

# МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

## П Р И К А З

24 февраля 2025 год

№ 189-осн

### О внесении изменения в приказ министерства здравоохранения Тульской области от 24.12.2024 № 1357-осн

Во исполнение приказа министерства здравоохранения Тульской области от 16.08.2024 № 770-осн «О внесении изменений и дополнений в приказ министерства здравоохранения Тульской области от 19.03.2024 № 230-осн», на основании Положения о министерстве здравоохранения Тульской области, утвержденного постановлением правительства Тульской области от 11.12.2012 № 698, п р и к а з ы в а ю :

1. Внести в приказ министерства здравоохранения Тульской области от 24.12.2024 № 1347-осн «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и предоставление информации по дополнительному лекарственному обеспечению отдельных категорий граждан, имеющих право на предоставление набора социальных услуг» (далее – приказ) следующее изменение:

приложение к приказу изложить в новой редакции (приложение).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

3. Приказ вступает в силу со дня опубликования.

Министр здравоохранения  
Тульской области



М.В. Малишевский

Приложение  
к приказу министерства  
здравоохранения  
Тульской области  
От 24.02.2025 № 189-осн

Приложение  
к приказу министерства  
здравоохранения  
Тульской области  
от 24.12.2024 № 1347-осн

**Административный регламент министерства здравоохранения Тульской области по предоставлению государственной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и предоставление информации по дополнительному лекарственному обеспечению отдельных категорий граждан, имеющих право на предоставление набора социальных услуг»**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования административного регламента**

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и предоставление информации по дополнительному лекарственному обеспечению отдельных категорий граждан, имеющих право на предоставление набора социальных услуг» (далее - Административный регламент, государственная услуга соответственно) определяет стандарт предоставления государственной услуги, устанавливает сроки и последовательность административных процедур министерства здравоохранения Тульской области (далее - министерство) при предоставлении государственной услуги.

**Круг заявителей**

2. Заявителями являются граждане Российской Федерации либо их уполномоченные представители.

**Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель**

3. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги. Вариант предоставления государственной услуги определяется исходя из общих признаков заявителя. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **Наименование государственной услуги**

4. В соответствии с настоящим Административным регламентом предоставляется государственная услуга «Прием заявлений, постановка на учет и предоставление информации по дополнительному лекарственному обеспечению отдельных категорий граждан, имеющих право на предоставление набора социальных услуг».

### **Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

5. Государственную услугу предоставляет министерство здравоохранения Тульской области.

6. Подача запроса о предоставлении государственной услуги в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) не предусматривается.

### **Результат предоставления государственной услуги**

7. При обращении заявителя за государственной услугой результатами предоставления государственной услуги являются:

а) решение о предоставлении государственной услуги (в форме документа на бумажном носителе, а также в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (при наличии технической возможности));

б) решение об отказе в предоставлении государственной услуги (в форме документа на бумажном носителе, а также в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (при наличии технической возможности)).

8. Документами, содержащими результат предоставления государственной услуги, являются:

а) решение о предоставлении государственной услуги. В состав реквизитов документа входят дата и номер, подпись руководителя;

б) решение об отказе в предоставлении государственной услуги. В состав реквизитов документа входят дата и номер, подпись руководителя.

9. При обращении заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления государственной услуги, результатами предоставления государственной услуги являются:

а) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

б) уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления государственной услуги (в форме документа на бумажном носителе, а также в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (при наличии технической возможности)).

10. Реестровая запись результата предоставления государственной услуги не предусматривается.

11. Результат предоставления государственной услуги по умолчанию направляется заявителю:

-в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении (в случае если обращение направлено в письменной форме);

-в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении (в случае если обращение направлено по адресу электронной почты);

-в форме электронного документа на РПГУ (в случае если обращение направлено посредством РПГУ) (при наличии технической возможности);

-в форме электронного документа на ЕПГУ (в случае если обращение направлено посредством ЕПГУ) (при наличии технической возможности).

### **Срок предоставления государственной услуги**

12. Максимальный срок предоставления государственной услуги со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет:

а) посредством ЕПГУ (при наличии технической возможности) – 27 календарных дней;

б) посредством РПГУ (при наличии технической возможности) – 27 календарных дней;

в) при личном обращении в министерство – 27 календарных дней.

