нормативных правовых актов,

регулирующих отношения, возникающие в связи

с предоставлением государственной услуги

13. Государственная услуга осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации, принятой всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. (с учетом поправок, внесенных Законами Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ);

Конвенцией ООН о правах инвалидов, принятой резолюцией 61/106 Генеральной Ассамблеи от 13 декабря 2006 г.;

Федеральным законом от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации" (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 22.11.2011; 22.11.2011; 25.06.2012; 25.06.2012; 03.07.2013; 08.07.2013; 23.07.2013; 30.09.2013; 25.11.2013; 30.12.2013; 04.06.2014; N 127, 06.06.2014; 22.07.2014; 22.07.2014; 22.07.2014; 22.07.2014; 22.10.2014; 02.12.2014; 02.12.2014; 31.12.2014; 31.12.2014; 09.03.2015; 09.03.2015; 07.04.2015; 30.06.2015; 13.07.2015; 13.07.2015; 13.07.2015; 13.07.2015; 15.12.2015; 29.12.2015; 29.12.2015; N 297, 31.12.2015; 05.04.2016; 26.04.2016; 04.07.2016; 04.04.2017; 01.05.2017; 01.07.2017; 30.07.2017; 30.07.2017; 05.12.2017; 05.12.2017; 29.12.2017; 07.03.2018; 19.07.2018; 03.08.2018; "Российская газета", N 263, 23.11.2011; N 263, 23.11.2011; N 144, 27.06.2012; N 144, 27.06.2012; N 145, 05.07.2013; N 148, 10.07.2013; N 163, 26.07.2013; N 218, 30.09.2013; N 267, 27.11.2013; N 295, 30.12.2013; N 296, 31.12.2013 (уточнение); N 163, 23.07.2014; N 163, 23.07.2014; N 163, 23.07.2014; N 169, 30.07.2014; N 244, 24.10.2014; N 278, 05.12.2014; N 278, 05.12.2014; N 1, 12.01.2015; N 1, 12.01.2015; N 49, 11.03.2015; N 49, 11.03.2015; N 73, 08.04.2015; N 144, 03.07.2015; N 153, 15.07.2015; N 154, 16.07.2015; N 157, 20.07.2015 N 285, 17.12.2015; N 297, 31.12.2015; N 75, 08.04.2016; N 90, 27.04.2016; N 146, 06.07.2016; N 71, 05.04.2017; N 94, 03.05.2017; N 144, 04.07.2017; N 172, 04.08.2017; N 172, 04.08.2017; N 279, 08.12.2017; N 279, 08.12.2017; N 297 с. 31.12.2017; N 50, 12.03.2018; N 160, 25.07.2018; N 171, 07.08.2018; "Парламентская газета", N 50, 24.11 - 01.12.2011; N 50, 24.11 - 01.12.2011; N 24, 29.06 - 05.07.2012; N 24, 29.06 - 05.07.2012; N 32, 04 - 10.10.2013; N 16, 29.04-05.05.2016; N 13, 07 - 13.04.2017; N 17, 05 - 11.05.2017; "Собрание законодательства РФ", 28.11.2011, N 48, ст. 6724; 28.11.2011, N 48, ст. 6724; 25.06.2012, N 26, ст. 3442; 25.06.2012, N 26, ст. 3446; 08.07.2013, N 27, ст. 3459; 08.07.2013, N 27, ст. 3477; 29.07.2013, N 30 (часть I), ст. 4038; 30.09.2013, N 39, ст. 4883; 02.12.2013, N 48, ст. 6165; 30.12.2013, N 52 (часть I), ст. 6951; 09.06.2014, N 23, ст. 2930; 28.07.2014, N 30 (часть I), ст. 4106; 28.07.2014, N 30 (часть I), ст. 4244; 28.07.2014, N 30 (часть I), ст. 4247; 28.07.2014, N 30 (часть I), ст. 4257; 27.10.2014, N 43, ст. 5798; 08.12.2014, N 49 (часть VI), ст. 6927; 08.12.2014, N 49 (часть VI), ст. 6928; 05.01.2015, N 1 (часть I), ст. 72; 05.01.2015, N 1 (часть I), ст. 85; 09.03.2015, N 10, ст. 1403; 09.03.2015, N 10, ст. 1425; 06.04.2015, N 14, ст. 2018; 06.07.2015, N 27, ст. 3951; 20.07.2015, N 29 (часть I), ст. 4339; 20.07.2015, N 29 (часть I), ст. 4356; 20.07.2015, N 29 (часть I), ст. 4359; 20.07.2015, N 29 (часть I), ст. 4397; 21.12.2015, N 51 (часть III), ст. 7245; 04.01.2016, N 1 (часть I), ст. 9; 04.01.2016, N 1 (часть I), ст. 28; 11.04.2016, N 15, ст. 2055; 02.05.2016, N 18, ст. 2488; 04.07.2016, N 27 (часть I), ст. 4219; 10.04.2017, N 15 (часть I), ст. 2136; 01.05.2017, N 18, ст. 2663; 03.07.2017, N 27, ст. 3951; 31.07.2017, N 31 (часть I), ст. 4765; 31.07.2017, N 31 (часть I), ст. 4791; 11.12.2017, N 50 (часть III), ст. 7544; 11.12.2017, N 50 (часть III), ст. 7563; 01.01.2018, N 1 (часть I), ст. 49; 12.03.2018, N 11, ст. 1591; 23.07.2018, N 30, ст. 4543; 06.08.2018, N 32 (часть II), ст. 5116);

Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" ("Российская газета", N 234, 02.12.1995; N 153 - 154, 12.08.1998; N 4, 13.01.1999; N 142, 23.07.1999; N 103, 30.05.2000; N 111, 14.06.2001; N 153 - 154, 10.08.2001; N 256, 31.12.2001; N 256, 31.12.2001; N 97, 31.05.2002; N 5, 15.01.2003; N 220, 30.10.2003; N 188, 31.08.2004; N 290, 30.12.2004; N 297, 31.12.2005; N 237, 24.10.2007; N 272, 05.12.2007; N 46, 04.03.2008; N 153, 18.07.2008; N 158, 25.07.2008; N 265, 26.12.2008; N 78, 05.05.2009; N 138, 29.07.2009; N 281, 13.12.2010; N 142, 04.07.2011; N 159, 22.07.2011; N 251, 09.11.2011; N 261, 21.11.2011; N 272, 02.12.2011; N 159, 13.07.2012; N 166, 23.07.2012; N 3, 11.01.2013; N 41, 26.02.2013; N 100, 14.05.2013; N 145, 05.07.2013; N 145, 05.07.2013; N 148, 10.07.2013; N 267, 27.11.2013; N 296, 31.12.2013; N 148, 04.07.2014; N 169, 30.07.2014; N 278, 05.12.2014; N 145, 06.07.2015; N 270, 30.11.2015; N 297, 31.12.2015; N 292, 23.12.2016; N 292, 23.12.2016; N 50, 10.03.2017; N 120, 05.06.2017; N 125, 09.06.2017; N 247, 01.11.2017; N 279, 08.12.2017; N 297 с. 31.12.2017; N 50, 12.03.2018; N 50, 12.03.2018; "Парламентская газета", N 99, 30.05.2000; N 106, 14.06.2001; N 152 - 153, 14.08.2001; N 1, 04.01.2002; N 2 - 5, 05.01.2002; N 7, 15.01.2003; N 202, 30.10.2003; N 159 - 160, 31.08.2004 (до ст. 56 п. 7); N 161 - 162, 01.09.2004 (до конца); N 7 - 8, 15.01.2005; N 4 - 5, 16.01.2006; N 174 - 176, 11.12.2007; N 14 - 16, 06.03.2008; N 47 - 49, 31.07.2008; N 47 - 49, 31.07.2008; N 90, 31.12.2008; N 65 - 66, 17 - 23.12.2010; N 33, 08 - 14.07.2011; N 50, 24.11 - 01.12.2011; N 27, 20 - 26.07.2012; N 7, 01 - 07.03.2013; N 9, 10 - 16.03.2017; N 41, 03 - 09.11.2017; "Собрание законодательства РФ", 1995, N 48, ст. 4563; 03.08.1998, N 31, ст. 3803; N 2, 11.01.1999, ст. 232; 19.07.1999, N 29, ст. 3693; 29.05.2000, N 22, ст. 2267; 11.06.2001, N 24, ст. 2410; 13.08.2001, N 33 (часть I), ст. 3426; 31.12.2001, N 53 (ч. 1), ст. 5024; 07.01.2002, N 1 (ч. 1), ст. 2; 03.06.2002, N 22, ст. 2026; 13.01.2003, N 2, ст. 167; 27.10.2003, N 43, ст. 4108; 30.08.2004, N 35, ст. 3607; 03.01.2005, N 1 (часть 1), ст. 25; 02.01.2006, N 1, ст. 10; 22.10.2007, N 43, ст. 5084; 03.12.2007, N 49, ст. 6070; 03.03.2008, N 9, ст. 817; 21.07.2008, N 29 (ч. 1), ст. 3410; 28.07.2008, N 30 (ч. 2), ст. 3616; 29.12.2008, N 52 (ч. 1), ст. 6224; 04.05.2009, N 18 (1 ч.), ст. 2152; 27.07.2009, N 30, ст. 3739; 13.12.2010, N 50, ст. 6609; 04.07.2011, N 27, ст. 3880; 25.07.2011, N 30 (ч. 1), ст. 4596; 07.11.2011, N 45, ст. 6329; 21.11.2011, N 47, ст. 6608; 05.12.2011, N 49 (ч. 1), ст. 7033; 16.07.2012, N 29, ст. 3990; 23.07.2012, N 30, ст. 4175; 31.12.2012, N 53 (ч. 1), ст. 7621; 25.02.2013, N 8, ст. 717; 13.05.2013, N 19, ст. 2331; 08.07.2013, N 27, ст. 3460; 08.07.2013, N 27, ст. 3475; 08.07.2013, N 27, ст. 3477; 02.12.2013, N 48, ст. 6160; 30.12.2013, N 52 (часть I), ст. 6986; 30.06.2014, N 26 (часть I), ст. 3406; 28.07.2014, N 30 (часть I), ст. 4268; 08.12.2014, N 49 (часть VI), ст. 6928; 06.07.2015, N 27, ст. 3967; 30.11.2015, N 48 (часть I), ст. 6724; 04.01.2016, N 1 (часть I), ст. 19; 26.12.2016, N 52 (часть V), ст. 7493; 26.12.2016, N 52 (часть V), ст. 7510; 13.03.2017, N 11, ст. 1539; 05.06.2017, N 23, ст. 3227; 12.06.2017, N 24, ст. 3485; 06.11.2017, N 45, ст. 6581; 11.12.2017, N 50 (часть III), ст. 7563; 01.01.2018, N 1 (часть I), ст. 61; 12.03.2018, N 11, ст. 1582; 12.03.2018, N 11, ст. 1591; 30.07.2018, N 31, ст. 4861; официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 10.11.2011; 17.11.2011; 01.12.2011; 12.07.2012; 23.07.2012; 31.12.2012; 25.02.2013; 08.05.2013; 03.07.2013; 03.07.2013; 08.07.2013; 25.11.2013; 30.12.2013; 30.06.2014; 22.07.2014; 02.12.2014; 30.06.2015; 28.11.2015; 29.12.2015; 20.12.2016; 20.12.2016; 07.03.2017; 01.06.2017; 07.06.2017; 30.10.2017; 05.12.2017; 29.12.2017; 07.03.2018; 07.03.2018; 30.07.2018);

Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Российская газета", N 95, 05.05.2006; N 144, 02.07.2010; N 169, 02.08.2010; N 100, 14.05.2013; N 145, 05.07.2013; N 270, 27.11.2014; N 251, 06.11.2015; N 271, 30.11.2017; "Собрание законодательства РФ", 08.05.2006, N 19, ст. 2060; 05.07.2010, N 27, ст. 341; 02.08.2010, N 31, ст. 4196; 13.05.2013, N 19, ст. 2307; 08.07.2013, N 27, ст. 3474; 01.12.2014, N 48, ст. 6638; 09.11.2015, N 45, ст. 6206; 04.12.2017, N 49, ст. 7327); "Парламентская газета", N 70 - 71, 11.05.2006; N 35, 02 - 08.07.2010; официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 08.05.2013; 03.07.2013; 25.11.2014; 04.11.2015; 27.11.2017);

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" ("Российская газета", N 165, 29.07.2006; N 226, 27.11.2009; N 252, 29.12.2009; N 142, 01.07.2010; N 168, 30.07.2010; N 169, 02.08.2010; N 274, 03.12.2010; N 121, 07.06.2011; N 162, 27.07.2011; N 165, 29.07.2011 (уточнение); N 77, 10.04.2013; N 163, 26.07.2013; N 291, 25.12.2013; N 127, 06.06.2014; N 166, 25.07.2014; N 163, 23.07.2014; N 146, 06.07.2016; N 40, 27.02.2017; N 144, 04.07.2017; N 172, 04.08.2017; N 1, 09.01.2018); "Парламентская газета", N 126 - 127, 03.08.2006; N 64, 01.12.2009; N 35, 02 - 08.07.2010; N 64, 10 - 16.12.2010; N 28 - 29, 10 - 16.06.2011; N 8, 03 - 09.03.2017; "Собрание законодательства РФ", 31.07.2006, N 31 (1 ч.), ст. 3451; 30.11.2009, N 48, ст. 5716; 28.12.2009, N 52 (1 ч.), ст. 6439; 05.07.2010, N 27, ст. 3407; 02.08.2010, N 31, ст. 4173; 02.08.2010, N 31, ст. 4196; 06.12.2010, N 49, ст. 6409; 06.06.2011, N 23, ст. 3263; 01.08.2011, N 31, ст. 4701; 08.04.2013, N 14, ст. 1651; 29.07.2013, N 30 (часть I), ст. 4038; 23.12.2013, N 51, ст. 6683; 09.06.2014, N 23, ст. 2927; 28.07.2014, N 30 (часть I), ст. 4217; 28.07.2014, N 30 (часть I), ст. 4243; 04.07.2016, N 27 (часть I), ст. 4164; 27.02.2017, N 9, ст. 1276; 03.07.2017, N 27, ст. 3945; 31.07.2017, N 31 (часть I), ст. 4772; 01.01.2018, N 1 (часть I), ст. 82; официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 08.04.2013; 23.07.2013; 23.12.2013; 04.06.2014; 22.07.2014; 22.07.2014; 03.07.2016; 22.02.2017; 01.07.2017; 30.07.2017; 31.12.2017);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг" ("Собрание законодательства РФ", 30.05.2011, N 22, ст. 3169; 09.07.2012, N 28, ст. 3908; 10.12.2012, N 50 (ч. 6), ст. 7070; 24.12.2012, N 52, ст. 7507; Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 28.01.2014; 27.10.2017; 29.01.2018; 15.06.2018; 30.08.2018; "Российская газета", N 189, 26.08.2011; N 200, 31.08.2012);

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации и РАМН от 6 апреля 2005 г. N 259/19 "Об организации оказания дорогостоящей (высокотехнологичной) медицинской помощи за счет средств федерального бюджета в федеральных специализированных медицинских учреждениях, подведомственных Федеральному агентству по здравоохранению и социальному развитию, Федеральному медико-биологическому агентству и Российской Академии медицинских наук" ("Здравоохранение", N 9, 2005; "Вестник государственного социального страхования. Социальный мир", N 11, 2005);

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 октября 2005 г. N 617 "О порядке направления граждан органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации в сфере здравоохранения к месту лечения при наличии медицинских показаний" ("Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти", N 45, 07.11.2005; официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 11.09.2015);

приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 2 декабря 2014 г. N 796н "Об утверждении Положения об организации оказания специализированной, в том числе высокотехнологичной, медицинской помощи" (официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 04.02.2015; 11.09.2015);

приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29 декабря 2014 г. N 930н "Об утверждении Порядка организации оказания высокотехнологичной медицинской помощи с применением специализированной информационной системы ("Российская газета", N 9, 21.01.2015; официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 25.06.2015; 11.09.2015);

Законом Республики Тыва от 15 октября 2012 г. N 1524 ВХ-1 "Об охране здоровья граждан в Республике Тыва" ("Шын", N 129 - 130, 08.11.2012; "Тувинская правда", N 15, 23.04.2013; N 16, 14.05.2014; N 45, 30.12.2014; N 3, 15.01.2015; N 8, 10.04.2015; Официальный интернет-портал правовой информации http://pravo.gov.ru, 12.10.2015; 14.12.2015; 19.01.2016; 30.06.2016; 19.05.2017; 27.04.2018; 18.06.2018);

постановлением Правительства Республики Тыва от 18 апреля 2013 г. N 228 "Об утверждении Положения о Министерстве здравоохранения Республики Тыва" (официальный портал Республики Тыва http://gov.tuva.ru, 15.05.2013; 15.10.2013; 16.12.2013; 05.08.2014; 30.10.2015; 05.11.2015; 15.02.2016; 04.06.2016; 19.11.2016; 19.05.2017; 07.07.2017; 08.11.2017; 24.01.2018; 24.08.2018; официальный интернет-портал правовой информации http://pravo.gov.ru, 06.06.2016; 21.11.2016; 19.05.2017; 08.11.2017; 25.01.2018; 27.08.2018; "Тувинская правда", N 19, 21.05.2013; N 48, 17.12.2013; N 32, 05.09.2014; N 114, 12.10.2013; N 11, 03.02.2018; "Шын", N 7 - 8, 25.01.2018).

Перечень указанных нормативных правовых актов размещен на официальном сайте Министерства здравоохранения Республики Тыва в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

(п. 13 в ред. Приказа Минздрава РТ от 16.11.2018 N 1320)

9. Исчерпывающий перечень документов,

необходимых для предоставления государственной услуги,

подлежащих представлению заявителем,

порядок их предоставления

14. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении государственной услуги является поступление в Министерство письменного заявления о предоставлении государственной услуги от пациента (законного представителя пациента или доверенного лица пациента), составленного по образцу, предусмотренному приложением к Административному регламенту (далее - заявление о предоставлении государственной услуги), с приложением следующих документов:

выписка из медицинской документации пациента, содержащая диагноз заболевания (состояния), код диагноза по МКБ-Х, сведения о состоянии здоровья пациента, проведенных диагностике и лечения, рекомендации о необходимости оказания СМП, ВМП, заключение соответствующего главного специалиста-эксперта с обоснованием необходимости оказания СМП, ВМП со сроком выдачи не более чем месячной давности (в 2-х экземплярах);

копия паспорта получателя услуги или копия свидетельства о рождении пациента (для детей в возрасте до 14 лет);

страховой медицинский полис и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования получателя услуги, справка о наличии инвалидности (оригиналы, копии указанных документов в одном экз.).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | КонсультантПлюс: примечание.В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: перечень документов указан в пункте 14, а не в пункте 19 Административного регламента |  |

15. В случае если заявление о предоставлении государственной услуги представлено законным представителем пациента или доверенным лицом пациента, дополнительно к документам, указанным в [пункте 19](#P681) Административного регламента, прилагаются:

1) копия паспорта законного представителя пациента или доверенного лица пациента;

2) копия документа, удостоверяющего полномочия законного представителя пациента или доверенного лица пациента.

16. Заявление о предоставлении государственной услуги должно быть написано разборчиво от руки или представлено в печатном виде и заверено личной подписью пациента (законного представителя пациента или доверенного лица пациента) с указанием даты обращения.

10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа

в приеме документов, необходимых для предоставления

государственной услуги

17. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов отсутствуют.

11. Исчерпывающий перечень оснований для

приостановления или отказа в предоставлении

государственной услуги

18. Основаниями для приостановления срока предоставления государственной услуги являются:

1) непредставление пациентом (законным представителем пациента или доверенным лицом пациента) в Министерство документов (одного или нескольких), необходимых для предоставления государственной услуги;

2) невозможность выезда пациента на лечение за пределы территории Российской Федерации по семейным или иным обстоятельствам.

19. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) отсутствие у пациента гражданства Российской Федерации;

2) непредставление пациентом (законным представителем пациента, доверенным лицом пациента) документов (одного или нескольких), необходимых для предоставления государственной услуги, в течение 30 календарных дней со дня направления письменного запроса Министерства об их представлении в случае, предусмотренном настоящим Регламентом;

3) отказ пациента (законного представителя пациента, доверенного лица пациента) от предоставления государственной услуги;

4) наличие в заявлении или документах, приложенных к заявлению, исправлений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

5) отсутствие полного перечня документов, необходимых для решения вопроса об оказании государственной услуги;

6) отказ специализированного медицинского учреждения в приеме на обследование и лечение;

7) несоответствие заболевания утвержденному перечню видов специализированной и высокотехнологичной медицинской помощи, оказываемой за счет средств федерального бюджета;

8) отсутствие медицинского учреждения в Перечне федеральных специализированных медицинских учреждений, оказывающих высокотехнологичную медицинскую помощь;

9) отсутствие квот.

12. Перечень услуг, которые являются необходимыми

и обязательными для предоставления государственной услуги,

в том числе сведения о документе (документах),

выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими

в предоставлении государственной услуги

20. При предоставлении государственной услуги осуществляется взаимодействие с профильными государственными медицинскими организациями государственной системы здравоохранения Республики Тыва, федеральными специализированными медицинскими организациями, специализированными медицинскими организациями субъектов Российской Федерации (далее - специализированные медицинские организации).

13. Порядок, размер и основания взимания

государственной пошлины или иной платы, взимаемой

за предоставление государственной услуги

21. Плата за предоставление государственной услуги с пациента (законного представителя пациента, доверенного лица пациента) не взимается.

14. Максимальный срок ожидания в очереди

при подаче запроса о предоставлении государственной

услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей

в предоставлении государственной услуги, и при получении

результата предоставления таких услуг

22. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя

о предоставлении государственной услуги и услуги,

предоставляемой организацией, участвующей в

предоставлении государственной услуги, в том

числе в электронной форме

23. Заявление о предоставлении государственной услуги, поступившее от пациента (законного представителя пациента или доверенного лица пациента) с прилагаемыми к нему документами подлежит обязательной регистрации в отделе по направлению на ВМП Министерства (далее - ответственный отдел) в течение 3 рабочих дней со дня его поступления в Министерство.

Прием и регистрация заявлений о предоставлении государственной услуги в электронной форме обеспечивается в региональной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг Республики Тыва" - http://gosuslugi.tuva.ru.

16. Требования к помещениям, в которых

предоставляется государственная услуга, к месту ожидания

и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной,

текстовой и мультимедийной информации о порядке

предоставления государственной услуги

24. Помещения, в которых осуществляется прием граждан, должны быть оборудованы в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, соблюдением необходимых мер безопасности.

25. Место приема заявлений и документов для получения лицензии на осуществление медицинской деятельности, ее переоформления, а также выдачи документов, подтверждающих наличие лицензии, должно быть оснащено стульями, столами, системой вентилирования воздуха, телефоном, доступом к гардеробу, компьютером с возможностью печати и выхода в информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет", а также печатными материалами, содержащими следующие документы (сведения):

текст настоящего Административного регламента;

образцы оформления заявлений и документов, которые представляются для получения государственной услуги.

26. Центральный вход в здание Министерства должен быть оформлен вывесками с его полным наименованием.

В здании Министерства должен быть размещен информационный стенд, содержащий сведения:

о полном наименовании Министерства;

о месте нахождения и юридическом адресе;

о режиме работы;

о телефонных номерах сотрудников Министерства;

об адресе официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

27. Вход и передвижение по помещениям, в которых проводится личный прием, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

28. Места для ожидания заявителей должны быть оснащены стульями и доступом к гардеробу.

Вход в помещение Министерства оборудуется пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

(абзац введен Приказом Минздрава РТ от 26.02.2016 N 193)

Информационные щиты, визуальная и текстовая информация о порядке предоставления государственной услуги размещаются на стенах в непосредственной близости от входной двери (дверей) кабинетов подразделения, ответственного за предоставление государственной услуги. Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями, в том числе с ограниченными возможностями здоровья.

(абзац введен Приказом Минздрава РТ от 26.02.2016 N 193)

В соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о социальной защите инвалидов в местах предоставления государственной услуги Министерство обеспечивает:

(абзац введен Приказом Минздрава РТ от 26.02.2016 N 193)

возможность самостоятельного передвижения инвалидов по территории объектов, на которых предоставляется государственная услуга, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с помощью должностных лиц, предоставляющих государственную услугу, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

(абзац введен Приказом Минздрава РТ от 26.02.2016 N 193)

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях, в которых предоставляется государственная услуга;

(абзац введен Приказом Минздрава РТ от 26.02.2016 N 193)

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам, в которых предоставляется государственная услуга, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

(абзац введен Приказом Минздрава РТ от 26.02.2016 N 193)

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации, необходимой для получения государственной услуги, знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

(абзац введен Приказом Минздрава РТ от 26.02.2016 N 193)

допуск в помещения, в которых оказывается государственная услуга, сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

(абзац введен Приказом Минздрава РТ от 26.02.2016 N 193)

допуск на объекты, на которых предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по установленной форме о порядке;

(абзац введен Приказом Минздрава РТ от 26.02.2016 N 193)

предоставление, при необходимости, государственной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

(абзац введен Приказом Минздрава РТ от 26.02.2016 N 193)

оказание должностными лицами, которые предоставляют государственную услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных услуг наравне с другими лицами.

(абзац введен Приказом Минздрава РТ от 26.02.2016 N 193)

17. Показатели доступности и качества

государственной услуги, в том числе количество

взаимодействий заявителей с должностными лицами

при предоставлении государственной услуги

и их продолжительность, возможность получения

государственной услуги в многофункциональном центре

предоставления государственных услуг, возможность

получения информации о ходе предоставления

государственной услуги

29. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

расположенность в зоне доступности к основным транспортным магистралям, хорошие подъездные дороги;

наличие полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления государственной услуги в общедоступных местах в здании Министерства, в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"), средствах массовой информации, информационных материалах (брошюрах, буклетах);

наличие необходимого и достаточного количества государственных гражданских служащих, а также помещений, в которых осуществляются прием документов от заявителей (их представителей), выдача лицензии заявителю, в целях соблюдения установленных Административным регламентом сроков предоставления государственной услуги.

30. Качество предоставления государственной услуги характеризуется отсутствием:

очередей при приеме документов от заявителей (их представителей) и выдаче лицензии заявителю (его представителю);

жалоб на действия (бездействие) государственных гражданских служащих Министерства;

жалоб на некорректное, невнимательное отношение государственных гражданских служащих к заявителям (их представителям).

31. Взаимодействие заявителя с государственными гражданскими служащими Министерства осуществляется при личном обращении заявителя:

при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

за получением результата предоставления государственной услуги.

Продолжительность взаимодействия заявителя с государственными гражданскими служащими Министерства при предоставлении государственной услуги составляет:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | КонсультантПлюс: примечание.В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: перечень документов указан в пунктах 14, 15, а не в пунктах 19, 20 Административного регламента |  |

при подаче документов, указанных в [пунктах 19](#P681), [20](#P687), необходимых для предоставления государственной услуги, - не более 15 минут; при получении результата предоставления государственной услуги - не более 15 минут.

18. Иные требования, в том числе учитывающие

особенности предоставления государственной

услуги в электронной форме

32. Заявление и документы по усмотрению заявителя могут быть поданы как на бумажном носителе, так и в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Обращение за получением государственной услуги и предоставление государственной услуги могут осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью, в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи". Государственная услуга может предоставляться в электронном виде с использованием региональной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг Республики Тыва" - http://gosuslugi.tuva.ru.

(в ред. Приказа Минздрава РТ от 22.11.2017 N 1397)

33. В случае если в заявлении было указано на необходимость направления решения Министерства в форме электронного документа, Министерство направляет заявителю соответствующее решение в форме электронного документа.

34. Информация по вопросам предоставления государственной услуги доводится до сведения заявителей и иных заинтересованных лиц по их письменным и устным обращениям.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги может быть представлена в виде электронного документа, подписанного электронной подписью.

Министерством принимаются обращения заявителей на бумажном носителе или в форме электронного документа. Заявителем указываются: наименование структурного подразделения Министерства либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица Министерства, фамилия, имя, отчество лица, действующего представителя в силу полномочий, основанных на доверенности, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, суть обращения, подпись уполномоченного лица и дата.

В случае необходимости, для подтверждения изложенных в обращении фактов, заявитель прилагает к обращению документы и материалы либо их копии, заверенные в установленном порядке.

К обращению, в случае подписания указанного обращения доверенным лицом, должна прилагаться доверенность, подтверждающая его полномочия на подписание обращения.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки

выполнения административных процедур (действий),

требования к порядку их выполнения, в том числе

особенности выполнения административных процедур

(действий) в электронной форме

19. Состав и последовательность административных

процедур

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

прием, регистрация и рассмотрение документов;

подготовка и проведение заседания комиссии по отбору и направлению больных для получения дорогостоящей (высокотехнологичной) медицинской помощи (принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги) и выдача направления либо отказа в выдаче направления на лечение в специализированные медицинские организации.

20. Прием, регистрация и рассмотрение документов

36. Основанием для начала административной процедуры "Прием и регистрация документов" является поступление в Министерство от пациента (законного представителя пациента, доверенного лица пациента) заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов.

37. Заявление о предоставлении государственной услуги, поступившее от пациента (законного представителя пациента или доверенного лица пациента) с прилагаемыми к нему документами подлежит обязательной регистрации в ответственном отделе в течение 3 рабочих дней со дня его поступления в Министерство.

38. Начальник ответственного отдела (лицо, его замещающее) в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов назначает специалиста, ответственного за рассмотрение документов (далее - ответственный сотрудник).

39. Ответственный специалист в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых документов проверяет их на предмет комплектности и соответствия требованиям Административного регламента.

40. В случае установления факта отсутствия у пациента гражданства Российской Федерации на основании информации, указанной в заявлении о предоставлении государственной услуги, и/или копий документов пациента, удостоверяющих его личность и гражданство иностранного государства, ответственный специалист, в течение 2 рабочих дней подготавливает письменный ответ в адрес пациента (законного представителя пациента, доверенного лица пациента) об отказе в предоставлении государственной услуги пациенту.

