



**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ ТЫВА
(Минздрав РТ)**

П Р И К А З

от 21.05.2025

№ 1625-00/25

г. Кызыл

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по возмещению расходов по оплате проезда до места лечения и обратно гражданам, направленным на оказание медицинской помощи в медицинские организации за пределы Республики Тыва, и сопровождающим их лицам

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 г. № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации» **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по возмещению расходов по оплате проезда до места лечения и обратно гражданам, направленным на оказание медицинской помощи в медицинские организации за пределы Республики Тыва, и сопровождающим их лицам.

2. Разместить настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и официальном сайте Министерства здравоохранения Республики Тыва в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Первый заместитель министра

М.Д. Куулар

Утвержден
приказом Министерства здравоохранения
Республики Тыва
от 21.11.25 № 1625/п/25

**Административный регламент
предоставления государственной услуги по возмещению расходов по оплате
проезда до места лечения и обратно гражданам, направленным на оказание
медицинской помощи в медицинские организации за пределы Республики
Тыва, и сопровождающим их лицам**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги по возмещению расходов по оплате проезда до места лечения и обратно гражданам, направленным на оказание медицинской помощи в медицинские организации за пределы Республики Тыва, и сопровождающим их лицам (далее - Административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении государственной услуги по возмещению расходов по оплате проезда до места лечения и обратно гражданам, направленным на оказание медицинской помощи в медицинские организации за пределы Республики Тыва, и сопровождающим их лицам (далее - государственная услуга).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на предоставление государственной услуги являются:

а) граждане, в том числе дети, постоянно проживающие на территории Республики Тыва (далее - граждане), направленные в федеральные медицинские организации для оказания специализированной, в том числе высокотехнологичной, медицинской помощи в порядке, установленном приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации от 11 апреля 2025 г. № 185н «Об утверждении положения об организации специализированной, в том числе высокотехнологичной, медицинской помощи» и от 11 апреля 2025 г. № 186н «Об утверждении порядка организации оказания высокотехнологичной медицинской помощи с применением единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения», за исключением отдельных категорий граждан, имеющих право на бесплатный проезд за счет средств федерального бюджета на пригородном железнодорожном транспорте, а также на междугородном транспорте к месту лечения и обратно в виде государственной социальной помощи в соответствии с Федеральным законом от 17 июля 1999 г. № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи»;

б) дети-инвалиды, страдающие редкими (орфанными) заболеваниями, направленные на оказание медицинской помощи, не входящей в перечень видов дорогостоящей (высокотехнологичной) и специализированной медицинской помощи, и один из родителей (законных представителей), сопровождающих их;

в) инвалиды, в том числе дети-инвалиды, направленные на оказание медицинской помощи в медицинские организации, не подведомственные федеральным органам исполнительной власти;

г) граждане, в том числе инвалиды, находящиеся на постоянной заместительной почечной терапии (гемодиализе);

д) члены многодетных семей;

е) граждане, награжденные государственными наградами Российской Федерации и Республики Тыва;

ж) лица, включенные в Реестр чабанов-тысячников в соответствии с постановлением Правительства Республики Тыва от 20 апреля 2011 г. № 252 «Об утверждении Порядка ведения реестра, оформления, выдачи и возврата удостоверений чабанам, имеющим 1000 и более голов мелкого рогатого скота» (далее - Реестр чабанов-тысячников);

з) участники специальной военной операции;

и) члены семей участников специальной военной операции (в том числе погибших), не являющимся инвалидами (родители, супруг (супруга), дети, не достигшие возраста 18 лет).

1.2.2. Право на возмещение расходов имеют:

а) граждане, указанные в подпункте «а» пункта 1.2.1 настоящего Административного регламента - имеющие среднедушевой доход семьи (одиноко проживающего гражданина), не превышающий двукратный размер прожиточного минимума, установленного в Республике Тыва;

б) граждане, указанные в подпунктах «б» - «и» пункта 1.2.1 настоящего Административного регламента - вне зависимости от размера среднедушевого дохода семьи (одиноко проживающего гражданина).

1.2.3. 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.

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

1.3.1. Порядок предоставления государственной услуги не зависит от категории объединенных общими признаками заявителей, указанных в подразделе 1.2 настоящего Административного регламента.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

2.1.1. Наименование государственной услуги - возмещение расходов по оплате проезда до места лечения и обратно гражданам, направленным на оказание медицинской помощи в медицинские организации за пределы Республики Тыва, и сопровождающим их лицам.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством здравоохранения Республики Тыва (далее - Министерство).

2.2.2. Государственная услуга через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является вынесение решения о возмещении либо об отказе в возмещении расходов по оплате проезда до места лечения и обратно.