### **Правовые основания для предоставления государственной услуги**

13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также о должностных лицах, государственных служащих, работниках министерства размещены на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на ЕПГУ (при

наличии технической возможности), на РПГУ (при наличии технической возможности).

#### **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление о предоставлении государственной услуги.

Форма заявления о предоставлении государственной услуги размещается на официальном сайте министерства, на РПГУ.

15. Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе отсутствуют.

16. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, представляются заявителем в министерство лично, через своего представителя, по почте или (при наличии технической возможности) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет».

17. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления Тульской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, отсутствуют.

#### **Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

18. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 2 настоящего Административного регламента.

#### **Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги и (или) отказа в предоставлении государственной услуги**

19. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является отсутствие заявителя в региональном сегменте Федерального регистра

лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи в виде социальных услуг, предусмотренных Федеральным законом от 17 июля 1999 года № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи».

20. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

#### **Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания**

21. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

#### **Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги**

22. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

23. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата государственной услуги составляет 15 минут.

#### **Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги**

24. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги составляет:

а) 1 рабочий день для заявлений, направленных посредством ЕПГУ (при наличии технической возможности);

б) 1 рабочий день для заявлений, направленных посредством РПГУ (при наличии технической возможности);

в) 1 рабочий день при личном обращении в министерство.

#### **Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги**

25. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на ЕПГУ (при наличии технической возможности), на РПГУ (при наличии технической возможности).

## Показатели доступности и качества государственной услуги

26. Показатели доступности и качества государственной услуги размещены на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также ЕПГУ (при наличии технической возможности), на РПГУ (при наличии технической возможности). Заявителю обеспечена возможность оценить доступность и качество предоставления государственной услуги на РПГУ, на ЕПГУ (при наличии технической возможности), или с помощью официального сайта министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

27. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) (при наличии технической возможности), на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области (далее – РПГУ) (при наличии технической возможности) и актуализируется на ежеквартальной основе.

28. Инициативное информирование заявителя о предстоящих шагах предоставления государственной услуги и действиях предоставляется в министерстве. Заявителю предоставляется возможность получения информации о текущем статусе рассмотрения заявки в режиме реального времени при личном визите в министерство, по телефону министерства или по электронной почте министерства.

29. Заявителю предоставляется возможность выбора канала взаимодействия для получения уведомлений (посредством телефонных звонков, сообщений на электронную почту), получения результата предоставления услуги.

### **Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме**

30. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

31. Информационная система, используемая для предоставления государственной услуги:

- а) ЕПГУ (при наличии технической возможности);
- б) РПГУ (при наличии технической возможности);
- в) Региональная система электронного Правительства Тульской области.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

#### **Перечень вариантов предоставления государственной услуги**

32. При обращении заявителя за получением государственной услуги государственная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: физическое лицо;

Вариант 2: физическое лицо, обратившееся за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления государственной услуги.

33. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

#### **Профилирование заявителя**

34. Вариант предоставления государственной услуги определяется исходя из признаков заявителя. Профилирование осуществляется на РПГУ (при наличии технической возможности), на ЕПГУ (при наличии технической возможности), в учреждении.

35. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются в общедоступном для ознакомления месте.

#### **Вариант 1**

36. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 27 календарных дней.

37. Результатом предоставления варианта государственной услуги являются:

а) решение о предоставлении государственной услуги (в форме документа на бумажном носителе, а также в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (при наличии технической возможности));

б) решение об отказе в предоставлении государственной услуги (в форме электронного документа на бумажном носителе, а также в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (при наличии технической возможности)).

Реестровая запись результата предоставления государственной услуги не предусматривается.



38. Документами, содержащими результат предоставления государственной услуги, являются:

а) решение о предоставлении государственной услуги. В состав реквизитов документа входят дата и номер, подпись руководителя;

б) решение об отказе в предоставлении государственной услуги. В состав реквизитов документа входят дата и номер, подпись руководителя.

39. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом;

б) межведомственной информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

г) предоставление результата государственной услуги.

#### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

40. Представление заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется посредством личного обращения в министерство, посредством ЕПГУ (при наличии технической возможности), на РПГУ (при наличии технической возможности).

41. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление о предоставлении государственной услуги.

42. Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе отсутствуют.

43. Способами удостоверения личности (идентификации) заявителя являются:

а) на ЕПГУ (при наличии технической возможности) – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

б) на РПГУ (при наличии технической возможности) – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в) при личном обращении в министерство – документ, удостоверяющий личность.

44. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 2 настоящего Административного регламента. При принятии решения об отказе в приеме документов заявителю излагаются причины, основания для отказа в доступной, понятной и легкой для восприятия форме:

-в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении (в случае если обращение направлено в письменной форме);

-в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении (в случае если обращение направлено по адресу электронной почты);

-в форме электронного документа на РПГУ (в случае если обращение направлено посредством РПГУ) (при наличии технической возможности);

-в форме электронного документа на ЕПГУ (в случае если обращение направлено посредством ЕПГУ) (при наличии технической возможности).

45. Подача запроса о предоставлении государственной услуги в МФЦ не предусматривается.

46. Возможность приема министерством запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания, отсутствует.

47. Сроки регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги составляет:

а) 1 рабочий день для заявлений, направленных посредством ЕПГУ (при наличии технической возможности);

б) 1 рабочий день для заявлений, направленных посредством РПГУ (при наличии технической возможности);

в) 1 рабочий день при личном обращении в учреждение.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

48. В рамках предоставления государственной услуги межведомственное информационное взаимодействие не осуществляется.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

49. Основанием для принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги является подготовка проекта решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении с

приложением документов, на основании которых указанные проекты были подготовлены.

50. Проект решения проходит процедуру проверки на наличие правовых оснований на предоставление/на отказ в предоставлении государственной услуги в установленном порядке.

51. Министерство отказывает в предоставлении государственной услуги при отсутствии заявителя в региональном сегменте Федерального регистра лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи в виде социальных услуг, предусмотренных Федеральным законом от 17 июля 1999 года № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи».

52. Основания для приостановления предоставления не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

53. Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 календарных дней со дня подготовки проекта решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении.

### **Предоставление результата государственной услуги**

54. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

- а) на ЕПГУ (при наличии технической возможности);
- б) на РПГУ (при наличии технической возможности);
- в) при личном обращении в министерство.

55. Максимальный срок предоставления результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 27 календарных дней со дня регистрации заявления и документов.

### **Вариант 2**

56. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

57. Результатом предоставления варианта государственной услуги являются:

а) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

б) уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления государственной услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

58. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

59. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

- б) принятие решения о предоставлении государственной услуги;

- в) предоставление результата государственной услуги.

60. В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления государственной услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

61. Представление заявителем документов и заявления осуществляется в министерстве.

62. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательным или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- а) заявление о предоставлении государственной услуги.

63. Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе отсутствуют.

64. Способом удостоверения личности (идентификации) заявителя является паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина.

65. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

66. Подача запроса о предоставлении государственной услуги в МФЦ не предусматривается.

67. Возможность приема министерством запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания, отсутствует.

68. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представленные непосредственно в уполномоченный орган, регистрируются в день обращения заявителя.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

69. Критерии принятия решения о предоставлении государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

70. Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения министерством всех сведений.

#### **Предоставление результата государственной услуги**

71. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

а) в министерстве – исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

б) в министерстве - уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления государственной услуги.

72. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

#### **IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

##### **Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений**

73. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами министерства настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется уполномоченным руководителем (заместителем руководителя), должностными лицами министерства, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением государственной услуги.

74. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

##### **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**

75. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

76. Проверки проводятся уполномоченными лицами министерства.

**Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги**

77. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

78. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных служащих, работников**

79. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте министерства, на РПГУ.

80. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством ЕПГУ, РПГУ, официального сайта министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», по электронной почте, через МФЦ.

81. Жалобы в форме документов на бумажном носителе могут быть приняты при личном приеме в министерстве, по почте.