41. В случае отсутствия одного или нескольких документов, необходимых для предоставления государственной услуги, ответственный специалист в течение 1 рабочего дня подготавливает письменный ответ в адрес пациента (законного представителя пациента или доверенного лица пациента) с разъяснениями о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и максимальном сроке их представления в Министерство, по истечении которого будет принято решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Ответственный специалист также уведомляет заявителя по телефону о приостановлении предоставления государственной услуги с указанием причин и возможного способа устранения выявленных недостатков, а также информирует о времени и способе предоставления документов.

42. Максимальный срок предоставления пациентом (законным представителем пациента или доверенным лицом пациента) в Министерство недостающих документов, необходимых для предоставления государственной услуги, - 30 календарных дней с даты направления письменного ответа пациенту (законному представителю пациента или доверенному лицу пациента), определяемой по исходящему регистрационному номеру письма.

При этом срок предоставления государственной услуги приостанавливается на срок до представления пациентом (законным представителем пациента или доверенным лицом пациента) необходимых документов, но не более чем на 30 календарных дней.

43. В случае непредставления пациентом (законным представителем пациента или доверенным лицом пациента) в Министерство документов (одного или нескольких), необходимых для предоставления государственной услуги, пациенту направляется (вручается) уведомление об отказе в предоставлении пациенту государственной услуги, о чем пациенту (законному представителю пациента или доверенному лицу пациента).

44. Максимальный срок административной процедуры "Прием, регистрация и рассмотрение документов" не должен превышать 8 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов в Министерство.

45. Результатом административной процедуры является:

1) выдача заявителю расписки о приеме заявления и документов с указанием их перечня и даты приема;

2) установление факта наличия полного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и передача документов на рассмотрение в комиссию по отбору и направлению больных для получения дорогостоящей (высокотехнологичной) медицинской помощи;

3) передача документов на рассмотрение в комиссию по отбору и направлению граждан к месту лечения (высокотехнологичной) медицинской помощи.

21. Подготовка и проведение заседания комиссии

по отбору и направлению больных для получения

дорогостоящей (высокотехнологичной) медицинской помощи

(принятие решения о предоставлении либо об отказе

в предоставлении государственной услуги) и выдача

направления либо отказа в выдаче направления на лечение

в специализированные медицинские организации

46. Основанием для начала процедуры (принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги) является установление факта наличия полного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

47. Ответственный специалист в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги формирует комплект документов для рассмотрения его на комиссии по отбору и направлению граждан к месту лечения (далее - Комиссия).

48. Решение о предоставлении государственной услуги принимается комиссией, состоящей из числа главных специалистов-экспертов и представителей Министерства.

Решение Комиссии действительно в течение месяца, за исключением случаев лечения заболеваний, требующих повторных госпитализаций в течение одного календарного года.

49. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с положением о ней. Состав комиссии и положение о ней утверждается приказом министра здравоохранения Республики Тыва.

50. Заседание комиссии проводится в срок, не превышающий 25 дней со дня поступления в Министерство заявления о предоставлении государственной услуги.

51. Комиссия принимает решение на основании:

1) выписки из истории болезни больного, содержащей заключение соответствующего главного специалиста-эксперта с обоснованием необходимости оказания дорогостоящей (высокотехнологичной) медицинской помощи, а также данные клинических, рентгенологических, лабораторных и других исследований, соответствующих профилю заболевания;

2) вызова либо отказа в вызове больного в специализированное медицинское учреждение.

52. На заседании Комиссии по результатам рассмотрения представленных документов может быть принято одно из следующих решений:

1) о предоставлении пациенту государственной услуги;

2) об отказе в предоставлении пациенту государственной услуги.

53. В случае принятия Комиссией решения об отказе в предоставлении пациенту государственной услуги в адрес пациента (законного представителя пациента, доверенного лица пациента) направляется письменное уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием мотивированных причин отказа в течение двух рабочих дней со дня принятия решения.

54. В случае принятия Комиссией решения о необходимости оказания больному дорогостоящей (высокотехнологичной) медицинской помощи специалист:

в течение трех дней подготавливает и направляет в адрес руководителя специализированной медицинской организации (при наличии квот) сопроводительное письмо и подробную выписку из истории болезни больного, содержащую заключение соответствующего главного специалиста-эксперта с обоснованием необходимости оказания дорогостоящей (высокотехнологичной) медицинской помощи, а также данные клинических, рентгенологических, лабораторных и других исследований, соответствующих профилю заболевания, не более чем месячной давности;

после получения ответа из специализированной медицинской организации, извещает пациента о вызове или об отказе в вызове в медицинское учреждение, расположенное за пределами Республики Тыва, - в срок до двух дней;

в случае получения ответа из специализированной медицинской организации о необходимости оказания больному дорогостоящей (высокотехнологичной) медицинской помощи осуществляет подготовку и подписание приказа министра здравоохранения Республики Тыва о направлении больного в специализированное медицинское учреждение для оказания дорогостоящей (высокотехнологичной) медицинской помощи с указанием сроков госпитализации - в течение одного дня;

осуществляет выдачу направления на лечение в специализированную медицинскую организацию в срок до трех дней.

55. Максимальный срок исполнения административной процедуры не должен превышать 25 рабочих дней.

56. Результатом административной процедуры является принятие комиссией одного из следующих решений:

1) о предоставлении пациенту государственной услуги и выдаче направления на лечение в специализированной медицинской организации;

2) об отказе в предоставлении пациенту государственной услуги.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением

Административного регламента

22. Порядок осуществления текущего контроля

за соблюдением и исполнением ответственными должностными

лицами положений Административного регламента,

а также принятия ими решений

57. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, а также постоянно - специалистами, предоставляющими государственную услугу, по каждой процедуре в соответствии с установленными Административным регламентом содержанием и сроками их осуществления.

Для текущего контроля используются сведения, полученные в электронной базе данных, служебная корреспонденция, устная и письменная информация специалистов, осуществляющих регламентируемые действия.

О случаях и причинах нарушения сроков и содержания административных процедур ответственные за их осуществление специалисты немедленно информируют своих непосредственных руководителей, а также осуществляют срочные меры по устранению нарушений.

58. Специалисты, предоставляющие государственную услугу, несут ответственность за:

соблюдение сроков рассмотрения документов;

соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства Российской Федерации;

соблюдение сроков и порядка оформления документов.

23. Порядок и периодичность осуществления

плановых и внеплановых проверок полноты и качества

предоставления государственной услуги, в том числе

порядок и формы контроля за полнотой и качеством

предоставления государственной услуги

59. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) специалистов учреждений.

Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

Проверки предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказов Министерства.

60. Контроль за полнотой и качеством предоставления услуги осуществляется в формах:

а) проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений Административного регламента;

б) визирования документов руководителями структурных подразделений;

в) направления запросов в уполномоченные органы с просьбой о предоставлении сведений о рассмотрении соответствующих обращений;

г) рассмотрения жалоб на действия (бездействие) специалистов учреждений, ответственных за организацию работы по предоставлению услуги.

Плановые проверки проводятся в соответствии с установленными планами работы. Плановые проверки должны проводиться не реже одного раза в год.

Внеплановые проверки организуются и проводятся в случаях:

а) получения информации от граждан, юридических лиц, органов государственной власти или местного самоуправления о соответствующих нарушениях;

б) обращений граждан с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) специалистов учреждения.

24. Ответственность должностных лиц за решения

и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые)

ими в ходе предоставления государственной услуги

61. Должностные лица Министерства за несоблюдение ими требований настоящего Административного регламента при выполнении административных процедур или административных действий, служебных обязанностей, установленных должностным регламентом, совершения противоправных действий (бездействия) несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

25. Положения, характеризующие требования

к порядку и формам контроля за предоставлением

государственной услуги, в том числе со стороны

граждан, их объединений и организаций

62. Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления государственной услуги или ненадлежащего исполнения настоящего Административного регламента вправе обратиться с жалобой в Министерство.

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей по исполнению настоящего Административного регламента осуществляется привлечение виновных в нарушении должностных лиц к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок

обжалования решений и действий (бездействия) органа,

предоставляющего государственную услугу,

а также его должностных лиц

26. Информация для заявителя о его праве

на досудебное (внесудебное) обжалование действий

(бездействия) и решений, принятых (осуществляемых)

в ходе предоставления государственной услуги

63. Действия (бездействие) должностных лиц Министерства и решения, принятые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего Административного регламента, могут быть обжалованы заявителями (заинтересованными лицами) в порядке и сроки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, а также в досудебном (внесудебном) порядке.

27. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

64. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, является:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Тыва для предоставления государственной услуги;

отказ Министерства, должностного лица Министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Тыва для предоставления государственной услуги, у заявителя;

(абзац введен Приказом Минздрава РТ от 28.09.2016 N 1163)

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 Республики Тыва;

(абзац введен Приказом Минздрава РТ от 28.09.2016 N 1163)

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Тыва;

(абзац введен Приказом Минздрава РТ от 28.09.2016 N 1163)

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

(абзац введен Приказом Минздрава РТ от 20.08.2018 N 957)

приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Тыва;

(абзац введен Приказом Минздрава РТ от 20.08.2018 N 957)

требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

(абзац введен Приказом Минздрава РТ от 16.11.2018 N 1320)

28. Органы государственной власти и должностные лица,

которым может быть направлена жалоба заявителя

в досудебном (внесудебном) порядке

65. В случае несогласия заявителя с решением или действием (бездействием) должностных лиц Министерства в связи с предоставлением государственной услуги подается жалоба в Министерство, Правительство Республики Тыва в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

(в ред. Приказа Минздрава РТ от 28.09.2016 N 1163)

66. Жалоба может быть направлена в органы государственной власти по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", региональной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг Республики Тыва" - http://gosuslugi.tuva.ru, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

(в ред. Приказа Минздрава РТ от 16.11.2018 N 1320)

29. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

67. Жалоба должна содержать:

наименование Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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 которому должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, должностного лица Министерства, либо государственного служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Заявители имеют право обратиться с жалобой лично (устно) или направить письменное предложение, заявление или жалобу.

68. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Министерство, Правительство Республики Тыва.

(в ред. Приказа Минздрава РТ от 28.09.2016 N 1163)

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

69. Жалоба в отношении должностных лиц Министерства подается на имя министра. Жалобы на решения, принятые министром, предоставляющим государственную услугу, подаются в Правительство Республики Тыва.