2.3.2. Результат предоставления государственной услуги оформляется в форме решения Комиссии по возмещению проездных расходов по оплате проезда до места лечения и обратно, направленным на оказание медицинской помощи в медицинские организации за пределами республики (далее – Комиссия).

Положение о комиссии и ее состав утверждаются приказом Министерства здравоохранения Республики Тыва.

2.3.3. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги заявителю выдается или направляется уведомление в письменной форме с обоснованием причин отказа.

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги должно содержать сведения о заявителе (фамилия, имя, отчество), причине отказа в предоставлении государственной услуги.

2.3.4. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в журнале регистрации исходящих обращений граждан.

2.3.5. Результат предоставления государственной услуги выдается (направляется) заявителю в соответствии с выбранным им способом получения:

в письменной форме лично заявителю или почтовым отправлением;

в форме электронного документа по адресу электронной почты.

2.3.6. По результатам предоставления государственной услуги Министерством оформление реестровой записи и (или) фиксация факта получения результата государственной услуги в информационную систему не осуществляется.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Максимально допустимый срок прохождения всех административных процедур со дня подачи в Министерство заявления со всеми необходимыми документами, предусмотренными настоящим Административным регламентом, составляет 30 календарных дней.

2.4.2. Выдача, документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, осуществляется в момент явки заявителя.

2.4.3. Срок исправления ошибок и опечаток в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги, Министерством осуществляется в течение 5 рабочих дней.

2.5. Правовые основания предоставления государственной услуги

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), а также информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников размещаются на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Для получения государственной услуги заявителю необходимо представить в Министерство следующие документы:

заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению к настоящему Административному регламенту;

копия документа медицинской организации, оказавшей медицинскую помощь, о предоставлении гражданину медицинской помощи (выписной эпикриз);

справка о доходах каждого члена семьи за шесть последних календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления о возмещении расходов (для граждан, в том числе детей, постоянно проживающих на территории Республики Тыва (далее - граждане), направленным в федеральные медицинские организации для оказания специализированной, в том числе высокотехнологичной, медицинской помощи);

копия удостоверения многодетной семьи (для граждан, являющихся членами многодетной семьи);

выписка из реестра чабанов-тысячников, выданная Министерством сельского хозяйства и продовольствия Республики Тыва (для лиц, включенных в Реестр чабанов-тысячников);

документы, подтверждающие прохождение военной службы участника специальной военной операции: справка из военного комиссариата или войсковой части либо выписка из приказа командира воинской части (начальника организации)

о зачислении военнослужащего в списки личного состава воинской части (организации) (для участников специальной военной операции);

документы, подтверждающие статус члена участника специальной военной операции членам семей участников специальной военной операции (в том числе погибших): копия документа, устанавливающего родство с участником специальной военной операции; документы, подтверждающие прохождение военной службы участника специальной военной операции (справка из военного комиссариата или войсковой части либо выписка из приказа командира воинской части (начальника организации) о зачислении военнослужащего в списки личного состава воинской части (организации)); сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния (о рождении ребенка (детей), об установлении отцовства, о заключении брака, о смерти) (для членов семей участников специальной военной операции (в том числе погибших), не являющимся инвалидами (родителям, супругу (супруге), детям, не достигшим возраста 18 лет));

проездные документы на железнодорожный, автомобильный или авиационный транспорт; в случае, если пассажирский билет железнодорожного транспорта и авиабилет приобретены в бездокументарной форме (электронные билеты) - контрольный купон электронного проездного документа (билета) и маршрут (квитанция) электронного документа (авиабилета), в которых указана стоимость проезда (перелета);

реквизиты банковского счета гражданина (его законного представителя), сопровождающего лица (в случае сопровождения).

В случае если проезд гражданина до места лечения осуществлялся авиационным транспортом в связи с необходимостью получения лечения в максимально короткие сроки и (или) наличием противопоказаний к проезду железнодорожным транспортом или автомобильным транспортом общего пользования, то к заявлению дополнительно прилагается копия медицинского заключения медицинской организации о необходимости оказания гражданину лечения в максимально короткие сроки и (или) наличии противопоказаний к проезду железнодорожным транспортом или автомобильным транспортом общего пользования.

В случае возмещения расходов на оплату проезда сопровождающему лицу гражданин дополнительно представляет копию документа, удостоверяющего личность сопровождающего лица, заключение клинико-экспертной комиссии (врачебной комиссии), подтверждающее необходимость сопровождения по медицинским показаниям, проездные документы сопровождающего лица.