(в ред. Приказа Минздрава РТ от 28.09.2016 N 1163)

70. Жалоба может быть направлена в Министерство, Правительство Республики Тыва по почте, направлена с использованием официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" или региональной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг Республики Тыва" - http://gosuslugi.tuva.ru, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

(в ред. Приказа Минздрава РТ от 28.09.2016 N 1163)

30. Срок рассмотрения жалобы

71. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, должностного лица Министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

31. Перечень оснований для приостановления

рассмотрения жалобы и случаев,

в которых ответ на жалобу не дается

72. Основания для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрены.

Ответ на жалобу, поступившую в Министерство, не дается в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

32. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

73. Министерство по результатам рассмотрения жалобы принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Министерством опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Тыва, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в настоящем пункте, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной или муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

(в ред. Приказа Минздрава РТ от 16.11.2018 N 1320)

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

33. Порядок информирования заявителя

о результатах рассмотрения жалобы

74. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. Ответ о результатах рассмотрения жалобы оформляется в порядке, установленном правилами делопроизводства. Документу присваивается исходящий номер.

75. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то соответствующим должностным лицом Министерства принимается решение об устранении недостатков, выявленных по результатам рассмотрения жалобы, и о привлечении к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации должностного лица, ответственного за действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе административных действий, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

34. Порядок обжалования решения по жалобе

76. Заявитель вправе обжаловать решения по жалобе в судебном порядке в соответствии с подведомственностью дел, установленной процессуальным законодательством Российской Федерации.

35. Право заявителя на получение информации и документов,

необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

77. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

78. Министерство по письменному запросу заявителя должно предоставить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, поданной по основаниям, предусмотренным настоящим Административным регламентом.

36. Способы информирования заявителей

о порядке подачи и рассмотрения

79. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить следующими способами:

1) на официальном сайте Министерства;

2) по [телефонам](#P618), указанным в настоящем Административном регламенте;

3) на информационных стендах в здании Министерства;

4) путем личного общения со специалистами Министерства.

Утвержден

приказом Министерства здравоохранения

Республики Тыва

от 29 июля 2013 г. N 305

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ

РЕСПУБЛИКИ ТЫВА ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ

НАПРАВЛЕНИЯ ИНВАЛИДАМ НА ЛЕЧЕНИЕ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ

МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ, ТАЛОНА N 2 НА ПОЛУЧЕНИЕ СПЕЦИАЛЬНЫХ

ТАЛОНОВ (ИМЕННЫХ НАПРАВЛЕНИЙ) НА ПРОЕЗД

К МЕСТУ ЛЕЧЕНИЯ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. приказов Минздрава РТот 10.02.2016 N 123, от 26.02.2016 N 194,от 28.09.2016 N 1163, от 20.08.2018 N 957,от 16.11.2018 N 1320) |  |

Раздел I. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления Министерством здравоохранения Республики Тыва государственной услуги по выдаче направления инвалидам на лечение для получения медицинской помощи, талона N 2 на получение специальных талонов (именных направлений) на проезд к месту лечения для получения медицинской помощи (далее - Регламент), разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги, создания комфортных условий для получателей государственной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении государственной услуги по выдаче направления инвалидам на лечение для получения медицинской помощи, талона N 2 на получение специальных талонов (именных направлений) на проезд к месту лечения для получения медицинской помощи (далее - государственная услуга).

2. Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются граждане Российской Федерации, являющиеся инвалидами и имеющие право на получение государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг (далее - заявители).

При предоставлении государственной услуги от имени заявителей могут выступать лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

3. Требования к порядку информирования

о предоставлении государственной услуги

3. Местом исполнения государственной услуги является здание Министерства здравоохранения Республики Тыва (далее - Министерство), расположенное по адресу: 667009, Республика Тыва, г. Кызыл, ул. Московская, д. 2, 3 этаж.

4. Время работы по местному времени в рабочие дни - с 09.00 до 18.00 часов, кроме субботы и воскресенья.

(в ред. Приказа Минздрава РТ от 10.02.2016 N 123)

Время приема документов в рабочие дни - с 09.00 до 18.00 часов.

(в ред. Приказа Минздрава РТ от 10.02.2016 N 123)

Время предоставления перерыва для отдыха и питания специалистов устанавливается в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка (с 13.00 до 14.00 часов - перерыв на обед).

(в ред. Приказа Минздрава РТ от 10.02.2016 N 123)

5. Телефон для справок: 8 (39422) 5-12-24.

6. Официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": www.minzdrav.tuva.ru, адрес электронной почты: mzrt@tuva.ru.

7. В Министерстве в местах ожидания и приема заявителей размещена визуальная и текстовая информация о порядке предоставления государственной услуги.

Публикация информации о ходе исполнения государственной услуги производится Министерством на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": www.minzdrav.tuva.ru и на информационных стендах в помещениях Министерства.

Возможность получения государственной услуги в государственном автономном учреждении "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг на территории Республики Тыва" не предусмотрена.

(абзац введен Приказом Минздрава РТ от 28.09.2016 N 1163)

8. Адрес региональной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг Республики Тыва", на котором расположена информация по вопросу предоставления государственной услуги, - http://gosuslugi.tuva.ru.

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

4. Наименование государственной услуги

9. Государственная услуга по выдаче направления инвалидам на лечение для получения медицинской помощи, талона N 2 на получение специальных талонов (именных направлений) на проезд к месту лечения для получения медицинской помощи.

5. Наименование органа,

предоставляющего государственную услугу

10. Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством здравоохранения Республики Тыва.

6. Описание результата предоставления государственной услуги

11. Результатами предоставления государственной услуги являются:

а) выдача направления на лечение для получения медицинской помощи, талона N 2 на получение специальных талонов (именных направлений) на проезд к месту лечения для получения медицинской помощи;

б) отказ в выдаче направления на лечение для получения медицинской помощи, талона N 2 на получение специальных талонов (именных направлений) на проезд к месту лечения для получения медицинской помощи.

7. Срок предоставления государственной услуги,

в том числе с учетом необходимости обращения в организации,

участвующие в предоставлении государственной услуги, срок

приостановления предоставления государственной услуги

в случае, если возможность приостановления предусмотрена

законодательством Российской Федерации, срок выдачи

(направления) документов, являющихся результатом

предоставления государственной услуги

12. Государственная услуга предоставляется в срок, не превышающий 30 (тридцати) рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов.

8. Перечень нормативных правовых актов,

регулирующих отношения, возникающие в связи

с предоставлением государственной услуги

13. Государственная услуга предоставляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации, принятой всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. (с учетом поправок, внесенных Законами Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ);

Конвенцией ООН о правах инвалидов, принятой резолюцией 61/106 Генеральной Ассамблеи от 13 декабря 2006 г.;

Федеральным законом от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации" (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 22.11.2011; 22.11.2011; 25.06.2012; 25.06.2012; 03.07.2013; 08.07.2013; 23.07.2013; 30.09.2013; 25.11.2013; 30.12.2013; 04.06.2014; N 127, 06.06.2014; 22.07.2014; 22.07.2014; 22.07.2014; 22.07.2014; 22.10.2014; 02.12.2014; 02.12.2014; 31.12.2014; 31.12.2014; 09.03.2015; 09.03.2015; 07.04.2015; 30.06.2015; 13.07.2015; 13.07.2015; 13.07.2015; 13.07.2015; 15.12.2015; 29.12.2015; 29.12.2015; N 297, 31.12.2015; 05.04.2016; 26.04.2016; 04.07.2016; 04.04.2017; 01.05.2017; 01.07.2017; 30.07.2017; 30.07.2017; 05.12.2017; 05.12.2017; 29.12.2017; 07.03.2018; 19.07.2018; 03.08.2018; "Российская газета", N 263, 23.11.2011; N 263, 23.11.2011; N 144, 27.06.2012; N 144, 27.06.2012; N 145, 05.07.2013; N 148, 10.07.2013; N 163, 26.07.2013; N 218, 30.09.2013; N 267, 27.11.2013; N 295, 30.12.2013; N 296, 31.12.2013 (уточнение); N 163, 23.07.2014; N 163, 23.07.2014; N 163, 23.07.2014; N 169, 30.07.2014; N 244, 24.10.2014; N 278, 05.12.2014; N 278, 05.12.2014; N 1, 12.01.2015; N 1, 12.01.2015; N 49, 11.03.2015; N 49, 11.03.2015; N 73, 08.04.2015; N 144, 03.07.2015; N 153, 15.07.2015; N 154, 16.07.2015; N 157, 20.07.2015 N 285, 17.12.2015; N 297, 31.12.2015; N 75, 08.04.2016; N 90, 27.04.2016; N 146, 06.07.2016; N 71, 05.04.2017; N 94, 03.05.2017; N 144, 04.07.2017; N 172, 04.08.2017; N 172, 04.08.2017; N 279, 08.12.2017; N 279, 08.12.2017; N 297 с. 31.12.2017; N 50, 12.03.2018; N 160, 25.07.2018; N 171, 07.08.2018; "Парламентская газета", N 50, 24.11 - 01.12.2011; N 50, 24.11 - 01.12.2011; N 24, 29.06 - 05.07.2012; N 24, 29.06 - 05.07.2012; N 32, 04 - 10.10.2013; N 16, 29.04 - 05.05.2016; N 13, 07 - 13.04.2017; N 17, 05 - 11.05.2017; "Собрание законодательства РФ", 28.11.2011, N 48, ст. 6724; 28.11.2011, N 48, ст. 6724; 25.06.2012, N 26, ст. 3442; 25.06.2012, N 26, ст. 3446; 08.07.2013, N 27, ст. 3459; 08.07.2013, N 27, ст. 3477; 29.07.2013, N 30 (часть I), ст. 4038; 30.09.2013, N 39, ст. 4883; 02.12.2013, N 48, ст. 6165; 30.12.2013, N 52 (часть I), ст. 6951; 09.06.2014, N 23, ст. 2930; 28.07.2014, N 30 (часть I), ст. 4106; 28.07.2014, N 30 (часть I), ст. 4244; 28.07.2014, N 30 (часть I), ст. 4247; 28.07.2014, N 30 (часть I), ст. 4257; 27.10.2014, N 43, ст. 5798; 08.12.2014, N 49 (часть VI), ст. 6927; 08.12.2014, N 49 (часть VI), ст. 6928; 05.01.2015, N 1 (часть I), ст. 72; 05.01.2015, N 1 (часть I), ст. 85; 09.03.2015, N 10, ст. 1403; 09.03.2015, N 10, ст. 1425; 06.04.2015, N 14, ст. 2018; 06.07.2015, N 27, ст. 3951; 20.07.2015, N 29 (часть I), ст. 4339; 20.07.2015, N 29 (часть I), ст. 4356; 20.07.2015, N 29 (часть I), ст. 4359; 20.07.2015, N 29 (часть I), ст. 4397; 21.12.2015, N 51 (часть III), ст. 7245; 04.01.2016, N 1 (часть I), ст. 9; 04.01.2016, N 1 (часть I), ст. 28; 11.04.2016, N 15, ст. 2055; 02.05.2016, N 18, ст. 2488; 04.07.2016, N 27 (часть I), ст. 4219; 10.04.2017, N 15 (часть I), ст. 2136; 01.05.2017, N 18, ст. 2663; 03.07.2017, N 27, ст. 3951; 31.07.2017, N 31 (часть I), ст. 4765; 31.07.2017, N 31 (часть I), ст. 4791; 11.12.2017, N 50 (часть III), ст. 7544; 11.12.2017, N 50 (часть III), ст. 7563; 01.01.2018, N 1 (часть I), ст. 49; 12.03.2018, N 11, ст. 1591; 23.07.2018, N 30, ст. 4543; 06.08.2018, N 32 (часть II), ст. 5116);

Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" ("Российская газета", N 234, 02.12.1995; N 153 - 154, 12.08.1998; N 4, 13.01.1999; N 142, 23.07.1999; N 103, 30.05.2000; N 111, 14.06.2001; N 153 - 154, 10.08.2001; N 256, 31.12.2001; N 256, 31.12.2001; N 97, 31.05.2002; N 5, 15.01.2003; N 220, 30.10.2003; N 188, 31.08.2004; N 290, 30.12.2004; N 297, 31.12.2005; N 237, 24.10.2007; N 272, 05.12.2007; N 46, 04.03.2008; N 153, 18.07.2008; N 158, 25.07.2008; N 265, 26.12.2008; N 78, 05.05.2009; N 138, 29.07.2009; N 281, 13.12.2010; N 142, 04.07.2011; N 159, 22.07.2011; N 251, 09.11.2011; N 261, 21.11.2011; N 272, 02.12.2011; N 159, 13.07.2012; N 166, 23.07.2012; N 3, 11.01.2013; N 41, 26.02.2013; N 100, 14.05.2013; N 145, 05.07.2013; N 145, 05.07.2013; N 148, 10.07.2013; N 267, 27.11.2013; N 296, 31.12.2013; N 148, 04.07.2014; N 169, 30.07.2014; N 278, 05.12.2014; N 145, 06.07.2015; N 270, 30.11.2015; N 297, 31.12.2015; N 292, 23.12.2016; N 292, 23.12.2016; N 50, 10.03.2017; N 120, 05.06.2017; N 125, 09.06.2017; N 247, 01.11.2017; N 279, 08.12.2017; N 297 с. 31.12.2017; N 50, 12.03.2018; N 50, 12.03.2018; "Парламентская газета", N 99, 30.05.2000; N 106, 14.06.2001; N 152 - 153, 14.08.2001; N 1, 04.01.2002; N 2 - 5, 05.01.2002; N 7, 15.01.2003; N 202, 30.10.2003; N 159 - 160, 31.08.2004 (до ст. 56 п. 7); N 161 - 162, 01.09.2004 (до конца); N 7 - 8, 15.01.2005; N 4 - 5, 16.01.2006; N 174 - 176, 11.12.2007; N 14 - 16, 06.03.2008; N 47 - 49, 31.07.2008; N 47 - 49, 31.07.2008; N 90, 31.12.2008; N 65 - 66, 17 - 23.12.2010; N 33, 08 - 14.07.2011; N 50, 24.11 - 01.12.2011; N 27, 20 - 26.07.2012; N 7, 01 - 07.03.2013; N 9, 10 - 16.03.2017; N 41, 03 - 09.11.2017; "Собрание законодательства РФ", 1995, N 48, ст. 4563; 03.08.1998, N 31, ст. 3803; N 2, 11.01.1999, ст. 232; 19.07.1999, N 29, ст. 3693; 29.05.2000, N 22, ст. 2267; 11.06.2001, N 24, ст. 2410; 13.08.2001, N 33 (часть I), ст. 3426; 31.12.2001, N 53 (ч. 1), ст. 5024; 07.01.2002, N 1 (ч. 1), ст. 2; 03.06.2002, N 22, ст. 2026; 13.01.2003, N 2, ст. 167; 27.10.2003, N 43, ст. 4108; 30.08.2004, N 35, ст. 3607; 03.01.2005, N 1 (часть 1), ст. 25; 02.01.2006, N 1, ст. 10; 22.10.2007, N 43, ст. 5084; 03.12.2007, N 49, ст. 6070; 03.03.2008, N 9, ст. 817; 21.07.2008, N 29 (ч. 1), ст. 3410; 28.07.2008, N 30 (ч. 2), ст. 3616; 29.12.2008, N 52 (ч. 1), ст. 6224; 04.05.2009, N 18 (1 ч.), ст. 2152; 27.07.2009, N 30, ст. 3739; 13.12.2010, N 50, ст. 6609; 04.07.2011, N 27, ст. 3880; 25.07.2011, N 30 (ч. 1), ст. 4596; 07.11.2011, N 45, ст. 6329; 21.11.2011, N 47, ст. 6608; 05.12.2011, N 49 (ч. 1), ст. 7033; 16.07.2012, N 29, ст. 3990; 23.07.2012, N 30, ст. 4175; 31.12.2012, N 53 (ч. 1), ст. 7621; 25.02.2013, N 8, ст. 717; 13.05.2013, N 19, ст. 2331; 08.07.2013, N 27, ст. 3460; 08.07.2013, N 27, ст. 3475; 08.07.2013, N 27, ст. 3477; 02.12.2013, N 48, ст. 6160; 30.12.2013, N 52 (часть I), ст. 6986; 30.06.2014, N 26 (часть I), ст. 3406; 28.07.2014, N 30 (часть I), ст. 4268; 08.12.2014, N 49 (часть VI), ст. 6928; 06.07.2015, N 27, ст. 3967; 30.11.2015, N 48 (часть I), ст. 6724; 04.01.2016, N 1 (часть I), ст. 19; 26.12.2016, N 52 (часть V), ст. 7493; 26.12.2016, N 52 (часть V), ст. 7510; 13.03.2017, N 11, ст. 1539; 05.06.2017, N 23, ст. 3227; 12.06.2017, N 24, ст. 3485; 06.11.2017, N 45, ст. 6581; 11.12.2017, N 50 (часть III), ст. 7563; 01.01.2018, N 1 (часть I), ст. 61; 12.03.2018, N 11, ст. 1582; 12.03.2018, N 11, ст. 1591; 30.07.2018, N 31, ст. 4861; официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 10.11.2011; 17.11.2011; 01.12.2011; 12.07.2012; 23.07.2012; 31.12.2012; 25.02.2013; 08.05.2013; 03.07.2013; 03.07.2013; 08.07.2013; 25.11.2013; 30.12.2013; 30.06.2014; 22.07.2014; 02.12.2014; 30.06.2015; 28.11.2015; 29.12.2015; 20.12.2016; 20.12.2016; 07.03.2017; 01.06.2017; 07.06.2017; 30.10.2017; 05.12.2017; 29.12.2017; 07.03.2018; 07.03.2018; 30.07.2018);

Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Российская газета", N 95, 05.05.2006; N 144, 02.07.2010; N 169, 02.08.2010; N 100, 14.05.2013; N 145, 05.07.2013; N 270, 27.11.2014; N 251, 06.11.2015; N 271, 30.11.2017; "Собрание законодательства РФ", 08.05.2006, N 19, ст. 2060; 05.07.2010, N 27, ст. 341; 02.08.2010, N 31, ст. 4196; 13.05.2013, N 19, ст. 2307; 08.07.2013, N 27, ст. 3474; 01.12.2014, N 48, ст. 6638; 09.11.2015, N 45, ст. 6206; 04.12.2017, N 49, ст. 7327); "Парламентская газета", N 70 - 71, 11.05.2006; N 35, 02 - 08.07.2010; официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 08.05.2013; 03.07.2013; 25.11.2014; 04.11.2015; 27.11.2017);

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" ("Российская газета", N 165, 29.07.2006; N 226, 27.11.2009; N 252, 29.12.2009; N 142, 01.07.2010; N 168, 30.07.2010; N 169, 02.08.2010; N 274, 03.12.2010; N 121, 07.06.2011; N 162, 27.07.2011; N 165, 29.07.2011 (уточнение); N 77, 10.04.2013; N 163, 26.07.2013; N 291, 25.12.2013; N 127, 06.06.2014; N 166, 25.07.2014; N 163, 23.07.2014; N 146, 06.07.2016; N 40, 27.02.2017; N 144, 04.07.2017; N 172, 04.08.2017; N 1, 09.01.2018); "Парламентская газета", N 126 - 127, 03.08.2006; N 64, 01.12.2009; N 35, 02 - 08.07.2010; N 64, 10 - 16.12.2010; N 28 - 29, 10 - 16.06.2011; N 8, 03 - 09.03.2017; "Собрание законодательства РФ", 31.07.2006, N 31 (1 ч.), ст. 3451; 30.11.2009, N 48, ст. 5716; 28.12.2009, N 52 (1 ч.), ст. 6439; 05.07.2010, N 27, ст. 3407; 02.08.2010, N 31, ст. 4173; 02.08.2010, N 31, ст. 4196; 06.12.2010, N 49, ст. 6409; 06.06.2011, N 23, ст. 3263; 01.08.2011, N 31, ст. 4701; 08.04.2013, N 14, ст. 1651; 29.07.2013, N 30 (часть I), ст. 4038; 23.12.2013, N 51, ст. 6683; 09.06.2014, N 23, ст. 2927; 28.07.2014, N 30 (часть I), ст. 4217; 28.07.2014, N 30 (часть I), ст. 4243; 04.07.2016, N 27 (часть I), ст. 4164; 27.02.2017, N 9, ст. 1276; 03.07.2017, N 27, ст. 3945; 31.07.2017, N 31 (часть I), ст. 4772; 01.01.2018, N 1 (часть I), ст. 82; официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 08.04.2013; 23.07.2013; 23.12.2013; 04.06.2014; 22.07.2014; 22.07.2014; 03.07.2016; 22.02.2017; 01.07.2017; 30.07.2017; 31.12.2017);