В случае возмещения расходов на оплату проезда до места лечения и обратно несовершеннолетнего, недееспособного или ограниченно дееспособного гражданина законный представитель такого гражданина дополнительно представляет копию документа, удостоверяющего его личность, и копию документа, подтверждающего его полномочия по представлению интересов гражданина.

2.6.2. Заявитель вправе дополнительно представить копии иных документов, в том числе копию документа, удостоверяющего личность.

2.6.3. При личном приеме заявителю выдается расписка-уведомление о приеме

(регистрации) заявления о предоставлении государственной услуги и документов, указанных в настоящем подразделе. При направлении заявления о предоставлении государственной услуги посредством почтовой связи заявителю направляется уведомление о дате получения (регистрации) заявления о предоставлении государственной услуги в 5-дневный срок с даты его получения (регистрации).

При направлении заявления о предоставлении государственной услуги в форме электронного документа расписка-уведомление заявителю не выдается.

2.6.4. Требования к документам, предоставляемым заявителем:
заявление должно быть аккуратно оформлено;
фамилия, имя и отчество, адрес места жительства написаны полностью;
документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;
документы не должны быть исполнены карандашом;
документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

2.6.5. Для предоставления государственной услуги межведомственного запроса не требуется.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.7.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

2.8.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги предусмотрены пунктом 3.4.7 настоящего Административного регламента.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

2.9.1. Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственные услуги, или многофункциональный центр

2.10.1. Время ожидания в очереди заявителя при подаче запроса о

предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут на одного заявителя.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.11.1. Срок регистрации заявления и документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, не может превышать одного рабочего дня с момента их поступления в Министерство.

Заявления регистрируются ответственным специалистом отдела мониторинга высокотехнологичной медицинской помощи при Министерстве в журнале регистрации заявлений.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.12.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.

2.12.2. 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 для заполнения посетителями необходимых документов.

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

2.12.4. 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 Министерства по предоставлению государственной услуги;

- извлечения из текста настоящего Административного регламента;

- перечень документов и (или) информации, 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, ответственных за предоставление государственной услуги.

2.12.5. 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.

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.

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

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;

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

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;

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;

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

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

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

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

2.12.7. Информация о требованиях к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.13.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

расположенность помещений Министерства в зоне доступности к общественному транспорту;

доступность для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга;

наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;

наличие исчерпывающей информации о способах, порядке, сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, в сети «Интернет», на официальном сайте Министерства;

возможность подачи заявления в электронном виде;

возможность получения заявителем результатов предоставления государственной услуги в электронном виде;

оказание специалистами Министерства помощи инвалидам в преодолении иных барьеров, не связанных с обеспечением доступности помещений для инвалидов, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.13.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

соблюдение сроков приема и рассмотрения документов; соблюдение срока получения результата государственной услуги; отсутствие прецедентов (обоснованных жалоб) на нарушение настоящего Административного регламента, совершенных специалистами;

количество взаимодействий заявителя со специалистами: при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, непосредственно - не более одного (без учета консультаций);

при направлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по почте - отсутствует (без учета консультаций).

2.13.3. Продолжительность одного взаимодействия заявителя со специалистом при предоставлении государственной услуги не превышает 15 минут.

2.13.4. Предоставление государственной услуги, включая подачу заявления на предоставление государственной услуги, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, удаленные рабочие места многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

2.13.5. Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем на официальном сайте Министерства: <https://minzdravtuva.ru>.

2.13.6 Государственная услуга по экстерриториальному принципу и в составе комплексного запроса не предоставляется.

2.13.7. На сайте Министерства размещается перечень показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной

форме, своевременности предоставления государственной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления государственной услуги), предоставлении государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата услуги.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги

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

2.14.2. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не взимается.

2.14.3. Предоставление государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

2.14.4. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

Предоставление государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

2.14.5. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, не предусмотрено.

Порядок предоставления результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Состав административных процедур

3.1.1. Государственная услуга включает следующие административные процедуры (действия):

прием и регистрация документов;

принятие решения о возмещении либо об отказе в возмещении расходов по оплате проезда до места лечения и обратно;

исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате

предоставления государственной услуги документах.

3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. Порядок предоставления государственной услуги не зависит от категории объединенных общими признаками заявителей. В связи с этим варианты предоставления государственной услуги, включающие порядок предоставления государственной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились, не устанавливаются.

3.3. Прием и регистрация документов

3.3.1. Основанием для начала процедуры приема документов является поступление в Министерство заявления и документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

3.3.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист отдела организационно-правового и кадрового обеспечения Министерства, ответственный за прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги (далее - ответственный специалист).