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 октября 2005 г. N 617 "О порядке направления граждан органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации в сфере здравоохранения к месту лечения при наличии медицинских показаний" ("Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти", N 45, 07.11.2005; официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 11.09.2015);

Законом Республики Тыва от 15 октября 2012 г. N 1524 ВХ-1 "Об охране здоровья граждан в Республике Тыва" ("Шын", N 129 - 130, 08.11.2012; "Тувинская правда", N 15, 23.04.2013; N 16, 14.05.2014; N 45, 30.12.2014; N 3, 15.01.2015; N 8, 10.04.2015; официальный интернет-портал правовой информации http://pravo.gov.ru, 12.10.2015; 14.12.2015; 19.01.2016; 30.06.2016; 19.05.2017; 27.04.2018; 18.06.2018);

постановлением Правительства Республики Тыва от 18 апреля 2013 г. N 228 "Об утверждении Положения о Министерстве здравоохранения Республики Тыва" (Официальный портал Республики Тыва http://gov.tuva.ru, 15.05.2013; 15.10.2013; 16.12.2013; 05.08.2014; 30.10.2015; 05.11.2015; 15.02.2016; 04.06.2016; 19.11.2016; 19.05.2017; 07.07.2017; 08.11.2017; 24.01.2018; 24.08.2018; официальный интернет-портал правовой информации http://pravo.gov.ru, 06.06.2016; 21.11.2016; 19.05.2017; 08.11.2017; 25.01.2018; 27.08.2018; "Тувинская правда", N 19, 21.05.2013; N 48, 17.12.2013; N 32, 05.09.2014; N 114, 12.10.2013; N 11, 03.02.2018; "Шын", N 7 - 8, 25.01.2018).

Перечень указанных нормативных правовых актов размещен на официальном сайте Министерства здравоохранения Республики Тыва в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

(п. 13 в ред. Приказа Минздрава РТ от 16.11.2018 N 1320)

9. Исчерпывающий перечень документов,

необходимых для предоставления государственной услуги

и услуг, которые являются необходимыми и обязательными

для предоставления государственной услуги, подлежащих

представлению заявителем, способы их получения заявителем,

в том числе в электронной форме

14. Для получения государственной услуги заявитель должен самостоятельно представить в учреждение следующие документы:

заявление о предоставлении государственной услуги;

выписка из истории болезни, содержащая данные клинических, рентгенологических, лабораторных и других исследований;

паспорт получателя государственной услуги;

страховой медицинский полис;

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования получателя услуги;

справка о наличии инвалидности (оригиналы, копии указанных документов в 1 экз.);

копия выписки (справки) медицинской организации, расположенной за пределами республики, в котором указана необходимость повторной консультации, обследования или лечения получателя услуги.

Заявление о предоставлении государственной услуги заполняется разборчиво, в машинописном виде или от руки. Заявление заверяется подписью заявителя (его представителя).

При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур. Ответы на содержащиеся в заявлении вопросы должны быть конкретными и исчерпывающими.

Документы могут быть представлены представителем заявителя. В случае подачи заявления представителем дополнительно должны быть представлены копия паспорта представителя и копия документа, подтверждающего его полномочия.

10. Исчерпывающий перечень документов,

необходимых в соответствии с нормативными

правовыми актами для предоставления государственной

услуги, которые находятся в распоряжении государственных

органов, участвующих в предоставлении государственной

услуги, и которые заявитель вправе представить,

а также способы их получения заявителями,

порядок их представления

15. Для предоставления государственной услуги межведомственного запроса не требуется.

Документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, не предусмотрены.

11. Запрет требований от заявителя

16. Запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов государственной власти Республики Тыва, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, находящихся на территории Республики Тыва, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Тыва, муниципальными правовыми актами;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются обязательными для предоставления государственных услуг, утверждаемый Правительством Республики Тыва.

12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа

в приеме документов, необходимых для предоставления

государственной услуги

17. Оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом, не предусмотрено.

13. Исчерпывающий перечень оснований

для приостановления или отказа

в предоставлении государственной услуги

18. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

19. Основаниями для отказа в предоставлении услуги являются:

наличие в заявлении или документах, приложенных к заявлению, исправлений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

предоставление недостоверной информации;

предоставление заявителем неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с настоящим Административным регламентом.

14. Перечень услуг, необходимых и обязательных

для предоставления государственной услуги,

в том числе сведения о документе (документах),

выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими

в предоставлении государственной услуги

20. При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги не осуществляется.

15. Порядок, размер и основания взимания

государственной пошлины или иной платы,

взимаемой за предоставление государственной услуги

21. За предоставление государственной услуги государственная пошлина не взимается.

16. Порядок, размер и основания взимания платы

за предоставление услуг, которые являются необходимыми

и обязательными для предоставления государственной услуги,

включая информацию о методике расчета размера такой платы

22. Оснований для взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

17. Максимальный срок ожидания в очереди

при подаче запроса о предоставлении услуги

и при получении результата предоставления услуги

23. При личном обращении заявителя максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги - 15 минут.

18. Срок регистрации запроса заявителя

о предоставлении государственной услуги

24. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги не должен превышать 15 минут.

19. Требования к помещениям, в которых

предоставляется услуга, к месту ожидания

и приема заявителей, размещению и оформлению

визуальной, текстовой и мультимедийной информации

о порядке предоставления такой услуги

25. Рабочие места сотрудников, участвующих в предоставлении государственной услуги, должны быть оборудованы:

а) рабочими столами и стульями (не менее 1 комплекта на одного сотрудника);

б) компьютерами (1 компьютер с установленными справочно-правовыми системами на каждого сотрудника);

в) оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме организовать предоставление государственной услуги;

г) стульями для посетителей.

Помещение для приема и выдачи документов должно быть оформлено необходимой визуальной, текстовой информацией. В указанном помещении должно иметься достаточное количество как мест для ожидания, так и мест для заполнения посетителями необходимых документов.

В целях реализации прав граждан на получение государственной услуги вход в здание должен быть оборудован специальным пандусом.

На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема заявления о предоставлении государственной услуги и документов, размещается следующая информация:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность учреждения, Министерства по предоставлению государственной услуги;

извлечения из текста настоящего Административного регламента;

перечень документов, необходимых для получения государственной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам;

график приема граждан;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

порядок получения консультаций (справок);

порядок обжалования решений, действий или бездействия специалистов учреждения, ответственных за предоставление государственной услуги.

Вход в помещение Министерства оборудуется пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

(абзац введен Приказом Минздрава РТ от 26.02.2016 N 194)

Информационные щиты, визуальная и текстовая информация о порядке предоставления государственной услуги размещаются на стенах в непосредственной близости от входной двери (дверей) кабинетов подразделения, ответственного за предоставление государственной услуги. Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями, в том числе с ограниченными возможностями здоровья.

(абзац введен Приказом Минздрава РТ от 26.02.2016 N 194)

В соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о социальной защите инвалидов в местах предоставления государственной услуги Министерство обеспечивает:

(абзац введен Приказом Минздрава РТ от 26.02.2016 N 194)

возможность самостоятельного передвижения инвалидов по территории объектов, на которых предоставляется государственная услуга, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с помощью должностных лиц, предоставляющих государственную услугу, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

(абзац введен Приказом Минздрава РТ от 26.02.2016 N 194)

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях, в которых предоставляется государственная услуга;

(абзац введен Приказом Минздрава РТ от 26.02.2016 N 194)

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам, в которых предоставляется государственная услуга, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

(абзац введен Приказом Минздрава РТ от 26.02.2016 N 194)

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации, необходимой для получения государственной услуги, знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

(абзац введен Приказом Минздрава РТ от 26.02.2016 N 194)

допуск в помещения, в которых оказывается государственная услуга, сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

(абзац введен Приказом Минздрава РТ от 26.02.2016 N 194)

допуск на объекты, на которых предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по установленной форме о порядке;

(абзац введен Приказом Минздрава РТ от 26.02.2016 N 194)

предоставление, при необходимости, государственной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

(абзац введен Приказом Минздрава РТ от 26.02.2016 N 194)

оказание должностными лицами, которые предоставляют государственную услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных услуг наравне с другими лицами.

(абзац введен Приказом Минздрава РТ от 26.02.2016 N 194)

20. Показатели доступности

и качества государственной услуги

26. Показателями доступности государственной услуги являются:

а) своевременность и полнота предоставляемой информации о государственной услуге, в том числе на Портале государственных и муниципальных услуг;

б) установление должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

Показателями качества государственной услуги являются:

а) соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом;

б) количество обоснованных обращений граждан о несоблюдении порядка выполнения административных процедур, сроков предоставления государственной услуги, истребовании должностными лицами Министерства (учреждения) документов, не предусмотренных настоящим Административным регламентом.

21. Иные требования, в том числе учитывающие

особенности предоставления государственных услуг

в многофункциональных центрах предоставления

государственных и муниципальных услуг и особенности

предоставления государственных услуг в электронной форме

27. Заявители вправе представить заявление в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Для получения государственной услуги в электронном виде заявителям предоставляется возможность направить заявление о предоставлении государственной услуги через региональную государственную информационную систему "Портал государственных и муниципальных услуг".

Раздел III. Состав, последовательность и сроки

выполнения административных процедур, требования

к порядку их выполнения, в том числе особенности

выполнения административных процедур в электронной форме

22. Состав и последовательность административных процедур

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

а) прием и регистрация документов;

б) принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

в) выдача направления на лечение и талона N 2 для получения именных талонов на бесплатный проезд к месту лечения и обратно гражданам, имеющим право на набор социальных услуг.

23. Прием и регистрация документов

29. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления и документов, предусмотренных настоящим Регламентом.

30. Заявление о предоставлении государственной услуги с прилагаемыми к нему документами подлежит обязательной регистрации в отделе по направлению на ВМП (далее - ответственный отдел) в течение 3 рабочих дней со дня его поступления в Министерство.

31. Начальник ответственного отдела (лицо, его замещающее) в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов назначает специалиста, ответственного за рассмотрение документов (далее - ответственный сотрудник).

Ответственный специалист в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых документов проверяет их на предмет комплектности и соответствия требованиям настоящего Регламента.

При установлении факта отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, указанным в настоящем Регламенте, специалист в течение одного рабочего дня готовит письмо в адрес заявителя о несоответствии предоставленных документов либо об отсутствии необходимых документов.

В целях оптимизации процедуры принятия решения о предоставлении государственной услуги специалист также уведомляет заявителя по телефону о приостановлении предоставления государственной услуги с указанием причин и возможного способа устранения выявленных недостатков, а также информирует о времени и способе предоставления документов.

32. В случае неустранения заявителем указанных замечаний или непредставления необходимых документов в течение трех дней заявителю направляется (вручается) письменный мотивированный отказ.

33. Результат административной процедуры:

1) выдача заявителю расписки о приеме заявления и документов с указанием их перечня и даты приема;

2) установление факта наличия полного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим Регламентом, и передача документов на рассмотрение в комиссию по отбору и направлению граждан к месту лечения (далее - Комиссия);

3) передача документов на рассмотрение в Комиссию.

24. Принятие решения о предоставлении либо отказе

в предоставлении государственной услуги

34. Основанием для начала процедуры (принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги) является установление факта наличия полного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

35. Решение о предоставлении государственной услуги принимается Комиссией по отбору и направлению граждан к месту лечения (далее - Комиссия), состоящей из главных специалистов-экспертов соответствующего профиля и представителей Министерства в течение трех дней.

36. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с положением о ней. Заседание комиссии проводится в срок, не превышающий 25 дней со дня поступления в Министерство заявления о предоставлении государственной услуги.

Состав Комиссии и положение о ней утверждаются приказом министра здравоохранения Республики Тыва.

37. В случае принятия Комиссией решения об отказе в предоставлении пациенту государственной услуги в адрес пациента (законного представителя пациента, доверенного лица пациента) направляется письменное уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием мотивированных причин отказа в течение двух рабочих дней со дня принятия решения.

38. При принятии Комиссией решения о предоставлении государственной услуги специалист:

направляет в адрес руководителя медицинской организации выписку из истории болезни заявителя, содержащую данные клинических, рентгенологических, лабораторных и других исследований, соответствующих профилю заболевания, не более чем месячной давности, а также заключение Комиссии с обоснованием необходимости его лечения в указанной организации в срок до двух дней;

после получения ответа из медицинской организации извещает пациента о вызове или отказе в вызове в медицинскую организацию, расположенную за пределами Республики Тыва, - в срок до двух дней;

в случае получения ответа из медицинского учреждения о вызове в медицинскую организацию, расположенную за пределами Республики Тыва, осуществляет подготовку и подписание приказа министра здравоохранения Республики Тыва о выдаче заявителю направления на лечение и талона N 2 для получения именных талонов на бесплатный проезд к месту лечения и обратно гражданам, имеющим право на набор социальных услуг, - в течение одного дня;

осуществляет выдачу оформленного направления на лечение (консультацию) и талона N 2 для получения именных талонов на бесплатный проезд к месту лечения и обратно гражданам, имеющим право на набор социальных услуг, - в течение одного дня.

39. Результатом административной процедуры является принятие Комиссией одного из следующих решений:

1) о предоставлении заявителю государственной услуги и выдаче направления на лечение и талона N 2 для получения именных талонов на бесплатный проезд к месту лечения и обратно гражданам, имеющим право на набор социальных услуг;

2) об отказе в предоставлении пациенту государственной услуги.

Раздел IV. Формы контроля

за исполнением Административного регламента

25. Порядок осуществления текущего контроля

за соблюдением и исполнением ответственными

должностными лицами положений Административного

регламента, а также принятия ими решений

40. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, а также постоянно - специалистами, предоставляющими государственную услугу, по каждой процедуре в соответствии с установленными Административным регламентом содержанием и сроками их осуществления.

Для текущего контроля используются сведения, полученные в электронной базе данных, служебная корреспонденция, устная и письменная информация специалистов, осуществляющих регламентируемые действия.

О случаях и причинах нарушения сроков и содержания административных процедур ответственные за их осуществление специалисты немедленно информируют своих непосредственных руководителей, а также осуществляют срочные меры по устранению нарушений.

41. Специалисты, предоставляющие государственную услугу, несут ответственность за:

соблюдение сроков рассмотрения документов;

соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства Российской Федерации;

соблюдение сроков и порядка оформления документов.

26. Порядок и периодичность осуществления

плановых и внеплановых проверок полноты

и качества предоставления государственной услуги,

в том числе порядок и формы контроля за полнотой

и качеством предоставления государственной услуги

42. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) специалистов учреждений.

Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

Проверки предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказов Министерства.

43. Контроль за полнотой и качеством предоставления услуги осуществляется в формах:

а) проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений Административного регламента;

б) рассмотрения жалоб на действия (бездействие) специалистов учреждений, ответственных за организацию работы по предоставлению услуги.

Плановые проверки проводятся в соответствии с установленными планами работы. Плановые проверки должны проводиться не реже одного раза в год.

Внеплановые проверки организуются и проводятся в случаях:

а) получения информации от граждан, юридических лиц, органов государственной власти или местного самоуправления о соответствующих нарушениях;

б) обращений граждан с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) специалистов учреждения.

27. Ответственность должностных лиц

за решения и действия (бездействие),

принимаемые (осуществляемые) ими в ходе

предоставления государственной услуги

44. Должностные лица Министерства за несоблюдение ими требований настоящего Административного регламента при выполнении административных процедур или административных действий, служебных обязанностей, установленных должностным регламентом, совершения противоправных действий (бездействия) несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

28. Положения, характеризующие требования

к порядку и формам контроля за предоставлением

государственной услуги, в том числе со стороны

граждан, их объединений и организаций

45. Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления государственной услуги или ненадлежащего исполнения настоящего Административного регламента вправе обратиться с жалобой в Министерство.

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей по исполнению настоящего Административного регламента осуществляется привлечение виновных в нарушении должностных лиц к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок

обжалования решений и действий (бездействия)

органа, предоставляющего государственную услугу,

а также его должностных лиц

29. Информация для заявителя о его праве

на досудебное (внесудебное) обжалование действий

(бездействия) и решений, принятых (осуществляемых)

в ходе предоставления государственной услуги

46. Действия (бездействие) должностных лиц Министерства и решения, принятые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего Административного регламента, могут быть обжалованы заявителями (заинтересованными лицами) в порядке и сроки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, а также в досудебном (внесудебном) порядке.

30. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

47. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, является:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Тыва для предоставления государственной услуги;

отказ Министерства, должностного лица Министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Тыва для предоставления государственной услуги, у заявителя;

(абзац введен Приказом Минздрава РТ от 28.09.2016 N 1163)

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 Республики Тыва;

(абзац введен Приказом Минздрава РТ от 28.09.2016 N 1163)

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Тыва;

(абзац введен Приказом Минздрава РТ от 28.09.2016 N 1163)

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

(абзац введен Приказом Минздрава РТ от 20.08.2018 N 957)

приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Тыва;

(абзац введен Приказом Минздрава РТ от 20.08.2018 N 957)

требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

(абзац введен Приказом Минздрава РТ от 16.11.2018 N 1320)

31. Органы государственной власти

и должностные лица, которым может быть направлена

жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

48. В случае несогласия заявителя с решением или действием (бездействием) должностных лиц Министерства в связи с предоставлением государственной услуги подается жалоба в Министерство, Правительство Республики Тыва в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

(в ред. Приказа Минздрава РТ от 28.09.2016 N 1163)

49. Жалоба может быть направлена в органы государственной власти по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", региональной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг Республики Тыва" - http://gosuslugi.tuva.ru, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

(в ред. Приказа Минздрава РТ от 16.11.2018 N 1320)

32. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

50. Жалоба должна содержать:

наименование Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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 которому должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, должностного лица Министерства, либо государственного служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Заявители имеют право обратиться с жалобой лично (устно) или направить письменное предложение, заявление или жалобу.

51. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Министерство, Правительство Республики Тыва.

(в ред. Приказа Минздрава РТ от 28.09.2016 N 1163)

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

52. Жалоба в отношении должностных лиц Министерства подается на имя министра. Жалобы на решения, принятые министром, предоставляющим государственную услугу, подаются в Правительство Республики Тыва.

(в ред. Приказа Минздрава РТ от 28.09.2016 N 1163)

53. Жалоба может быть направлена в Министерство, Правительство Республики Тыва по почте, направлена с использованием официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" или региональной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг Республики Тыва" - http://gosuslugi.tuva.ru, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

(в ред. Приказа Минздрава РТ от 28.09.2016 N 1163)

33. Срок рассмотрения жалобы

54. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, должностного лица Министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

34. Перечень оснований для приостановления

рассмотрения жалобы и случаев,

в которых ответ на жалобу не дается

55. Основания для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрены.

Ответ на жалобу, поступившую в Министерство, не дается в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

35. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

56. Министерство по результатам рассмотрения жалобы принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Министерством опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Тыва, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в настоящем пункте, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной или муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

(в ред. Приказа Минздрава РТ от 16.11.2018 N 1320)

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

36. Порядок информирования заявителя

о результатах рассмотрения жалобы

57. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. Ответ о результатах рассмотрения жалобы оформляется в порядке, установленном правилами делопроизводства. Документу присваивается исходящий номер.

58. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то соответствующим должностным лицом Министерства принимается решение об устранении недостатков, выявленных по результатам рассмотрения жалобы, и о привлечении к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации должностного лица, ответственного за действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе административных действий, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

37. Порядок обжалования решения по жалобе

59. Заявитель вправе обжаловать решения по жалобе в судебном порядке в соответствии с подведомственностью дел, установленной процессуальным законодательством Российской Федерации.

38. Право заявителя на получение информации

и документов, необходимых для обоснования

и рассмотрения жалобы

60. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

61. Министерство по письменному запросу заявителя должно предоставить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, поданной по основаниям, предусмотренным настоящим Административным регламентом.

39. Способы информирования заявителей

о порядке подачи и рассмотрения

62. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить следующими способами:

1) на официальном сайте Министерства;

2) по [телефонам](#P1087), указанным в настоящем Административном регламенте;

3) на информационных стендах в здании Министерства;

4) путем личного общения со специалистами Министерства.