3.3.3. Ответственный специалист при обращении заявителя в Министерство, выполняет следующие действия:

устанавливает предмет обращения;

устанавливает личность заявителя и его полномочия;

консультирует заявителя о порядке оформления заявления (по просьбе заявителя, по состоянию здоровья либо в силу иных причин не способного собственноручно оформить заявление, заявление может быть оформлено лицом, ответственным за прием заявлений, о чем на заявлении делается соответствующая запись);

проверяет соответствие заявления требованиям, указанным в настоящем Административном регламенте;

снимает копию паспорта заявителя (страниц, содержащих информацию о личности заявителя, отметки о его регистрации по месту жительства);

снимает копии представленных документов с подлинниками, при необходимости, заверяет их;

проводит проверку документов на соответствие требованиям настоящего Административного регламента;

вносит в установленном порядке в журнал регистрации заявлений запись о приеме заявления, в том числе полученного по почте, в день приема заявления.

3.3.4. При подаче заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме ответственный специалист направляет заявителю электронное сообщение, подтверждающее прием данного заявления, а также направляет информацию о документах, необходимых для представления заявителем, адресе и графике работы Министерства.

3.3.5. Основания для отказа в приеме документов на предоставление государственной услуги отсутствуют.

3.3.6. Максимальный срок совершения данной административной процедуры составляет не более 15 минут.

3.3.7. Способом установления личности (идентификации) заявителя является при подаче заявления документ, удостоверяющий личность.

В случае направления заявления и документов по почте подлинники документов не направляются, установление личности, удостоверение верности копий документов и свидетельствование подлинности подписи лица на заявлении осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.3.8. Критерием принятия решения является соответствие заявления и документов, поданных заявителем, требованиям к составу и комплектности документов, установленным пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента.

3.3.9. Возможность приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

3.3.10. Результат административной процедуры и порядок передачи результата: выдача заявителю расписки о приеме заявления и документов с указанием их перечня и даты приема.

3.3.11. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: регистрация заявления в журнале регистрации обращений граждан.

3.4. Принятие решения о возмещении расходов на проезд к месту лечения и обратно

3.4.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является внесение записи в журнал регистрации обращений граждан.

3.4.2. Рассмотрение заявления осуществляется Комиссией в течение 30 календарных дней с момента его поступления в Министерство.

3.4.3. Ответственным за проведение административной процедуры является секретарь Комиссии.

3.4.4. Секретарь Комиссии:

устанавливает предмет обращения и личность заявителя;
инициирует проведение заседания Комиссии.

3.4.5. В случае принятия решения о предоставлении государственной услуги заявителю направляется уведомление о принятом решении.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении заявителю государственной услуги в адрес заявителя направляется уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием мотивированных причин отказа в течение 7 календарных дней со дня принятия решения.

3.4.6. Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) правовых оснований для предоставления государственной услуги.

3.4.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

несоответствие заявителя категории заявителей, указанной в настоящем Административном регламенте;

наличие в представленных документах недостоверной информации или представление подложных документов.

3.4.8. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Тыва не предусмотрены.

3.4.9. Межведомственное информационное взаимодействие в рамках варианта предоставления государственной услуги не осуществляется.

3.4.10. Результат административной процедуры оформляется в форме протокола заседания Комиссии.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги заявителю выдается или направляется уведомление в письменной форме с обоснованием причин отказа.

3.5. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.5.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок и необходимых документов.

3.5.2. Результатом предоставления государственной услуги является исправление опечаток и (или) ошибок в выданном документе.

3.5.3. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является непредставление (отсутствие) документов, свидетельствующих о наличии в выданном по результатам предоставления государственной услуги документе допущенных опечаток и ошибок и содержащих правильные данные, и (или) документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, в котором содержатся опечатки и (или) ошибки.

3.5.4. Для получения государственной услуги заявитель вправе представить в Министерство или направить почтовым отправлением подписанное заявление об исправлении опечаток и ошибок с изложением сути допущенных опечатки и (или) ошибки и с приложением документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

3.5.5. Способами установления личности (идентификации) заявителя, уполномоченного лица при подаче заявления об исправлении опечаток и ошибок являются:

документ, удостоверяющий личность;

документ, подтверждающий полномочия уполномоченного лица (в случае обращения такого лица) заявителя.

3.5.6. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления об

исправлении опечаток и ошибок и документов не предусмотрены.

3.5.7. Срок регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 15 минут.

3.5.8. Ответственный специалист устанавливает наличие опечатки и (или) ошибки и оформляет документ с исправленными опечатками и (или) ошибками и в течение пяти рабочих дней направляет ее заявителю, либо в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления направляют заявителю уведомление с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками и (или) ошибками.

3.5.9. Межведомственное информационное взаимодействие в рамках варианта предоставления государственной услуги не предусмотрено.

3.5.10. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Тыва не предусмотрены.

3.5.11. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги принимается на основе следующего критерия принятия решения - наличие опечаток и (или) ошибок в выданном по результатам предоставления государственной услуги документе.

3.5.12. Направление заявителю способом, позволяющим подтвердить факт направления, соответствующего документа с исправленными опечатками (ошибками) осуществляется ответственным специалистом в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок и необходимых документов.

3.5.13. Исправленный документ оформляется в соответствии с реквизитами ранее выданного документа.

Ранее выданный документ, котором содержится опечатка и (или) ошибка, после выдачи заявителю документа с исправленными опечатками и (или) ошибками не подлежит возвращению заявителю.

3.5.14. Государственная услуга не предусматривает возможности предоставления результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от места жительства.

3.6. Получение заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги

3.6.1. Заявитель может получить информацию о ходе предоставления государственной услуги при личном обращении в Министерство, по телефону, в письменной форме посредством почтовой связи, электронной почты.

3.7. Особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.7.1. Предоставление государственной услуги в электронной форме, в том числе в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, с использованием Единого портала государственных и

муниципальных услуг не осуществляется.

3.8. Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги)

3.8.1. При предоставлении государственной услуги оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги) не предусмотрена.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги

4.1. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса

4.1.1. Информирование об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется следующими способами:
при непосредственном обращении в министерство;
посредством телефонной связи, электронной почты.

Приложение
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по возмещению расходов по
оплате проезда до места лечения и
обратно гражданам, направленным
на оказание медицинской помощи
в медицинские организации за
пределы Республики Тыва, и
сопровождающим их лицам

От гражданина (ки) Ф.И.О (полностью) _____

Домашний адрес: _____

Контактные телефоны: _____

Заявление

Прошу оплатить расходы за проезд к месту лечения в

_____ (наименование лечебного учреждения)

в

город _____

в сумме _____

Прилагаю следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность гражданина, направленного на получение высокотехнологичной медицинской помощи, и его сопровождающего (копия);

2) копия документа медицинской организации, оказавшей медицинскую помощь, о предоставлении гражданину медицинской помощи (выписной эпикриз);

3) справка о доходах каждого члена семьи за шесть последних календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления о возмещении расходов (для граждан, в том числе детей, постоянно проживающих на территории Республики Тыва), направленным в федеральные медицинские организации для оказания специализированной, в том числе высокотехнологичной, медицинской помощи);

4) копия удостоверения многодетной семьи (для граждан, являющихся членами многодетной семьи);

5) выписка из реестра чабанов-тысячников, выданная Министерством сельского хозяйства и продовольствия Республики Тыва (для лиц, включенных в Реестр чабанов-тысячников);

6) документы, подтверждающие прохождение военной службы участника специальной военной операции: справка из военного комиссариата или войсковой части либо выписка из приказа командира воинской части (начальника организации) о зачислении военнослужащего в списки личного состава воинской части (организации) (для участников специальной военной операции);

7) документы, подтверждающие статус члена участника специальной военной операции членам семей участников специальной военной операции (в том числе погибших): копия документа, устанавливающего родство с участником специальной военной операции; документы, подтверждающие прохождение военной службы участника специальной военной операции (справка из военного комиссариата или войсковой части

либо выписка из приказа командира воинской части (начальника организации) о зачислении военнослужащего в списки личного состава воинской части (организации); сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния (о рождении ребенка (детей), об установлении отцовства, о заключении брака, о смерти) (для членов семей участников специальной военной операции (в том числе погибших), не являющимся инвалидами (родителям, супругу (супруге), детям, не достигшим возраста 18 лет));

8) проездные документы на железнодорожный, автомобильный или авиационный транспорт; в случае, если пассажирский билет железнодорожного транспорта и авиабилет приобретены в бездокументарной форме (электронные билеты) - контрольный купон электронного проездного документа (билета) и маршрут (квитанция) электронного документа (авиабилета), в которых указана стоимость проезда (перелета);

9) оригиналы проездных документов в количестве _____ штук, из них по маршруту

Реквизиты на перечисление денежных средств:

ИНН (физ. лица, заявителя)

Расчетный счет

№ _____

№ платежной карты «МИР» (от 16 до 19 цифр) с указанием срока

В _____

(наименование банка)

« _____ » 20__ г.
 (Дата)

(Подпись заявителя) _____

Зарегистрировано

В канцелярии _____

(подпись)

(расшифровка подписи)